



CITTÀ DI AULLA

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'AQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 27 del 26/03/2007

Modificato con deliberazione del C.C. n. 87 del 17/11/2008

Modificato con deliberazione del C.C. n. 19 del 07/06/2011

Modificato con deliberazione del C.C. n. 17 del 29/09/2012

ART.1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi necessari a garantire le attività istituzionali di questo Comune e delle sue Istituzioni, nonché per i lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice").

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

PARTE I
Affidamento di forniture e servizi

ART. 2
MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

L'acquisizione di beni (anche denominati "forniture") e servizi in economia può essere così effettuata:

- A) in amministrazione diretta;
- B) a cottimo fiduciario;

così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del Codice.

Il ricorso alle procedure in economia sopra indicate è consentito fino ad importi inferiori ad Euro 211.000,00 (al netto di IVA). Tale limite è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti Pubblici.

E espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Ulteriore limite al ricorso di dette procedure è dato dalle disposizioni contenute nell'art. 26 della Legge 23.11. 1999 n. 488.

ART. 3
TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

Sono eseguibili in economia le seguenti forniture e servizi:

A-ACQUISTO DI BENI:

1. Acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, autobus, scuolabus; materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi. Spese per il funzionamento delle autorimesse, magazzini ed officine e relativi impianti ed apparecchiature.

2. Acquisto e riparazioni di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività comunali, nonché per le scuole e i relativi impianti;
3. Acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, impianti di irrigazione, arredo urbano e fontane;
4. Acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente presso il patrimonio verde comunale, quale: piante, fiori, prato e vario;
5. Acquisto di giochi per aree verdi e scuole, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico;
6. Acquisto e manutenzione di computers, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotocopiatrici, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo;
7. Acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali e valori bollati;
8. Acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in genere, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre;
9. Acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise, buffetteria, armamento ed equipaggiamento;
10. Acquisto e manutenzione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
11. Acquisti e manutenzioni di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
12. Acquisto di combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo energetico;
13. Acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale sanitario occorrente per la sicurezza
14. Acquisto di beni per soggiorni climatici per minori e anziani.
15. Acquisto di detersivi, materiali vari ed attrezzature per la pulizia di locali destinati ad uffici e servizi pubblici, nonché per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
16. Acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali.
17. Acquisto sacchi e contenitori per raccolta differenziata porta a porta
18. Acquisto generi alimentari e generi vari

B- ACQUISIZIONE DI SERVIZI

1. Riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, autobus, scuolabus e relativi impianti;
2. Riparazione e assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva e del centro elaborazione dati, della strumentazione tecnica e del relativo materiale accessorio, radio telefoni e acquisto di software;
3. Rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa e diffusione di documenti/periodici

d'informazione/stampati speciali/etc.; servizi di tipografia e litografia; spese per copiatore; spese per pubblicazioni e divulgazioni di bandi di gara e concorsi, riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporti informatici;

4. servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, mostre, servizi elettorali e di protezione civile;
5. riparazione di attrezzature e materiali ginnico-sportivi, nolo di tribune, palchi, di sedie, di servizi igienici, di impianti audio, impianti luce e noleggio di materiali e attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
6. servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: elettrici, idrici,
7. elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, impianti di irrigazione, arredo urbano e fontane, pulizia condotte fognarie e pozzi neri; servizi di sistemazione del verde pubblico, quali: servizi di sfaldo e raccolta dei materiali nelle aree a verde comunali e potatura piante;
8. servizi di certificazione aziendale;
9. servizi funebri per persone indigenti e non;
10. servizi di pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione;
11. servizio di fornitura pasti e generi alimentari;
12. servizi di attività e consulenze professionali qualora non diversamente normate da leggi, statuti e regolamenti, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi e rilevazioni;
13. servizi di brokeraggio e conseguenti contratti assicurativi;
14. servizi per soggiorni climatici per minori e anziani;
15. svolgimento di corsi di istruzioni e addestramento del personale, gestione di conferenze, convegni, riunioni e di informazione varia;
16. spedizioni e trasporti di persone e cose;
17. servizi di telefonia fissa e mobile;
18. servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
19. Servizi di agenzia per registrazione, trascrizione e volture dei contratti, nonché per visure alla Conservatoria dei registri immobiliari ed al Catasto;
20. Servizi di agenzia per assunzioni temporanee di personale (interinale);
21. Servizi per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi di formazione;
22. Servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
23. Prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
24. Prestazioni per servizi socio-assistenziali e culturali;
25. Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, nonché prestazioni sanitarie ex Legge 626/94;
26. Noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da micro filmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotocopiatori;
27. Recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali e trasloco di mobili ed arredi;
28. Servizi di custodia cani randagi;
29. Servizi di dipintura di edifici e del patrimonio comunale;

30. Prestazioni indispensabili per assicurare la continuità del servizio d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;
31. Servizi di ingegneria e architettura;
32. Servizio di addetto ai servizi scolastici (scodellamento, pulizia cucine e mense, sorveglianza e accompagnamento su scuolabus);
33. Servizio di recupero e stoccaggio materie prime provenienti da rifiuti ingombranti urbani;
34. Spese per procedure HCCP ex. D.lgs 155/07 e relativi corsi di aggiornamento;
35. Servizi educativi e di pulizia Asilo nido.

ART. 4

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'Art. 10 del Codice. Se non delegata ad un responsabile di unità organizzativa la funzione del Responsabile del procedimento è svolta dal Dirigente de' settore acquirente.

ART. 5

AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi del PEG, dal Dirigente/Responsabile di servizio competente, mediante emissione di determinazione dirigenziale.

Il provvedimento indica:

- il responsabile del procedimento;
- la modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente Regolamento; e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento;
- le condizioni generali di esecuzione *degli* interventi;
- le modalità di pagamento;
- la cauzione e le penalità;
- la disponibilità finanziaria;
- la forma contrattuale e quant'altro previsto dall'art. 192 del T.U.E.L.

La lettera di invito a presentare l'offerta o la richiesta di preventivi devono essere inviate successivamente al perfezionamento di tale determinazione.

ART. 6

MODALITA' DI AUTORIZZAZIONE DELLE SPESE

Le forniture di beni e servizi specificate all'art. 3 del presente Regolamento, sia per gli acquisti in amministrazione diretta sia per i servizi a cottimo fiduciario, potranno essere affidati con le seguenti

modalità, quali:

1. per importi inferiori ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa) con affidamento diretto mediante emissione di determinazione del responsabile del procedimento;
2. per importi da 40.000,01 e fino ad importi inferiori a **211.000,00 Euro** (IVA esclusa) mediante gara informale da esperirsi, richiedendo almeno 5 (cinque) offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento.

Nel caso di gara informale di cui al punto 2 la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera di invito e foglio condizioni generali o capitolato d'oneri, contenenti i seguenti elementi:

- a. oggetto e condizioni delle prestazioni;
- b. termine entro il quale presentare l'offerta;
- c. caratteristiche tecniche;
- d. qualità e modalità di esecuzione;
- e. eventuali garanzie e penali;
- f. prezzi;
- g. modalità di pagamento;
- h. modalità di scelta del contraente;
- i. l'obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti.

A parità di requisiti tecnici tra le ditte la richiesta di preventivi/offerte, previste ai punti 2 e 3 del presente articolo, deve avvenire secondo il criterio della rotazione invitando le ditte iscritte all'albo fornitori e qualora non siano presenti in numero adeguato agli operatori economici indicati dal responsabile del procedimento.

L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Pertanto nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione.

La scelta del criterio di aggiudicazione è determinata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire.

In caso di svolgimento di gara informale di cui al punto 3 l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito a gara ufficiosa e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.

La ditta affidataria della fornitura e del servizio in economia, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con gare pubbliche.

La verifica dei requisiti degli affidamenti di cui al punto 3 deve essere eseguita prima dell'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione è disposta con un provvedimento dirigenziale con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.

Il dirigente responsabile del settore acquirente ha la facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

I servizi di ingegneria e architettura (punto 31 dell'art. 3 del presente Regolamento) potranno essere affidati con le seguenti modalità:

- per i servizi tecnici di importo inferiore a 20.000 euro si procederà mediante affidamento diretto, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2 e 125 comma 11 del Codice;
- per i servizi tecnici di importo inferiore a 100.000 euro si procederà all'affidamento ai sensi dell'art. 91 comma 2 del Codice, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e tra speranza e secondo la procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, previa selezione di almeno cinque operatori economici da consultare se sussistono in tale numero soggetti idonei.

ART. 7 CASI PARTICOLARI

Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 2 (inferiore ad Euro 211.000,00) del presente Regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e della salute pubblica ovvero del patrimonio storico, artistico e culturale.

ART. 8 CONTRATTO

Per i servizi o le forniture di importo superiore a 40.000,00 Euro sarà stipulato il contratto in forma pubblica amministrativa, tranne per gli acquisti o servizi che si esauriscono in un'unica soluzione e per gli autoveicoli e i macchinari garantiti da garanzia del costruttore.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione definitiva ovvero prima di trenta giorni dalla pubblicazione sul sito dell'esito della trattativa privata/gara svolta salvo motivate ragioni di particolare urgenza.

La cauzione definitiva necessaria per la stipula contrattuale deve essere redatta in conformità all'articolo 113 del codice.

Fanno parte del contratto:

- a. l'offerta della ditta;
- b. il Foglio condizioni esecutive o Capitolato d'oneri comprendenti: le caratteristiche tecniche, le condizioni di esecuzione, i termini di ultimazione e le penalità in caso di ritardo, il pagamento

degli acconti e del conto finale, ecc;

Il contratto non è soggetto ad approvazione.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto l'Amministrazione può avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento del danno.

Nel caso di ritardo nelle consegne e nell'esecuzione del servizio saranno previste nel Foglio condizioni esecutive le penali da applicare alla ditta inadempiente.

Per i servizi e le forniture di importo pari o inferiore ad Euro 40.000,00 il contratto si perfeziona con lettera d'invio della determinazione di affidamento, nella quale viene acquisita l'offerta o il preventivo della ditta-affidataria.

ART. 9 ORDINAZIONE

L'ordinazione dei servizi o delle forniture dovrà essere effettuata con lettera o buono d'ordine del Responsabile del procedimento contenente gli elementi essenziali di volta in volta necessari.

È demandato al Responsabile del procedimento il compito di ordinazione diretta ove se ne presenti la necessità.

ART. 10 VARIANTI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 6 punti 1, 2, 3, senza che l'appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

ART. 11 VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

I beni e i servizi di cui al presente provvedimento, relativi a spese di importo superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, sono sottoposti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione di norma entro venti giorni dall'acquisizione.

Per le forniture e i servizi continuativi il Certificato di Regolare Esecuzione o il Collaudo, a scelta del Responsabile del Procedimento, sarà emesso al momento del saldo della fornitura o del servizio ovvero come diversamente stabilito dal Foglio Condizioni/Capitolato d'oneri.

ART. 12
LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Le fatture e le note di spesa relativa a forniture e prestazioni di servizi oggetto del presente regolamento saranno liquidate ai sensi del competente articolo n. 36 "*Liquidazione delle spese*" del Regolamento di contabilità vigente.

ART. 13
PAGAMENTO DELLE SPESE

I pagamenti relativi alle spese liquidate saranno effettuati in conformità del Regolamento di Contabilità e dell'eventuale Foglio Condizioni Esecutive.

Le liquidazioni sono disposte entro 60 (sessanta) giorni (o termine diverso stabilito dalla lettera di invito o dal foglio condizioni) dall'attestazione di regolare esecuzione o dalla data di ricevimento della fattura, se successiva a quella dell'attestazione stessa.

Per le spese di importo inferiore o pari a 40.000,00 Euro (IVA esclusa) le liquidazioni saranno disposte entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura corredata da visto del Responsabile del procedimento.

ART. 14
ALIENAZIONI IN ECONOMIA

Le alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, vengono decise dal competente organo su proposta motivata del Dipartimento interessato, corredata da perizia di stima. I mobili, attrezzi ed oggetti verranno alienati a mezzo di asta pubblica.

In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, i mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, possono essere ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dal Comune in sostituzione.

PARTE II
Lavori in economia di manutenzione di opere ed impianti

ART. 15
TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA

- 1) Gli interventi di manutenzione di opere ed impianti di cui all'art. 88, comma 1, lettera b, del D.P.R. 554/99, ora art. 125, comma 6 lettera b D.Lgs. 163/2006 pari a euro 100.000,00 sono i seguenti:
 - a. riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di tutti i fabbricati di proprietà comunale o in locazione nonché quelli demaniali in uso al Comune, loro pertinenze, infissi, impianti ed altri manufatti, nonché quelli demaniali in uso al Comune;
 - b. riparazione, manutenzione, sistemazione di strade, di piazze comprese loro pertinenze ed accessori, di fognature e dell'impianto di depurazione, di fontane, di cimiteri, di impianti sportivi,

di impianti di illuminazione pubblica, di aree verdi, parchi e giardini, di monumenti pubblici ed altre opere pubbliche;

- c. manutenzione e riparazione della segnaletica verticale ed orizzontale, toponomastica e numerazione civica;

2) Sono altresì eseguiti in economia lavori per un importo di euro 200.000,00, previsti nelle seguenti tipologie a Part. 88, lettere a, c, d, e, f, D.P.R. 554/99, di seguito elencate:

- a. lavori di manutenzione e riparazione del patrimonio comunale, individuato ai punti a, b, c, del 1° comma, quando a seguito di eventi imprevisi ed imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del D.Lgs. 163/06;
- b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- e. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d. lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- e. lavori di completamento di opere a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

ART. 16

MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 163/2006 nei seguenti modi:

- in amministrazione diretta
- per Cottimo fiduciario

Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del suddetto decreto.

ART. 17

MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 14, la cui spesa non potrà eccedere l'importo corrispondente a 50 mila euro, escluso oneri fiscali, ai sensi dell'art. 125, comma 5, del D.Lgs. 163/2006.

Le forniture, le forniture con posa ed i noli necessari alla manutenzione di opere ed impianti fermo restando il limite di importo sopra indicato saranno affidati con le modalità di cui ai precedenti 4, 6 e 8, parte I, del presente regolamento.

ART. 18

COTTIMO

Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento dei lavori individuati nell'articolo 14, parte II°

comma 2, del presente regolamento di importo non superiore a 200.000 Euro.

I lavori da affidare a cottimo, individuati nell'art. 14, parte II comma 1, del presente regolamento, non possono superare l'importo di Euro 100.000.

ART. 19

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO PER COTTIMI

I lavori di importo inferiore a 40.000 Euro possono essere affidati direttamente mediante cottimo.

I lavori di importo superiore a 40.000 Euro e fino al limite di 200.000 Euro saranno affidati previa indagine di mercato fra almeno cinque imprese iscritte nell'Albo delle Imprese di fiducia di questo Ente, su indicazione del Responsabile del Procedimento, da invitare a gara informale, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.

L'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, sarà assoggettata a verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

Tale verifica sarà eseguita prima dell'affidamento dei lavori.

ART. 20

CONTRATTO

Il contratto di cottimo redatto sulla base dell'art. 144, comma 3 e 4, del D.P.R. 554/99, dovrà essere stipulato per affidamenti di importo superiore a 40.000 Euro, entro 60 giorni dalla comunicazione di accettazione dell'offerta.

Per gli affidamenti di importi fino a 40.000 Euro, il contratto si perfeziona con l'invio della determinazione di affidamento nella quale viene acquisita l'offerta della ditta. In caso di inadempimento contrattuale si applica l'art. 137 del D.Lgs 163/2006.

ART. 21

VARIANTI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione dei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando i limiti massimi di 100.000 Euro per intervento nei casi di 14 comma 1, e 200.000 Euro per quanto previsto dall'art. 14, comma 2, senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi devono essere approvati con determinazione dirigenziale.

ART. 22

GARANZIE

La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto sono le seguenti:

- per contratti di importo da Euro 40.000 a Euro 100.000, la cauzione di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006;
- per contratti di importo da Euro 100.000 a Euro 200.000, oltre alla cauzione definitiva di cui all'art. 113, le ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del citato Decreto e dell'art. 103 del D.P.R. 554/99.

ART. 23

LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Le forniture per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta di cui sopra, sono liquidate con Determinazione dirigenziale su presentazione di fattura o nota spese, vistata dal Responsabile del Procedimento.

Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dal D.P.R. 554/99 Capo II° artt. 176 e successivi. Il responsabile del procedimento provvederà alla liquidazione delle rate di acconto o al saldo dei lavori su presentazione di fatture corredate dallo stato di avanzamento lavori con relativo certificato di pagamento o del certificato di regolare esecuzione degli stessi.

PARTE III

norme generali

ART. 24

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme dello Statuto Comunale del Regolamento di Contabilità e del Regolamento per la disciplina dei contratti.

ART. 25

ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

ART. 26

ENTRATA IN VIGORE E INSERIMENTO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI COMUNALI.

Il presente regolamento entra in vigore in conformità alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti. L'ufficio Segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali.