



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

art.125 D.Lgs. n. 163/2006

(verbale N° 12 del 15/05/2009 del C.D A.)

(verbale N° 13 del 12/06/2009 del C.D A.)

(Verbale n° 15.8.1 del 11/04/2012 C.D.A.)

INDICE:

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

Art. 3 Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia

Art. 4 Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

Art. 5 Divieto di frazionamento

Art. 6 Responsabili del procedimento

Art. 7. Preventivi di spesa – Lettera d'invito

Art. 8 Scelta del preventivo

Art. 9 Ordinativo

Art. 10 Interventi complementari

Art. 11 Pagamenti - attestazione di regolare esecuzione

Art. 12 Stipula del contratto e garanzie

Art. 13 Ritardi e penali

Art. 14 Lavori in caso di urgenza

Art. 15 Provvedimenti in caso di somma urgenza

Art. 16 Verbalizzazione del procedimento

Art. 17 Oneri Fiscali

**Art. 18 Pubblicazione del Regolamento ex art. 125 del D.Lgs 163/2006 ed entrata
in vigore**

Art. 19 Contratti misti

Art. 20 Norma Finale

Art.1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs.163/2006, e successive modifiche, di seguito denominato "codice" e della Legge Regionale n.38/07.

2. L'acquisto di beni e servizi in economia deve avvenire nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1 comma 4 della L. 191/2004, ove applicabile, osservando i parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip attive ed aventi ad oggetto beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in economia.

3. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni, servizi e lavori è ammesso, in relazione agli interventi indicati nel presente regolamento, nei limiti di importo e con le modalità previsti nei successivi articoli, in amministrazione diretta o con ricorso al cottimo fiduciario.

4. Le disposizioni del presente regolamento si armonizzano con le norme contenute nel "Codice dei contratti pubblici" ed in particolare con quelle dell'art. 125.

5. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi, forniture e lavori avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Art.2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa.

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

a. in amministrazione diretta;

b. a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti **in amministrazione diretta** gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Sono acquisiti **a cottimo fiduciario**, con procedura negoziata, gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, il ricorso a operatori economici.

4. Ai sensi del comma 5 dell'art.125, l'esecuzione dei **lavori (appalto di lavori)** in economia, è ammessa per importi non superiori a 200.000 euro; i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro. I limiti d'importo di cui al presente articolo si intendono automaticamente adeguati in relazione ai diversi limiti massimi fissati dalla normativa in materia di volta in volta vigente.

5. Ai sensi del comma 8 art.125 D.L.vo 163/06, per i lavori di importo compreso tra 40.000 e 200.000 euro l'affidamento mediante cottimo fiduciario (procedura negoziata) deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici; i lavori d'importo inferiore a 40.000 euro possono essere affidati direttamente da parte del responsabile del procedimento.

6. In base al comma 9 dell'art.125 le **forniture ed i servizi (appalto di servizi beni e forniture)** in economia sono ammessi per importi inferiori alle soglie ivi indicate.

Ai sensi del comma 11 dell'art.125 per i servizi o forniture d'importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alle predette soglie, l'affidamento mediante il cottimo fiduciario (procedura negoziata) deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, caratteristiche del bene e del servizio, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di

operatori economici predisposti dalla stazione appaltante; per forniture e servizi d'importo inferiore a 40.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

Art.3 Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia

1.E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi, nei limiti d'importo indicati dal precedente art. 2, per le fattispecie di spesa di seguito elencate:

a.acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, e servizi istituzionali, materiale in genere;

b.acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature degli uffici, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, apri-cancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali della sede interni ed esterni, opera da falegname, opere da fabbro;

c.spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;

d.spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento, spese telefoniche;

e.spese relative ai servizi di pulizia e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti; acquisto e/ noleggio di automezzi per gli usi istituzionali dell'ente; acquisto e manutenzione di piccoli elettrodomestici;

f.registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, foto litografia, fotocomposizione, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria;

g.spese postali, telefoniche e telegrafiche;

h.acquisto di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;

i.spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione di attività scientifiche e culturali; spese per locazione a breve termine di locali, con le eventuali attrezzature di funzionamento, per l'espletamento di corsi e di concorsi, convegni, congressi, riunioni, mostre eventi di interesse della società, ivi comprese le spese per ospitare i relatori;

j.spese per il servizio di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie;

k.spese per la certificazione aziendale;

l.spese di rappresentanza;

m.spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e per la partecipazione a corsi promossi da terzi, spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

n.spese per la stipula di polizze di assicurazione e fidejussioni;

o.spese per trasporto di materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

p.spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici determinati dalla normativa per la sicurezza sul lavoro; acquisto di dispositivi di protezione individuale; apparecchiature e materiali sanitari;

q.spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti

software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

r.spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici di proprietà dell'ente

s.beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa essere differita l'esecuzione;

t.acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

u.acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

v.acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

w.acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;

x.spese per acquisto di materiali, attrezzature, prodotti ed oggetti necessari per l'esecuzione di servizi in genere;

y.forniture di beni e prestazioni di servizi in genere per la manutenzione, riparazione e funzionamento del patrimonio mobile ed immobile disponibile, impianti, attrezzature, macchine e strumenti tecnici;

z.prestazioni di servizio per incarichi professionali compresi incarichi tecnici di cui all'art. 91 del D.Lgs 163/2006;

aa.acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni istituzionali dell'Istituto, per un importo fino a 100.000 euro.

Art.4 Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

1.E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori, con i limiti di importo di cui all'art. 2 commi 4 e 5 del presente regolamento, per gli interventi di manutenzione del patrimonio in genere, per l'esecuzione di lavori di modesta entità, nonché per le altre categorie di intervento cui all'art. 125 comma 6 del codice dei contratti.

2.Sono riconducibili alle tipologie di lavori in economia le seguenti opere:

a.le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ed in genere la manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili

b.ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;

c.manutenzione di opere o di impianti;

d.interventi non programmabili in materia di sicurezza;

e.lavori necessari per la compilazione di progetti;

f.completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

3.Per i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma anche se riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 comma 6 e per importo sino alla soglia comunitaria si adotteranno le disposizioni legislative regionali.

Art.5 Divieto di frazionamento

1.È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottrarli alla disciplina di cui al D.Lgs 163/06 e successive modifiche e integrazioni e/o normativa connessa, in ogni tempo intervenute a regolare la materia per effetto del rinvio dinamico operato dall'art. 2, comma 4, del presente regolamento. Il metodo di calcolo del valore stimato per i contratti pubblici di cui al presente regolamento è determinato dall'applicazione dell'art. 29 del codice e quanto ad esso connesso.

Art.6 Responsabili del procedimento

1.Ai sensi dall'art. 125, comma 2, del "Codice dei contratti pubblici", per ogni singola procedura di acquisizione in economia, è individuato un responsabile di procedimento secondo le casistiche individuate dall'art. 10, comma 5, del "Codice dei contratti pubblici".

2.Il responsabile deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato.

3.Il responsabile del procedimento è il Direttore Generale dell'Azienda Speciale Pluriservizi. Il responsabile può delegare la propria funzione per il procedimento relativo ad ogni singolo contratto o per singole fasi di esso.

4.Per l'acquisizione dei beni e dei servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

5.Ai fini dell'accertamento della congruità dei prezzi e fermo restando quanto previsto dall'art. 7 comma 5 del "Codice dei contratti pubblici", il Responsabile può avvalersi dei cataloghi dei beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.

6.Nella predisposizione della perizia di spesa il Responsabile deve fare riferimento, ai sensi dell'art. 1 comma 4 della L. 191/2004, ove applicabile, ai parametri prezzo-qualità delle Convenzioni Consip eventualmente attive aventi ad oggetto beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in economia.

7.Il Responsabile unico del procedimento (quando questa funzione è prevista) ha l'obbligo di richiedere all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture il codice identificativo di gara (CIG), ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla L. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni. Nel caso di contratti stipulati nell'ambito del sistema delle convenzioni CONSIP (art. 26 della L.23/12/99 n. 488) oltre all'obbligo di richiesta del CIG per la stipula della convenzione, l'Amministrazione è tenuta a richiedere un distinto CIG per ogni specifico contratto stipulato a valle, che andrà poi indicato nei pagamenti ai fini della tracciabilità. Nella richiesta di tale CIG "derivato" deve essere fatto riferimento al CIG relativo alla convenzione. La richiesta del codice CIG da parte del Responsabile unico del procedimento vale per ogni tipologia di contratto a prescindere dall'importo dello stesso e dalla procedura di affidamento prescelta, e va richiesto in un momento antecedente all'indizione della procedura di gara (il codice deve essere inserito nella lettera di invito). Il codice CIG dovrà poi essere inserito nella richiesta di offerta, comunque denominata e, in ogni caso, nell'ordinativo di pagamento. Il responsabile unico del procedimento, ove obbligatorio, deve altresì richiedere, il codice unico di progetto (CUP), per la funzionalità della rete di monitoraggio degli investimenti pubblici, con riguardo a "ogni nuovo progetto di investimento pubblico" così come previsto dall'art. 11 della legge n. 3/2003, senza alcun limite dell'importo. I codici CIG e CUP (ove obbligatorio) dovranno essere inseriti in tutti gli atti conseguenti la procedura di lavori e acquisizione beni e acquisti.

8.Il Responsabile del procedimento cura l'invio dei dati all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici ai sensi dell'art. 7 comma 8 del "Codice dei Contratti Pubblici" e secondo quanto

previsto nel Comunicato del Presidente dell'Autorità del 14/12/2010, secondo le modalità ed i limiti di importo dalla stessa stabilite.

Art.7 Preventivi di spesa – Lettera d'invito

1. Il responsabile del procedimento, come individuato all'articolo 6, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta, a sua discrezione in relazione alle previsioni di legge e regolamento in ogni tempo vigenti, a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, l'oggetto del contratto, con l'indicazione specifica del bene o del servizio o della fornitura o lavoro richiesto; le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, le garanzie richieste; termine di presentazione delle offerte; termine per l'esecuzione della prestazione; l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti; informazioni e recapiti dell'azienda; responsabili del procedimento o responsabile unico del procedimento; luogo di esecuzione del contratto; valore del contratto; criterio per la scelta dell'offerta migliore; data, ora e luogo apertura offerte; obbligo di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene espressive di segreti tecnici, commerciali o Know-How; riserva di non stipulare il contratto qualora vengano attivate medio tempore convenzioni Consip ritenute maggiormente convenienti e l'offerente non intenda allinearsi ai parametri prezzo-qualità.

2.I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, caratteristiche del bene e del servizio, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero, soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici da predisporre ai sensi delle leggi vigenti. L'accertamento della congruità del prezzo offerto dagli operatori economici è effettuata attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti da indagini di mercato.

3.Per i servizi, forniture e lavori inferiori a 40.000 euro, è consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nei seguenti casi:

- qualora per ragioni di natura tecnica/artistica ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
- quando si tratta di prorogare il contratto con il fornitore di beni o prestatore di servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento, qualora il ritardo dipenda da fattori sopraggiunti e non preventivabili;
- quando si tratti di interventi di urgenza connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica utilità. Le circostanze invocate a giustificazione dell'urgenza non devono essere imputabili all'Azienda.

4.L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art.8 Scelta del preventivo

1.Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, comma 1, il responsabile del procedimento, nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accerta la regolarità dei preventivi stessi, sceglie in relazione ai criteri stabiliti nella lettera di invito.

2.La scelta del contraente può avvenire in base al criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3.Il criterio del prezzo più basso può essere applicato qualora la fornitura di beni o l'esecuzione di servizi debba essere conforme alle precisazioni di un apposito capitolato o contenute nella lettera invito. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa può essere applicato

quando risulta necessario procedere alla valutazione di elementi diversi, variabili a seconda della natura dell'intervento.

4. Nel caso di scelta del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è obbligatorio indicare nella lettera invito o nel capitolato gli elementi sui quali si baserà la valutazione dell'offerta ed i punteggi a ciascuno di essi attribuiti.

5. Qualora alcune delle offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla natura dell'intervento, il responsabile del procedimento può chiedere precisazioni scritte in merito agli elementi costitutivi dell'offerta e verificarli tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

6. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un apposito verbale.

Art.9 Ordinativo

1. L'ordinativo degli interventi avviene in forma scritta a firma del responsabile del procedimento.

2. In tale atto devono essere riportati, oltre all'accettazione delle parti in merito alle prestazioni definite, le clausole e le condizioni essenziali dell'atto, rimandando, per quanto restante, ai contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

Indicativamente, l'ordinativo deve contenere:

- riferimento al preventivo-offerta;
- descrizione dell'intervento;
- quantità e importo dell'intervento;
- condizioni e termini di consegna;
- numero e data dell'atto di affidamento;
- ufficio al quale deve essere consegnata la merce o prestato il servizio;
- nominativo del responsabile del procedimento;
- eventuali chiarimenti o informative al fornitore;
- eventuali penalità applicate in caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento;
- versamento contributo AVCP per importi superiori a € 150.000;
- specifica costi sicurezza contrattuali ai sensi dell'art. 26 comma 5 D.Lgs 81/2008 e richiesta DUVRI;
- autocertificazione possesso requisiti tecnico-professionali di idoneità in materia di sicurezza art. 26 comma 1 lettera a) n. 1 D.Lgs 81/2008;
- clausola tracciabilità dei pagamenti;
- avvertenza di provvedere, entro un termine fissato, alla restituzione di una copia dell'ordinativo, firmata per accettazione dal legale rappresentante;
- codice CIG e/o codice CUP (se obbligatori), con le relative comunicazioni di leggi, ai sensi dell'art. 3, co. 7 Legge 136/2010;
- i prezzi unitari per le opere, per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- il tempo utile per l'ultimazione nel caso di lavori.

Art.10 Interventi complementari

1. Qualora nel cottimo fiduciario si verificano cause impreviste che richiedano prestazioni aggiuntive, il responsabile del procedimento, presentando una perizia suppletiva, può far eseguire direttamente all'impresa appaltatrice interventi complementari nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.

Art.11 Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale, stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione e della corretta regolarità contributiva tramite acquisizione DURC.

2. Nel caso di forniture di beni in più tranches o fornitura di servizi con tempi contrattuali superiori al mese e, conseguentemente nel caso di liquidazione delle fatture e connesso pagamento parziale del contratto, è facoltà dell'azienda dare luogo, a garanzia dell'esatta esecuzione totale del contratto, ad una trattenuta del 5%, dell'importo della fattura parziale che sarà svincolato e pagato ad esaurimento del contratto stesso previo, però, positivo collaudo (attestazione di regolare esecuzione e/o certificato di regolare esecuzione).

Art.12 Stipula del contratto e garanzie

1. Il contratto è effettuato nella forma della scrittura per atto pubblico amministrativo, o per scrittura privata autenticata, per importi pari o superiori a 40.000,00 euro. Per importi inferiori a 40.000,00, è possibile concludere il contratto per scrittura privata semplice, non autenticata, o utilizzando un modulo ordinativo, così come descritto al precedente art. 9, con il quale si dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. E' sempre fatta salva la conclusione del contratto in forma pubblica amministrativa, o con scrittura privata autenticata per qualsiasi importo, nell'ipotesi in cui ciò sia ritenuto opportuno per la complessità della prestazione, in conformità di quanto disposto dal Regolamento in Economia del Comune di Viareggio, all'art. 18, co. 1, II parte.

2. Alle imprese esecutrici, limitatamente ai contratti di cottimo affidati a seguito della procedura con una pluralità di preventivi, può essere richiesto di presentare una cauzione definitiva, il cui importo sarà determinato di volta in volta nei preventivi od in qualsiasi altra comunicazione.

3. La cauzione sarà svincolata solo a seguito del completo soddisfacimento di tutti gli obblighi contrattuali e dovrà essere integrata qualora la società avesse dovuto valersene, in tutto od in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Art.13 Ritardi e penali

In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione del contratto si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento. Qualora non diversamente stabilito si applicherà una penale pari allo 0,5% dell'importo complessivo dell'ordine, al netto d'iva, per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a favore di un'altra impresa a spese dell'operatore economico inadempiente, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art.14 Lavori in caso di urgenza

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento e dal tecnico competente incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art.15 Provvedimenti in caso di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto, fra il responsabile del procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione di un verbale in cui dà conto delle ragioni di somma urgenza, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Consiglio di Amministrazione per procedere alla ratifica.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art.16 Verbalizzazione del procedimento

Tutte le funzioni svolte dai responsabili del procedimento, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare, per affidamenti di importo superiore ai 40.000 euro per forniture, servizi e lavori, da apposito verbale, redatto dal Coordinatore del Settore o da un dipendente in servizio designato dal responsabile e sottoposto al Cda.

Art.17 Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".

Art. 18 Pubblicazione del regolamento ex art 125 del D.Lgs 163/06 ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento, entro 30 giorni dalla sua approvazione, sarà pubblicato integralmente sul sito informatico dell'Azienda ed affisso all'Albo Pretorio del Comune di Viareggio.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore nei tempi e nei modi indicati nella delibera di approvazione.

Art.19 Contratti misti

1. Per i contratti aventi per contenuto l'esecuzione di prestazioni composte da più attività eterogenee, si applicano le norme della categoria di attività prevalente per valore economico.

Art. 20 Norma finale

1. Tutte le variazioni e/o integrazioni normative che saranno determinate da leggi, regolamenti, determinazioni emanate da Organi e/o Organismi competenti in materia si intendono immediatamente applicabili al presente regolamento, anche quando si pongano in contrasto con quest'ultimo.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le leggi ed i regolamenti in materia.