

**REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE
DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

INDICE

Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
Articolo 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA
Articolo 3 - LAVORI IN ECONOMIA
Articolo 4 - FORNITURE SERVIZI IN ECONOMIA
Articolo 5 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO
Articolo 6 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI
Articolo 7 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI
Articolo 8 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI
Articolo 9 - PUBBLICITA'
Articolo 10 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA
Articolo 11 - COTTIMO FIDUCIARIO
Articolo 12 - INTERVENTI NON CONTEMPLATI NELLA PERIZIA-PROGETTO
Articolo 13 - PERIZIE SUPPLETIVE
Articolo 14 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA
Articolo 15 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI IN COTTIMO FIDUCIARIO
Articolo 16 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE
Articolo 17 - GARANZIE
Articolo 18 - INADEMPIMENTI E RITARDI
Articolo 19 - PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA
Articolo 20 - ALIENAZIONI IN ECONOMIA
Articolo 21 - FORNITURE E SERVIZI IN CONVENZIONE
Articolo 22 - RINVIO

ALLEGATI

Modello A - RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Modello B - RICHIESTA DI PREVENTIVO-OFFERTA
Modello C - ORDINAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI
Modello D - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE
Modello E - VERBALE PER INTERVENTI IN SOMMA URGENZA

Articolo 1
Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito, per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

Possono essere effettuati in economia lavori, forniture e servizi di importo non superiore a 200.000 euro, IVA esclusa. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Articolo 2
Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

1. in amministrazione diretta;
2. a cottimo fiduciario;
3. con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguite, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.

In tutti i casi è possibile la fattispecie di contratto "aperto" ex art. 154 DPR. 554/1999 determinando l'arco di tempo di esecuzione degli interventi.

Articolo 3 **Lavori in economia**

Nell'ambito delle categorie generali previste all'art. 88 del DPR. 554/99 si definiscono le seguenti tipologie di lavori in economia:

a) Lavori di manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della Legge 109/94.

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

- interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di immobili di proprietà pubblica quando il Responsabile del procedimento valuti la necessità di intervenire in tempi celeri non ottenibili con altre forme, anche accelerate di appalto ordinario;
- interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di immobili di proprietà pubblica quando gli interventi, per loro natura non risultino prevedibili nella loro entità e per tale motivo sia necessario effettuare contratti "aperti" previsti all'art. 154 del DPR. 554/99;
- interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognature, elettricità, pubblica illuminazione, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando l'intervento sia necessario per garantire il mantenimento del servizio o per assicurare condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e salute pubblica;
- interventi su aree stradali quando si debbano garantire e/o ripristinare condizioni di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dal codice della strada;
- interventi di manutenzione e restauro di beni di interesse storico, artistico ed archeologico nonché le operazioni di scavo archeologico, se caratterizzati da effettiva urgenza a provvedere, non dipendente dalla stazione appaltante;

b) Manutenzione di opere e di impianti di importo non superiore a 50.000 EURO.

Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

- interventi generali di manutenzione ed assimilabili (adattamento, sistemazione, riparazione, adeguamento funzionale ecc.) di opere, impianti ed aree di pubblica proprietà;
- interventi su reti ed impianti di servizi pubblici (acqua, gas, fognature, elettricità, illuminazione pubblica, telefonia, dati, ecc.);
- lavori in economia previsti nei quadri economici dei progetti di Opere Pubbliche, come previsto dall'art. 44 del DPR 554/99.

c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza.

Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

- interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognatura, elettricità, illuminazione pubblica, impianti

semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando si debba intervenire per assicurare il funzionamento del servizio pubblico al fine di garantire la sicurezza, sia pubblica, igienica, sanitaria o normativa;

- interventi atti a rimuovere situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
- interventi, anche se già programmati, in materia di sicurezza che eventi imprevedibili impongano di anticipare celermente.

d) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara. In questo caso è possibile affidare in economia a trattativa diretta, adeguando eventualmente e se necessario, le condizioni della gara andata deserta alle effettive condizioni del mercato.

e) Lavori necessari per la compilazione di progetti.

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie d'intervento:

- prove geognostiche e geologiche;
- prove stratigrafiche e relativi oneri (ponteggi, assistenza, ecc.);
- rimozione/demolizione di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici necessarie a riportare alla esatta definizione delle caratteristiche tecniche dell'immobile.

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

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

- interventi di completamento e messa in funzione dell'immobile in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa; in questo caso è possibile affidare in economia a trattativa diretta i suddetti interventi;
- lavori di completamento e di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.

Articolo 4

Forniture e servizi in economia

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture:

- a) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi, l'organizzazione di convegni, congressi, riunioni ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- b) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituzioni ed amministrazioni varie; partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- c) divulgazione di bandi e avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- d) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni;
- e) spese per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali quali: spese postali e telefoniche, valori bollati, materiale di cancelleria, modulistica, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte, lavori di carico-scarico,

trasporti e facchinaggio, ecc.;

- f) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e, ad agenzie di informazione;
- g) spese per fotocopie, stampa, tipografia, litografia, legatoria, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- h) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti, fotocopiatrici e altre macchine da ufficio;
- i) spese per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di attrezzature, arredi, apparecchiature, veicoli, mezzi e macchine operatrici per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- j) provviste di carburanti, lubrificanti, accessori, pezzi di ricambio;
- k) provvista di vestiario ai dipendenti;
- l) polizze di assicurazione;
- m) spese inerenti a solennità, feste, manifestazioni e ricorrenze varie;

- n) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione di aree, strutture e mezzi;

- o) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- p) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- q) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelle da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- r) spese per il mantenimento di indigenti;
- s) forniture di elementi di arredo urbano, essenze vegetali, attrezzature per aree di verde pubblico, accessori per impianti sportivi, impianti ed elementi per la pubblica illuminazione;
- t) forniture di impianti e attrezzature tecnologiche per edifici.
- u) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;

Ai fini del presente Regolamento sono considerate forniture anche quelle prestazioni che includono il montaggio, l'installazione o la posa in opera dei materiali acquistati, purché l'importo necessario all'acquisto dei soli beni sia superiore a quello necessario per la messa in opera.

Articolo 5 Avvio del procedimento

Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il responsabile del procedimento predisporre gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del responsabile del suo settore, mediante emanazione di propria determinazione, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli di bilancio. In particolare il responsabile del procedimento predisporre una relazione, secondo il Modello A allegato al presente Regolamento, nella quale:

1. riporta l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
2. espone le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
3. descrive le caratteristiche tecniche dell'intervento;
4. indica l'importo presunto della spesa;
5. indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.
6. indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con sistema misto;
7. attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;

Per i soli lavori, qualora l'importo superi 10.000 EURO (IVA esclusa), la relazione di cui al comma 3 deve essere accompagnata dal progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati per l'esatta esecuzione delle opere, regolarmente approvato dalla Giunta Comunale. Al di fuori di tali fattispecie gli elaborati devono comunque rispondere a criteri di idoneità e completezza.

Con la determinazione di cui al comma 1 il responsabile del settore indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dagli articoli 9 e 10.

Articolo 6 Modalità di affidamento di forniture e servizi

L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene mediante gara informale, con invito ad almeno cinque ditte.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

Inoltre si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di 5.000 Euro IVA esclusa.

Nel caso di gara informale la richiesta dei preventivi-offerta alle ditte, secondo il Modello B allegato al presente Regolamento, effettuata mediante lettera o telegramma o telefax, deve contenere:

1. l'indicazione delle forniture o servizi da realizzare;
2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima a disposizione dell'amministrazione;
6. le modalità di pagamento;
7. i tempi di consegna dei lavori o delle forniture o di esecuzione dei servizi;
8. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti;
9. la facoltà per l'amministrazione di rescindere l'obbligazione mediante semplice comunicazione, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero alle norme legislative e regolamenti vigenti;
10. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la qualità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

In questo caso l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%.

Per l'individuazioni delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e qualitative.

In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione. L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli.

Il responsabile di Settore, o un funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Articolo 7

Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, secondo il Modello C allegato al presente Regolamento, rilasciato dal responsabile del procedimento, contenente almeno:

1. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
2. la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'IVA;
3. gli estremi contabili (capitolo, impegno, ecc.);
4. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore.

Il responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:

1. il numero dell'atto di ordinazione;
2. la destinazione dei beni forniti;
3. il proprio benessere sulla liquidazione.

Qualora si renda necessario verificare la funzionalità dei beni acquistati, viene disposto il collaudo degli stessi ad opera di un soggetto diverso da quello che ha realizzato l'acquisto, che viene nominato dal

Responsabile del Settore.

La liquidazione degli interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste nel regolamento di contabilità.

Articolo 8

Modalità di affidamento dei lavori

L'affidamento degli interventi avviene come segue, intendendosi gli importi con esclusione dell'IVA:

1. fino a 5.000 EURO: mediante ricerca di mercato informale e trattativa diretta anche con un'unica ditta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento;
2. oltre 5.000 EURO: mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi-offerta a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità e/o urgenza dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è possibile derogare al limite di cui al precedente punto 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

Qualora non venga esperita gara informale, nella richiesta del Comune formalmente accettata dalla ditta contraente oppure nel preventivo-offerta inviato dalla stessa devono essere contenuti i seguenti elementi:

1. la natura dell'intervento conferito;
2. l'elenco dei prezzi unitari per i lavori, le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
3. le modalità di pagamento;
4. i tempi di consegna dei lavori e delle forniture o di esecuzione dei servizi;
5. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Nel caso di gara informale la richiesta dei preventivi-offerta alle ditte, secondo il Modello B allegato al presente Regolamento, effettuata mediante lettera o telegramma o telefax, deve contenere:

1. l'indicazione degli interventi da realizzare;
2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima a disposizione dell'amministrazione;
6. le modalità di pagamento;
7. i tempi di consegna dei lavori o delle forniture o di esecuzione dei servizi;
8. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti;
9. la facoltà per l'amministrazione di rescindere l'obbligazione mediante semplice comunicazione, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero alle norme legislative e regolamenti vigenti;
10. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

Articolo 9

Pubblicità

L'affidamento dei lavori tramite cottimo è soggetto a post-informazione mediante:

- pubblicazione nell'Albo Pretorio comunale dei nominativi degli affidatari.
- comunicazione periodica all'Osservatorio dei Lavori Pubblici.

Articolo 10

Amministrazione diretta

Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento provvede all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

I materiali, attrezzi, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva, e firmati dal responsabile del procedimento o altro incaricato. Detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.

Articolo 11 **Cottimo fiduciario**

Per i lavori superiori a 10.000 EURO, IVA esclusa, l'affidamento con il sistema del cottimo fiduciario avviene, di norma, mediante stipulazione di apposito contratto di cottimo; per gli altri lavori il contratto può perfezionarsi con la sola accettazione della lettera-offerta o preventivo inviato al comune.

Nel contratto di cui al primo periodo del comma 1 intervengono il responsabile del settore competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

1. l'elenco degli interventi conferiti;
 2. i prezzi unitari per le opere e per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 3. le condizioni di esecuzione;
 4. le modalità di pagamento;
 5. le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
 6. gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, incluso il presente;
 7. il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
 8. le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione, da accertarsi con regolare verbale, e la facoltà che si riserva l'amministrazione comunale di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista;
 9. la facoltà che si riserva l'amministrazione comunale di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti;
 10. quant'altro sia previsto in materia dal regolamento per la disciplina dei contratti.
- La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione prezzi.

Articolo 12 **Interventi non contemplati nella perizia-progetto**

Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia-progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del responsabile del settore.

Le disposizioni di cui ai commi 1-2 si applicano anche per le forniture di beni e servizi.

Articolo 13 **Perizie suppletive**

Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del responsabile del settore, che finanzia la maggiore spesa occorrente. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, né può eseguirsi alcun cambiamento sostanziale nella forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori o responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni previste dalla legge.

Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche per le forniture di beni e servizi.

Articolo 14 **Liquidazione dei lavori in amministrazione diretta**

La liquidazione delle somme dovute per lavori eseguiti in amministrazione diretta viene effettuata con atto del responsabile del settore, sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente a copia dell'ordine di fornitura ovvero con indicazione del numero dell'atto di ordinazione.

Articolo 15 **Liquidazione dei lavori in cottimo fiduciario**

Il responsabile del procedimento, ultimati i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario, provvede alla predisposizione degli atti di contabilità finale, ove necessari, ed attesta la regolare esecuzione dei lavori stessi.

Alla liquidazione delle somme dovute provvede il responsabile del settore, in base agli stati d'avanzamento o al conto finale, ovvero - qualora non sia necessaria la predisposizione di atti di contabilità - in base a regolare fattura, secondo le prescrizioni del regolamento di contabilità.

Articolo 16

Certificato di regolare esecuzione

I lavori, le forniture e i servizi di cui al presente Regolamento e di importo superiore a 10.000 Euro (IVA esclusa) sono soggetti al rilascio di certificato di regolare esecuzione, che viene redatto dal Responsabile del Procedimento secondo il Modello D allegato al presente Regolamento.

Articolo 17

Garanzie

Le imprese affidatarie sono esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per i lavori di importo inferiore a 10.000 Euro.

Negli altri casi, l'impresa affidataria potrà comunque chiedere l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo.

Articolo 18

Inadempimenti e ritardi

Nel caso di inadempimenti o ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

In siffatto caso il responsabile del settore, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento o ritardo.

Nel caso di inadempimento o ritardo grave, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento dei danni subiti.

Articolo 19

Provvedimenti nei casi di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Procedimento o il tecnico che per primo si reca sul luogo redige un verbale, secondo il Modello E allegato al presente Regolamento, in cui sono indicati:

1. i motivi dello stato di urgenza;
2. le cause che lo hanno provocato;
3. gli interventi necessari a rimuoverlo.

Contemporaneamente alla redazione del suddetto verbale, il soggetto di cui al comma precedente può disporre l'immediata esecuzione di interventi entro il limite di 50.000 Euro (IVA esclusa) o comunque 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. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito contestualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dall'art. 136 comma 5 del DPR n.554/1999.

Il Responsabile del Procedimento compila entro venti giorni dall'ordine di esecuzione dell'intervento una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta Comunale per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Articolo 20

Alienazioni in economia

Le eventuali alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso vengono deliberate dalla Giunta Comunale su proposta motivata del Responsabile del Settore competente, corredata da perizia di stima. I mobili, attrezzi e oggetti verranno ceduti al migliore offerente, previa pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio.

Articolo 21

Acquisti in convenzione

Gli acquisti di beni e servizi devono essere effettuati nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 59 della Legge 23/12/2000 n.388 e dell'art. 29 della Legge 28/12/2001 n.488, riguardanti gli acquisti mediante convenzioni (Consip).

Articolo 22

Rinvio

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