

# COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON LA MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

*Provincia di Treviso*



## *Regolamento Comunale di semplificazione dei procedimenti di spese in economie*

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 8.4.2003

# ***CAPO I***

## **ART. 1 – OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia di cui al D.P.R. 384/2001 e stabilisce altresì le norme di dettaglio per l'esecuzione dei lavori in economia di cui al D.P.R. 21.12.1999, n. 554. Dette procedure vanno applicate fatto salvo, tuttavia, il rispetto delle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.P.A. ai sensi della normativa vigente.

## **ART. 2 – FINALITA’**

L’acquisizione di beni e servizi in economia secondo le procedure previste nel presente Regolamento, ha lo scopo di dare concreta attuazione ai principi di efficacia, snellimento e semplificazione dell’attività amministrativa di cui alla L. 7 agosto 1990 n. 241.

Inoltre il ricorso alle suddette procedure, tenuto conto delle dimensioni di questo Ente, appare idoneo a garantire il buon andamento generale della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa in rapporto alle sue specifiche esigenze, alla sua dotazione organica ed al suo assetto organizzativo che, nel rispetto dell’art. 43 del vigente Statuto Comunale, deve attuare i programmi stabiliti dagli organi di governo ispirandosi e criteri di funzionalità ed economicità di gestione.

Va altresì sottolineato che un’organizzazione degli Uffici della Pubblica Amministrazione idonea ad assicurare il “buon andamento” è espressamente prevista dall’art. 97 della Costituzione Italiana.

### ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Le forniture, somministrazioni, servizi e lavori per i quali è ammesso il ricorso al sistema in economia rientrano, di norma, nei seguenti ambiti<sup>1</sup>:

- a) riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di aree, fabbricati comunali adibiti o non a pubblico servizio, infissi, impianti ed altri manufatti;
- b) riparazione, manutenzione, sistemazione e gestione di strade, piazze, fontane, cimiteri, impianti sportivi, impianti di illuminazione pubblica, aree verdi, parchi e giardini, area Fiera, monumenti pubblici, impianti tecnologici, rete idrica e pubblica fognatura;
- c) gestione e manutenzione ascensori e impianti di allarme negli edifici comunali;
- d) toponomastica e numerazione civica, sgombero neve e materiali antigelo, pulizia canali e fognature, segnaletica verticale ed orizzontale;
- e) pulizia ordinaria e straordinaria di stabili e spazi esterni e acquisto relativo materiale;
- f) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio, anche con conducente di autovetture, autocarri, macchine operatrici, motoveicoli, scuolabus ed acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
- g) spese amministrative di esercizio, compresa la relativa assicurazione, di automezzi di proprietà o concessi in uso;
- h) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di mobili, arredi e suppellettili, nonché attrezzi per gli uffici e servizi comunali;
- i) acquisto di mobili vari, arredi, tendaggi, elettrodomestici, attrezzatura da giardino, materiale elettrico, ferramenta, strumenti ed utensili diversi, attrezzatura elettorale;
- j) acquisti d'occasione di merci, attrezzature e mobili usati, nei casi in cui sia richiesta l'adesione tempestiva ad una opportunità favorevole;
- k) acquisto, noleggio, manutenzione e assistenza hardware e software (incluso sistema rilevazione automatica presenze);
- l) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere e da calcolo, fotoriproduttori e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori in genere;
- m) acquisto di materiale per manutenzione ordinaria di edifici comunali e relativi impianti, strade e piazze, fognature, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi, area Fiera, segnaletica stradale, attrezzature e mobili;
- n) acquisti di carta, stampati, registri, cancelleria; acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette, bollettini, collezioni, riviste, giornali, pubblicazioni, abbonamenti relativi; riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia; lavori di traduzione, copiatura e sbobinatura;
- o) spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per il telefax e per il servizio telematico, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento;
- p) acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere ed oggetti per premi e rappresentanza in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze;
- q) servizi cimiteriali, acquisto cofani, trasporto salme per gli indigenti e cremazione con oneri a carico del Comune;
- r) servizio mense scolastiche con distribuzione, fornitura pasti, acquisto generi di vettovagliamento, acquisto e pulizia di biancheria e corredo guardaroba, nonché materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- s) illuminazione e riscaldamento, fornitura di acqua, gas, energia elettrica per gli immobili di proprietà comunale; acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto comunali;
- t) gestione calore per edifici comunali;
- u) acquisto vestiario ed indumenti da lavoro, uniformi, confezione di divise, armamento ed equipaggiamento;
- v) spese per manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune, o alle quali il Comune partecipa, con eventuali servizi di accoglienza, ospitalità, buffetteria e ristorazione;

---

<sup>1</sup> Art. 2 D.P.R. n. 384/2001

- w) organizzazione di servizi e manifestazioni vari nei settori socio-assistenziale, educativo, culturale e ricreativo;
- x) spese per realizzazione soggiorni climatici;
- y) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi, di macchine utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- z) pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione degli immobili e del territorio comunale; acquisto di medicinali e materiali sanitari; spese per accertamenti igienico-sanitari inclusi gli accertamenti sanitari periodici del personale dipendente;
- aa) acquisto, manutenzione e noleggio di materiale ed attrezzature destinate al soccorso;
- bb) prestazioni occasionali fornite da terzi, quando lo richiedano motivate ragioni d'urgenza o la necessità di avvalersi di specifiche competenze professionali per prestazioni di carattere straordinario;
- cc) spese per esecuzione di studi, ricerche, sondaggi e sperimentazioni;
- dd) spese per incanti, licitazioni e gare d'appalto in genere e per i contratti a carico del Comune;
- ee) servizi assicurativi e finanziari;
- ff) locazione di immobili;
- gg) servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
- hh) servizio di assistenza domiciliare e sociale;
- ii) attività scolastiche e parascolastiche, anche di carattere sportivo, inclusi i servizi connessi (centri ricreativi, doposcuola, trasporto scolastico, etc.);
- jj) attività formativa del personale dipendente;
- kk) lavori, provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;
- ll) lavori, provviste e prestazioni di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione e con le modalità di esecuzione di cui ai successivi articoli;
- mm) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge, regolamenti, ordinanze e convenzioni;
- nn) lavori relativi a concessioni comunali che comportino la manomissione del suolo o pertinenze stradali, con onere a carico dei concessionari quando a giudizio del Comune sia opportuno che i lavori non siano eseguiti direttamente dai concessionari;
- oo) lavori, provviste e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno degli appaltatori inadempienti nel caso di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto<sup>2</sup> ;
- pp) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo<sup>2</sup>;
- qq) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente<sup>2</sup>;
- rr) 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 o del patrimonio storico, artistico e culturale.<sup>2</sup>
- ss) servizi di fornitura di lavoro interinale.

---

<sup>2</sup> Art. 7 D.P.R. 384/2001

<sup>2</sup> Art. 7 D.P.R. 384/2001

#### **ART. 4 – LIMITE DI SPESA E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA**

1. Le procedure semplificate per l'effettuazione di spese in economia sono consentite nei seguenti limiti di importo:
  - a) fino a 200.000\* euro per la fornitura di beni;<sup>1</sup>
  - b) fino a 200.000\* euro per l'acquisizione di servizi<sup>2</sup>;
  - c) fino a 200.000\* euro per l'esecuzione di lavori<sup>3</sup>, fatti salvi i minori importi eventualmente previsti da specifiche normative.
2. Gli importi di cui al comma 1 si intendono al netto degli oneri fiscali.  
Nessuna fornitura, servizio o lavoro può essere artificialmente frazionato<sup>4</sup>.
3. I Responsabili dei servizi dell'Ente provvedono con proprie determinazioni all'acquisizione di beni e servizi e all'esecuzione dei lavori in economia nei limiti del PEG assegnato e nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

---

1. Artt. 3 e 7 D.P.R. n. 384/2001 e Art. 1 D.P.R. n. 573/1994

2. Artt. 3 e 7 D.P.R. n. 384/2001

3. Art. 24 - comma 6 - L. n. 109/1994 e Art. 88 - comma 1, lettera b) - D.P.R. 554/1999

4. Art. 3 D.P.R. n. 384/2001

\* importo così modificato con delibera C.C.n. 33 del 30.07.2003

## **ART. 5 – LIMITE DI SPESA E CRITERI DI PUBBLICITA' PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

Per gli incarichi professionali di cui all'art. 2 lettera cc) gli uffici dovranno attenersi ai seguenti criteri di scelta e pubblicità per l'affidamento degli stessi:

- a) se l'importo dell'incarico è stimato inferiore ai 100.000 Euro, l'Amministrazione Comunale potrà individuare il professionista sulla base di un rapporto fiduciario;
- b) se l'importo stimato è pari o superiore ai 100.000 Euro ed inferiore alla soglia di applicazione della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici di servizi, si applica il Regolamento generale sugli appalti approvato con D.P.R. 554 del 21.12.1999

## **ART. 6 – INTERVENTI D'URGENZA**

Nei casi d'urgenza, per i quali a tutela della pubblica incolumità oppure a difesa o ripristino di pubblici servizi di interesse generale si renda necessario ed indifferibile l'esecuzione dei lavori, il Responsabile di Servizio, sulla base di un verbale redatto dal responsabile del procedimento, o da un tecnico all'uopo incaricato, in cui siano indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo, può disporre l'immediato inizio con l'obbligo di sottoporre a deliberazione della Giunta Comunale nella sua prima riunione, ed in ogni caso entro trenta giorni, nel rispetto dell'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, la perizia tecnica ed il verbale per la copertura di spesa od autorizzazione dei lavori, conformi a quanto previsto dagli artt. 146 e 147 del D.P.R. 554/99.



## **CAPO II – BENI E SERVIZI**

### **ART. 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE ED ESECUZIONE DELLA PROCEDURA**

1. I servizi e le forniture in economia sono affidati previa richiesta di preventivi od offerte scritte ad almeno cinque<sup>1</sup> ditte ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attività.
2. La lettera d'invito<sup>2</sup> deve precisare:
  - a) l'oggetto della fornitura o della prestazione;
  - b) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione;
  - c) il criterio di aggiudicazione;
  - d) le eventuali garanzie;
  - e) i prezzi e le modalità di pagamento;
  - f) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
  - g) la forma di stipula del contratto.In alternativa può essere predisposto dal Comune un foglio condizioni in cui siano descritti l'oggetto delle provviste o delle prestazioni, e le condizioni di esecuzione, con invito alle ditte a restituirlo firmato e con l'offerta di prezzi.
3. Le offerte devono pervenire al Comune in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, con ben indicato all'esterno l'oggetto dell'offerta, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.
4. In caso di procedure per l'aggiudicazione sulla base delle offerte da valutare esclusivamente secondo il criterio del massimo ribasso economico, decorsi i termini di presentazione, le stesse sono aperte dal Responsabile del Servizio interessato, alla presenza di due testimoni individuati dallo stesso, possibilmente all'interno del proprio Servizio. Qualora il Responsabile del Servizio non coincida con il Responsabile del Procedimento, quest'ultimo deve fare da teste.
5. In caso di procedure per l'aggiudicazione sulla base delle offerte più vantaggiose economicamente, conformemente ai criteri contenuti nella lettera di invito, decorsi i termini di presentazione, le stesse sono aperte da una Commissione composta dal Responsabile del Servizio competente, che la presiede, e da altri due componenti in possesso di adeguati categoria e profilo professionale tra i quali il Responsabile del procedimento, qualora lo stesso non coincida con il Responsabile del Servizio, individuati da quest'ultimo, sentito il Direttore Generale.
6. Il Responsabile di Servizio o la Commissione provvedono all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che rispettivamente ha presentato l'offerta più bassa o quella più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito. Il verbale di gara, sottoscritto da tutti gli intervenuti, viene inoltrato al Responsabile del Servizio interessato che provvederà con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.

1. Art. 5 - comma 1 - D.P.R. n. 384/2001 e Art. 144 comma 2 D.P.R. n. 554/1999

2. Art. 5 - comma 1 - D.P.R. n. 384/2001

## **ART. 8 – CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA DI CUI ALL’ART. 7**

1. In deroga alla procedura di cui all’art. 7 è consentita la richiesta di un solo preventivo nei seguenti casi\*:
  - a) acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 20.000 euro esclusi oneri fiscali <sup>1</sup>, fatto salvo comunque il rispetto dei criteri di funzionalità ed economicità di gestione e la valutazione della congruità dei prezzi offerti;
  - b) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico di importo inferiore a 40.000 euro esclusi oneri fiscali <sup>2</sup>;
  - c) acquisizione di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale<sup>1</sup>;
  - d) acquisizione di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti <sup>1</sup>;
  - e) acquisizione di beni vincolati per merce, tipo o modello a precedenti forniture.
  
2. Per la fattispecie di cui al comma 1) e anche se richiesti più preventivi, non è necessario costituire la Commissione di gara.

1. Art. 5 comma 3 D.P.R. n. 384/2001

2. Art. 5 comma 4 D.P.R. n. 384/2001

\* frase modificata con delibera di C.C. n. 33 del 30.07.2003

## **ART. 9 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. I beni ed i servizi di importo inferiore a 20.000 euro IVA esclusa, sono soggetti ad attestazione del Responsabile del procedimento di regolare fornitura o esecuzione mediante apposizione sul documento fiscale della dicitura di avvenuto ricevimento del materiale, di congruità dei prezzi, di rispetto quantitativo e qualitativo delle condizioni, dei termini e dei modi convenuti.
2. I beni ed i servizi di importo superiore a 20.000 euro IVA esclusa, sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione mediante determinazione da parte del Responsabile del Servizio interessato, da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di acquisizione <sup>1</sup>.

---

1. Art. 8 D.P.R. n. 384/2001

## ***CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA***

### **ART. 10 – MODO DI ESECUZIONE DEI LAVORI**

I lavori in economia si possono eseguire<sup>1</sup>:

- a) in amministrazione diretta ;
- b) per cottimi.

Sono eseguibili in economia i lavori relativi a<sup>2</sup>:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della Legge n. 109/1994;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 euro;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- 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 ed urgenza di completare i lavori.

---

1. Artt. 142, 143 e 144 D.P.R. n. 554/1999

2. Art. 88 D.P.R. n. 554/1999

## **ART. 11 – SCELTA DEL CONTRAENTE ED ESECUZIONE DELLA PROCEDURA**

1. I lavori eseguiti in amministrazione diretta sono ammessi fino all'importo complessivo di 50.000 euro <sup>1</sup>.  
Sono organizzati ed eseguiti dal Responsabile del procedimento tramite il proprio personale e/o con personale assunto e mediante l'acquisto di materiali e il noleggio di mezzi.
2. I lavori eseguiti per cottimo sono ammessi fino all'importo di 50.000 euro. Sono affidati previa gara ufficiosa tra almeno 5 ditte idonee nel settore in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata, scelte dal Responsabile del procedimento nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, mediante richiesta di offerte <sup>2</sup>.
3. Le offerte devono pervenire all'Ente in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura con ben indicato all'esterno l'oggetto dell'offerta, unitamente alla documentazione richiesta per la gara e devono essere redatte secondo le indicazioni precisate nel foglio condizione dell'Ente appaltante. Il foglio condizioni deve indicare <sup>3</sup>:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) la garanzia sui lavori;
  - e) il termine di ultimazione dei lavori;
  - f) le modalità di pagamento;
  - g) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 D.P.R. n. 554/1994.
4. In caso di procedure per l'aggiudicazione sulla base delle offerte da valutare esclusivamente secondo il criterio del massimo ribasso economico, decorsi i termini di presentazione, le stesse sono aperte dal Responsabile del Servizio interessato in qualità di Presidente, alla presenza di due testimoni individuati dallo stesso, possibilmente all'interno del proprio Servizio. Qualora il Responsabile del Servizio non coincida con il Responsabile del Procedimento, quest'ultimo deve fare da teste.
5. In caso di procedure per l'aggiudicazione sulla base delle offerte più vantaggiose economicamente, conformemente ai criteri contenuti nella lettera di invito, decorsi i termini di presentazione, le stesse sono aperte da una Commissione composta dal Responsabile del Servizio competente, che la presiede, e da altri due componenti in possesso di adeguati categoria e profilo professionale tra i quali il Responsabile del procedimento, qualora lo stesso non coincida con il Responsabile del Servizio, individuati da quest'ultimo, sentito il Direttore Generale.
6. Il Responsabile di Servizio o la Commissione provvedono all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che rispettivamente ha presentato l'offerta più bassa o quella più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito. Il verbale di gara, sottoscritto da tutti gli intervenuti, viene inoltrato al Responsabile del Servizio interessato che provvederà con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.
7. Il Responsabile del Servizio interessato provvede a comunicare all'Osservatorio gli affidamenti tramite cottimo e a pubblicare all'Albo pretorio i nominativi degli affidatari 4.

1. Art. 143 – comma 3 – D.P.R. n. 554/1999

2. Art. 144 – comma 1 – D.P.R. n. 554/1999

3. Art. 144 – comma 2 – D.P.R. n. 554/1999

4. Art. 144 – comma 4 – D.P.R. n. 554/1999

**ART. 12 – CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA DI CUI ALL’ART. 10**

Si deroga alla procedura di cui all’art. 10, nei seguenti casi:

- a) per lavori in economia rientranti nelle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma annuale dei lavori secondo le disposizioni e la procedura dell’art. 145 del D.P.R.n. 554/1999;
- b) per lavori d’urgenza secondo le disposizioni e la procedura di cui all’art. 146 del D.P.R. n. 554/1999;
- c) per interventi di somma urgenza entro il limite di 50.000 euro, secondo le disposizioni e la procedura di cui all’art. 147 del D.P.R. n. 554/1999;
- d) per maggiori spese durante l’esecuzione dei lavori in economia, nel limite di spesa complessiva di 50.000 euro, secondo le disposizioni e la procedura dell’art. 148 del D.P.R. n. 554/1999;
- e) per lavori eseguiti per cottimo di importo inferiore a 20.000 euro <sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 144 – comma 2 - D.P.R. n. 554/1999

### **ART. 13 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

Il Responsabile del Servizio provvede con propria determinazione a certificare la regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia.

## ***CAPO IV***

### **ART. 14 – CONGRUITA' DEI PREZZI E PARERI**

1. I Responsabili dei Servizi dell'Ente effettuano periodicamente ricognizione dei prezzi di mercato e tale attività costituisce elemento di valutazione per gli organi di controllo interni e per l'analisi dei costi sostenuti dall'Ente.
2. Il parere di congruità dei prezzi è reso obbligatoriamente dal Responsabile del Servizio interessato e deve essere espresso nella determinazione di aggiudicazione.



## **ART. 15 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori fino all'importo di 10.000 euro IVA esclusa, il Responsabile del Servizio comunica alla ditta l'avvenuta aggiudicazione, il corrispettivo, le modalità di pagamento e l'imputazione della spesa.  
Il contratto si intende stipulato per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio ad avvenuta ricezione agli uffici comunali dell'accettazione dell'aggiudicazione.
2. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000 euro IVA esclusa, si perfeziona mediante stipulazione sotto forma di scrittura privata, mentre il contratto d'appalto, per importi superiori a 20.000 euro, deve essere redatto per atto pubblico amministrativo.
3. In ogni caso prima della stipula dei suddetti contratti il Responsabile del Servizio deve verificare che il contraente non si trovi in una delle condizioni di impossibilità a contrarre con soggetti delle Pubbliche Amministrazioni.

## **ART. 16 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti sono disposti dal Responsabile del Servizio con propria determinazione entro trenta giorni dalla data del collaudo, salvo termine superiore concordato fra le parti, o del certificato di regolare esecuzione o, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture <sup>1</sup>.
2. Sono fatti salvi diversi termini di pagamento concordati tra le parti e funzionali alla tipologia del servizio prestato o del bene acquisito.

---

<sup>1</sup> Art. 9 D.P.R. n. 384/2001

## **ART 17 - MEZZI DI TUTELA**

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 6 – comma 3 – D.P.R. n. 38/2001

## **ART. 18 – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA**

A norma dell'art. 5 della Legge 17 novembre 1993, n.47 e dell'art. 1 del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252, per le spese di importo inferiore ai Euro 154.937,00, non sono richiesti gli adempimenti in materia di certificazione antimafia e di dichiarazione sostitutiva previsti dalla legge 31.05.1965, n. 575, così come modificata dalla Legge 19 marzo 1990, n. 55 e della Legge 17 gennaio 1993, n. 47 nonché gli adempimenti previsti dall'articolo 16 della legge 19.03.1990, n. 55.

## **ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE**

1. Sono abrogate le norme regolamentari previgenti.
2. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione.