



COMUNE DI GUBBIO

(Provincia di Perugia)

DELIBERAZIONE del CONSIGLIO COMUNALE

Nro° 275 del 28.12.2006

Sessione STRAORDINARIA – Seduta PUBBLICA in 1^a convocazione

L'anno **duemilasei** il giorno **ventotto** del mese di **dicembre** alle ore **15,30** e seguenti in Gubbio e nella sala delle adunanze consiliari, a seguito di avvisi tempestivamente e regolarmente fatti recapitare a domicilio dei singoli consiglieri, si è riunito il Consiglio Comunale.
Procedutosi all'appello risultano:

Consiglieri	P	A	Consiglieri	P	A	Consiglieri	P	A
GORACCI ORFEO - Sindaco	SI		FARNETI RICCARDO	SI		ANDRESINI MATTEO	SI	
FIORUCCI ELVIO	SI		STOCCHI ANTONELLA	SI		PECCI GIANNI	SI	
MARIANI KATIA	SI		LEPRI FRANCO	SI		BIANCARELLI GIUSEPPE	SI	
FECCHI DANIELA	SI		MENICHETTI FRANCESCO	SI		BONCI ALESSANDRO	SI	
MARIOTTI CATIA	SI		BRUNETTI ALESSANDRO	SI		TOGNOLONI GABRIELE	SI	
PALAZZARI DANIELE	SI		BOCCI GIUSEPPE	SI		CECCARELLI STEFANO	SI	
MENICONI RENATO	SI		BARTOLINI DENIS	SI		CECCARELLI MASSIMO		SI
PALAZZARI FABRIZIO	SI		BALDINUCCI AMEDEO	SI		CHIOCCI GIANFRANCESCO	SI	
MATTIACCI ENRICO	SI		BARBONI PAOLO		SI	GIRLANDA ROCCO		SI
BELLUCCI REMO	SI		SMACCHI ANDREA		SI			
BOSSI UBALDO		SI	GUERRINI DIEGO	SI				

Scrutatori : Chiocci Gianfrancesco – Lepri Franco – Farneti Riccardo -

Riconosciuto legale il numero dei presenti, assume la presidenza la Sig.ra Stocchi Antonella nella sua qualità di Presidente.

Assiste il Segretario Generale Dott. Grilli Francesco.

OGGETTO

Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi.

Di ciò si è redatto il seguente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto a norma di legge

Il Presidente
Stocchi Antonella
Per copia conforme all'originale
Gubbio, 17 gennaio 2007

Il funzionario incaricato

Galloni

Il Segretario Generale
Dr. Grilli Francesco



DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 275 del 28.12.2006

L'Ass.re Ercoli illustra l'argomento in oggetto.

Prendono parte alla discussione i cons. Tognoloni, Pecci, Chiocci, Bartolini, Fecchi, Baldinucci, Biancarelli, il sindaco, Ceccarelli, Palazzari Fabrizio.

Entra il cons. Barboni ed escono i cons. Chiocci e Brunetti – Presenti n. 25 – Assenti n. 6 –

Il Presidente mette in votazione la richiesta di sospensione che viene respinta con voti n. 8 favorevoli (Barboni, Pecci, Biancarelli, Guerrini, Ceccarelli Stefano, Andresini, Tognoloni, Bonci), n. 14 contrari , n. 1 astenuto (Stocchi).

Entrano i cons. Chiocci e Brunetti – Presenti n. 27 – Assenti n. 4 –

Continuano gli interventi i cons. Tognoloni, il sindaco, Tognoloni, il presidente Stocchi, Pecci, Guerrini , Ceccarelli Stefano.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il D.Lgs. n.ro 163 del 12 aprile 2006 che all'art.1 c.1 così recita "Il presente Codice disciplina i contratti delle stazioni appaltanti degli enti aggiudicatari e dei soggetti aggiudicatari, aventi per oggetto l'acquisizione dei servizi , prodotti, lavori ed opere".

Visto inoltre l'art. 125 del suddetto Codice che in particolare ha disciplinato le acquisizioni di "Lavori, servizi e forniture in economia" fino ad un massimo della soglia comunitaria tramite amministrazione diretta o cottimo fiduciario.

Considerato inoltre che:

- ai fini dell'applicazione negli enti locali territoriali occorre che, in virtù dell'autonomia regolamentare degli stessi, il contenuto dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 sia recepito con un apposito regolamento che individui le fattispecie applicabili ed i limiti di valore così come previsto dallo stesso art. 125, comma 14;
- l'ente non dispone ancora di un regolamento di tale tipo, per cui si rende opportuna l'adozione per consentire maggiore chiarezza e uniformità operativa per tutti gli uffici dell'ente;
- il regolamento elaborato risulta un opportuno strumento di attualità, tenuto altresì conto dei recenti provvedimenti che hanno abrogato la normativa che imponeva il ricorso alla consip nonché quella di cui all'art. 24 della L. 488/2002 (legge finanziaria per il 2003), attribuendo bensì la facoltà di scegliere tra il ricorso alle convenzioni pubbliche e, in alternativa, l'utilizzazione dei parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili.

Visto che ai sensi dell'art. 42, 2 comma lett. a) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il regolamento deve essere approvato dal consiglio provinciale;

Visto il parere espresso dalla 1^a commissione consiliare nelle sedute del 30.11.2006 e 21.12.2006; Ciò premesso, si sottopone ad approvazione la seguente proposta;

Visto il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Dirigente del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 che si allega al presente atto;

Con voti n. 19 favorevoli, n. 6 contrari (Barboni, Pecci, Ceccarelli, Andresini, Biancarelli, Guerrini) n. 2 astenuti (Bonci, Chiocci);

Il Presidente
Stocchi Antonella

Il Segretario Generale
Dr. Grilli Francesco



DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N ° 275 del 28.12.2006

DELIBERA

- Di approvare il “Regolamento Comunale per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi” composto di n. 23 articoli e che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Il Presidente Stocchi Antonella mette in votazione , alle ore 17,45 una breve sospensione della seduta che viene approvata con n. 25 voti favorevoli, n. 1 contrario (Biancarelli), n. 1 astenuto (Chiocci).

Il Presidente
Stocchi Antonella

Il Segretario Generale
Dr. Grilli Francesco



COMUNE DI GUBBIO

(Provincia di Perugia)

Deliberazione di CONSIGLIO COMUNALE N.ro 275 del 28.12.2006

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 17 GEN 2007 e vi rimarrà per giorni 15.

Data. 17 GEN 2007

Il Segretario Generale

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 17 GEN 2007 e vi è rimasta per giorni 15. N. REGISTRO PUBBLICAZIONI: 36

Data. 21 FEB 2007

Il Segretario Generale

ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva il 28 GEN 2007 essendo trascorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.Lgs.267/00).

Data. 28 GEN 2007

Il Segretario Generale

e.c.
275 28.12.06

COMUNE DI GUBBIO



Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di Forniture e Servizi

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale nro 275 del 28.12.2006.

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE
Pio

IL SINDACO GENERALE
Pio Dott. Francesco Grilli

Per copia conforme all'originale
Gubbio, 28.12.06
IL RESPONSABILE ATTIVITA' ISTRUTTORIE
Zollo

CAPO I
NORME GENERALI

Art 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure di acquisizioni in economia di beni e servizi.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art 2 - Limiti di applicazione

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi sono ammesse, per importi inferiori a 211.000 euro, IVA esclusa.
2. Nessuna prestazione di beni e servizi che non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle esecuzioni in economia.
3. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni e servizi è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.
4. I Settori che hanno titolarità a livello di programmazione di budget, sono responsabili per eventuali frazionamenti che dovessero verificarsi nella programmazione delle procedure d'acquisto.

Art 3 - Sistemi di esecuzione

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata:
 - a. mediante amministrazione diretta
 - b. mediante cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio
3. Sono a cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione di notoria capacità ed idoneità.
4. Trattandosi di acquisizioni in economia, non sono applicabili gli artt. 84 (Commissioni giudicatrici) e 124 (Bandi e pubblicità) del D.Lgs 163/2006.

Art 4 - Individuazione fornitori

1. Qualora si proceda all'esecuzione delle attività e dei servizi con le modalità di cui al precedente art. 3, queste devono essere affidate a soggetti o imprese di notoria capacità ed idoneità, che non versino nelle condizioni di incapacità giuridica e/o economica a contrarre con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. E' in facoltà della amministrazione comunale predisporre elenchi ai fini dell'affidamento delle attività e dei servizi nel quale iscrivere sia soggetti ed imprese già noti e di fiducia, sia quelli che ne facciano domanda in ogni tempo e dimostrino di possedere le capacità ed i requisiti necessari.
3. I soggetti e le imprese di cui sopra devono essere iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali

CAPO II
PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Art 5 - Individuazione degli interventi

1. I servizi e le forniture che possono essere eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono i seguenti:

- 1.1 Acquisti di cancelleria, materiali di consumo, ricambi ed accessori, oggettistica, mobilio, materiale elettorale, attrezzature e macchine per gli uffici e servizi; compresa la relativa manutenzione;
- 1.2 Spese di rappresentanza, per ricevimenti, onoranze, cerimonie e premiazioni – servizi per iniziative di rappresentanza, ospitalità, riconoscimenti;
- 1.3 Acquisti di ferramenta, utensileria manuale ed elettrica
- 1.4 Acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- 1.5 Acquisto, noleggio e manutenzione di terminali, personal computer, apparecchiature informatiche, telefoniche e telematiche di varia natura, apparecchi per la riproduzione e diffusione sonora e visiva
- 1.6 Acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di mezzi di trasporto, macchine operatrici ed attrezzature per i servizi comunali compreso tasse di circolazione;
- 1.7 Fornitura di combustibili per riscaldamento e per autotrazione, di acqua, di energia elettrica compresi gli allacciamenti agli immobili, l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- 1.8 Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- 1.9 Acquisto, manutenzione e restauro di opere d'arte, collezioni, oggetti di antiquariato;
- 1.10 Stampa, tipografia, litografia, microfilmatura, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici comunali;
- 1.11 Servizio di rilegatura libri, registri, atti e pubblicazioni varie;
- 1.12 Organizzazione, ivi compresa l'utilizzazione di locali e l'accoglienza di convegni, congressi, conferenze, seminari, corsi di formazione ed aggiornamento professionale. Partecipazione ai predetti eventi, organizzati da altri Enti, Istituti o Organizzazioni varie
- 1.13 Pubblicazioni e divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa, pubblicità legale o con altri mezzi di informazione, anche telematici
- 1.14 Servizi di traduzione, interpretariato, copia e trascrizione nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedere con il proprio personale;
- 1.15 Acquisto di attrezzatura antincendio;
- 1.16 Servizi ed acquisti per il funzionamento delle mense ed altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- 1.17 Fornitura vestiario e relativi accessori, compresi i dispositivi di protezione individuale al personale dipendente, nonché servizio di lavaggio e manutenzione;
- 1.18 Servizi postali, telefonici e telegrafici
- 1.19 Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi

- 1.20 Fornitura di giochi, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi ed per il verde pubblico
- 1.21 Acquisti di materiale igienico sanitario, per il pronto soccorso, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici
- 1.22 Servizi di igiene urbana ed ambientale
- 1.23 Servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali
- 1.24 Servizi di statistica, indagini, rilievi topografici, studi, rilevazioni.
- 1.25 Servizio di trasporto, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature
- 1.26 Polizze di assicurazione e servizi assicurativi
- 1.27 Spese per onoranze funebri
- 1.28 Acquisto, sviluppo e manutenzione di programmi informatici;
- 1.29 Prestazioni quando non sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto e per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto.
- 1.30 Forniture e servizi per la manutenzione ordinaria della viabilità compreso la segnaletica stradale;
- 1.31 Manutenzione ordinaria degli immobili e relativi impianti;
- 1.32 Servizi relativi al supporto tecnico - amministrativo alle attività degli uffici del Comune esclusi quelli di cui all'art. 90 del D.lgs 163/2006.
- 1.33 Prestazioni indispensabili per assicurare le continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi

L'amministrazione ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per forniture e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purché se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al presente regolamento.

Art 6 - Modalità di esecuzione per importi pari o superiori a 20.000 euro

1. Per forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alla soglia di cui al precedente art. 2, comma 1 l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene mediante l'adozione di apposito atto.
2. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque 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.
3. Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, la procedura seguirà le disposizioni di cui all'art. 57 del D. Lgs. 163/06 in materia di procedure negoziate, previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal/i Responsabile del Procedimento.

Art 7 - Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a 20.000 euro

1. Le spese in economia riferite alle tipologie indicate nell'art 5 del presente regolamento, che risultano di importo non superiore a 20.000 euro (Iva esclusa) per singolo articolo o servizio, espletate per assicurare il normale funzionamento dell'Ente, l'urgente

- provvista di beni o servizi, gli interventi manutentivi sulle attrezzature/apparecchiature, sono soggette al seguente regime procedurale semplificato:
- a. per beni o servizi di immediato impiego, il cui valore contrattuale risulti di importo non superiore a 10.000 euro (Iva esclusa), si potrà procedere prescindendo dal confronto concorrenziale, interpellando direttamente il fornitore per l'acquisizione a prezzo di mercato di quanto necessario, previo ottenimento del preventivo da parte della ditta fornitrice e con emissione di apposito ordine ;
 - b. per beni o servizi il cui valore contrattuale (Iva esclusa) sia superiore a 10.000 euro, ma entro il limite di 20.000 euro, si potrà procedere previo interpellato di almeno 3 ditte se sussistono in tale numero soggetti idonei.
2. In entrambi i casi, l'interpellato può avvenire attraverso lettere, fax o rete telematica. Alla/e ditta/e andrà/anno comunicati i dati essenziali della fornitura o del servizio (oggetto, quantità, durata, consegna, pagamenti, etc.).
 3. Per le spese in economia il cui valore contrattuale (Iva esclusa) sia ricompreso negli importi di cui al precedente comma, lett.b), dovrà essere redatta a cura del responsabile del procedimento apposita relazione di negoziazione – o apposita documentazione comprovante i motivi della scelta del fornitore - in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento ed i motivi della scelta dell'acquisizione.
 4. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di specialità del bene o del servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. In tali casi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal Responsabile del Procedimento richiedente, richiesta di preventivo e successiva emissione di ordine al fornitore.
 5. L'esecuzione della fornitura prevista dal presente articolo è disposta dal Dirigente ovvero in mancanza dei Dirigenti, dai Responsabili di Servizio cui sono state attribuite, ai sensi dell'art. 109 comma 2° del T.U. 18/08/2001 n. 267, le funzioni Dirigenziali, i quali assumono anche le funzioni di responsabile del procedimento.

Art 8 - Esecuzione in economia in casi particolari

6. Il ricorso all'acquisizione in economia 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) necessità di completare le forniture di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art 9 - Acquisto di beni e servizi in maniera autonoma

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai prodotti ivi inclusi:
 - può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;

- comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.
- 2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.
- 3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:
 - a) l'acquisto di materiale non compreso nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;
 - b) l'acquisto di beni e servizi speciali, intendendo per tali quei beni che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate e non sostituibili con prodotti in comune commercio.

Art 10 - Preventivi

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni da ordinare o l'importo dei servizi da effettuare nel corso di un determinato periodo di tempo, possono richiedersi preventivi di spese od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quelli stabiliti nel precedente art. 2 ed indicati in via approssimativa nella lettera di invito.

Art 11 - Scelta del preventivo

1. La scelta fra più preventivi, presentati nei termini e secondo le modalità previste nella lettera di invito, deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
2. L'apertura dei plichi contenenti le offerte deve essere effettuata dal responsabile del procedimento, assistito da almeno due dipendenti in qualità di testimone, avvalendosi, se occorre, dall'assistenza di consulenti incaricati dall'Ente in merito a particolari competenze.
3. Delle operazioni di apertura delle offerte, viene redatto apposito verbale contenente l'indicazioni delle imprese invitate, delle offerte pervenute e delle motivazioni che hanno determinato la scelta dell'affidatario.
4. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.
5. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti e conservati agli atti della relativa pratica

Art 12 - Ordinazione

1. L'ordinazione delle forniture e dei servizi deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del procedimento, come individuato dai precedenti artt. 5 e 6, e deve contenere:
 - l'oggetto della fornitura;
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità e la modalità di esecuzione;
 - gli estremi dell'impegno di spesa, capitolo di Bilancio;
 - il prezzo;
 - le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;

Art 13 - Inadempienze

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione in economia delle forniture o dei servizi, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte della fornitura a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

CAPO III
NORME FINALI

Art 14 - Forma dei contratti

1. Nelle procedure di affidamento di forniture, servizi, lavori pubblici di importo non superiore ad € 20.000,00 IVA esclusa, la stipula del contratto può avvenire mediante scrittura privata, sottoscrizione della determinazione di affidamento, scambio di corrispondenza commerciale.
2. In caso di importi superiori ad € 20.000,00 IVA esclusa si procede alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata dal segretario generale.
3. Le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria.

Art 15 - Cauzione definitiva

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione definitiva del 10% del valore del contratto, ove la fornitura o il servizio da eseguire non superi la somma di € 40.000,00.

Art 16 - Verifica delle prestazioni

1. Le forniture e i servizi di cui all'art. 1 debbono essere sottoposte a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.
2. Qualora per il collaudo si rendano necessarie particolari o specifiche competenze tecniche, questo viene affidato ad uno o più consulenti esperti, in contraddittorio con l'impresa affidataria; del collaudo viene redatto verbale, con le modalità previste nella lettera invito o negli atti di gara.
3. Per le forniture i servizi il cui importo di spesa non superi € 40.000, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal consegnatario dei beni, dalla quale risulti che le stesse sono state regolarmente eseguite.
4. L'esito positivo del collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione apposta anche mediante "nulla-osta/visto" in calce alla fattura, costituisce condizione per la liquidazione della spesa per la fornitura o servizio
5. E' ammesso il collaudo parziale delle forniture e dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni.

Art 17 - Pagamenti

1. Le fatture e le note delle forniture e dei servizi, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.

2. I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

Art 18 - Contenzioso

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la fornitura di beni e servizi trovano applicazione:
 - a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del codice dei contratti (artt. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
 - b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del codice dei contratti;

Art 19 - Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art 20 - Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art 21 - Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
 - a tutti i responsabili dei servizi comunali;
 - all'organo di revisione.

Art 22 - Casi non previsti dal presente regolamento

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
 - a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali e, in particolare, il d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384;
 - b) lo statuto comunale;
 - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
 - d) gli usi e consuetudini locali.

Art 23 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 86 dello Statuto Comunale entra in vigore nel momento in cui la deliberazione di approvazione diviene esecutiva.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del con atto n.;
- è stato pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal al; con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il

Data

Il Segretario Comunale

.....