

COMUNE DI PADERNO DEL GRAPPA

REGOLAMENTO **PER L'ESECUZIONE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA**

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure che il Comune di Paderno del Grappa deve adottare per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia, per determinare i criteri omogenei ed i limiti per il ricorso all'acquisto di beni e servizi in economia.
2. Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento. Non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già individuate nel programma annuale, nonché quelle che derivano da oggettivi motivi tecnici risultanti da apposita relazione del responsabile del procedimento.
3. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere sempre sostituita con il ricorso alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e ss.mm.ii. e qualora venga effettuata ai sensi del presente regolamento, deve comunque avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per beni e servizi compatibili con quelli oggetto di convenzioni in corso.
4. Ai sensi dell'art. 85, comma 13 del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii., e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
5. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può avvalersi del mercato elettronico di cui all'art. 344 del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii..

Art. 2 - Designazione spese che possono effettuarsi in economia

1. Sono eseguiti in economia i contratti di cui all'art. 3 del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii. riguardanti i seguenti servizi e forniture:
 - a) assunzione in locazione di locali a breve e medio termine con o senza attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica. Nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo di beni ed attrezzature in genere. Locazione di immobili, aree e locali a breve o medio termine in generale;
 - b) servizi ricreativi, culturali e sportivi, compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti;
 - c) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - d) divulgazione di bandi di concorso, gare, appalti ed avvisi a mezzo stampa o altri

- mezzi di informazione ed acquisto dei relativi spazi. Servizi pubblicitari;
- e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - f) servizi di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale. Servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio – economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie, ricerche di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica. Servizi di consulenza gestionale e affini, compresa la predisposizione di studi di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
 - g) servizi di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi;
 - h) spese per cancelleria, riparazioni di mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - i) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi. Servizi di telecomunicazione. Servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software. Servizi per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo;
 - j) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto, compreso il rifornimento di carburante. Servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale. Servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale;
 - k) servizi assicurativi, bancari e finanziari, compresi i contratti assicurativi per dipendenti ed amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
 - l) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale;
 - m) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi e/o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale. Servizi di ristorazione compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione ed il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - n) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - o) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione e servizi analoghi. Eliminazione di scarichi e rifiuti;
 - p) acquisto di mobili ed attrezzature;
 - q) servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi e manifestazioni;
 - r) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria (escluso il servizio di revisione dei conti);
 - s) le forniture e i servizi erogati direttamente dall'ufficio economato;
 - t) forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
 - u) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i

pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

- v) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti. Servizi legali e servizi tecnici. Indagini, studi, rilevazioni;
 - w) servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
 - x) servizi alberghieri compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
 - y) forniture e servizi compresi tra le somme a disposizione nei progetti di opere pubbliche da realizzare;
 - z) altre spese relative all'acquisto di beni e di servizi occorrenti per lo svolgimento delle attività istituzionali o per l'esecuzione di interventi approvati dalla Giunta, anche se non comprese nell'ambito di quelle in precedenza elencate.
2. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti dell'importo di cui all'art. 4 è altresì consentito nei seguenti casi particolari:
- 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 prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, 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.
3. Il Comune di Paderno del Grappa ha comunque la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di forniture e servizi non espressamente previsti nel precedente comma 1, purché ciò sia previsto in atti amministrativi generali dell'Ente.
4. Il presente regolamento si applica anche per l'affido degli incarichi elencati alla Cat. 12 dell'allegato IIA del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii. e, più in generale, per tutti gli altri incarichi a liberi professionisti che siano contenuti nell'importo fino a 40.000,00 euro (I.V.A. esclusa), compresi quelli disciplinati dall'art. 90 e seguenti del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii. e dagli articoli 252 e seguenti del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii..

Art. 3 - Responsabile del procedimento

- 1. Nelle procedure relative all'esecuzione delle spese in economia, il responsabile del servizio competente per materia assume le funzioni di responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 272 e 273 del D.P.R. 15.10.2010, n. 207 e ss.mm.ii, nonché della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. e del relativo regolamento di attuazione, salvo che non assegni tale incombenza ad altro dipendente, con le modalità previste dal regolamento medesimo.
- 2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, in particolare redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, garantisce gli adempimenti in materia di certificazione antimafia, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, qualora necessari, nonché provvede ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.
- 3. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti, a

fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

4. Il responsabile del procedimento svolge i propri compiti con il supporto del personale dell'Amministrazione.
5. Nel caso in cui l'organico presenti carenze o in esso non sia compreso un soggetto in possesso delle specifiche professionalità necessarie per svolgere i compiti del responsabile unico del procedimento per l'acquisizione di forniture e servizi, si provvede, ai sensi dell'articolo 10, comma 7, del codice dei contratti pubblici, a supportare l'attività del responsabile unico del procedimento mediante l'affidamento di incarichi di servizio a soggetti aventi specifiche competenze tecnico-amministrative, organizzative e legali.

Art. 4 - Modalità di esecuzione delle spese in economia

1. Le spese in economia di cui al presente regolamento possono essere eseguite con i seguenti sistemi:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimi;
 - c) con sistema misto (amministrazione diretta e cottimo fiduciario).
2. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste dal presente regolamento sono consentite sino al limite stabilito dal nono comma dell'art 125 del D.Lgs n. 163/2004 e ss.mm.ii.

Art. 5 – Programmazione delle forniture e dei servizi. Pubblicità, comunicazioni ed esiti

1. Il ricorso alle procedure in economia deve avvenire nel rispetto degli atti di programmazione eventualmente previsti dall'Amministrazione.
3. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono soggette agli obblighi di pubblicità previsti per quelle di evidenza pubblica. Esse vengono svolte temperando l'efficienza dell'azione amministrativa con il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, rotazione, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
4. A tal fine l'invio delle lettere d'invito per forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro (I.V.A. esclusa) viene preceduto da una indagine di mercato effettuata nelle forme stabilite dalla legislazione vigente e/o con modalità tali da garantire il rispetto dei principi dianzi richiamati, nonché l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa tra cui, eventualmente, la pubblicazione, per la durata di 15 giorni naturali e successivi, di un avviso pubblicitario nel quale si rende nota l'intenzione dell'Amministrazione di procedere all'affidamento. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio on line dell'Amministrazione.
5. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
6. L'avviso sull'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario, previsto dall'articolo 331, c. 3, del D.P.R. 05.10.2010, n. 207 e ss.mm.ii. viene pubblicato sul sito Internet del Comune di Paderno del Grappa.
7. Le forme della procedura devono comunque rispettare i principi di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
8. La pubblicazione dell'elenco annuale delle forniture e dei servizi eventualmente adottato dalla Giunta, costituisce assolvimento all'obbligo della garanzia di una pubblicità adeguata in applicazione dei principi comunitari di trasparenza e di

proporzionalità.

Art. 6 - Elenchi di operatori economici

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di istituire, con deliberazione della Giunta comunale e sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, elenchi di operatori economici da invitare alle procedure in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. Il predetto provvedimento prevede le modalità di costituzione e di funzionamento degli elenchi, che devono sempre essere aperti all'iscrizione degli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti dall'amministrazione e che devono essere aggiornati periodicamente, almeno con cadenza annuale.
3. La Giunta può altresì decidere la creazione di elenchi comuni con altri enti, stipulando con questi ultimi apposita convenzione, nonché di utilizzare elenchi costituiti da altre stazioni appaltanti.
4. Nei predetti elenchi sono iscritti gli operatori che ne facciano richiesta. A tal fine si procede alla pubblicazione con cadenza almeno annuale di un avviso all'albo pretorio on line.
5. Gli elenchi possono essere integrati nel corso dell'anno ad iniziativa dei responsabili del servizio e non pregiudicano la possibilità per gli stessi di consultare o invitare altri operatori, non iscritti in elenco, qualora ciò sia ritenuto opportuno per verificare un adeguato numero di offerte in relazione alla specificità dell'intervento.
6. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.
7. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Il responsabile del servizio può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

Art. 7 - Esecuzione in amministrazione diretta

1. Sono eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta le forniture di servizi per i quali non occorre l'intervento dell'opera di alcun imprenditore, in quanto effettuati, a cura del competente ufficio, con impiego di materiale e mezzi di proprietà o appositamente noleggiati
2. Sono altresì eseguiti in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna
3. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta il responsabile del servizio competente provvede direttamente all'effettuazione del servizio nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta nel piano economico di gestione (P.E.G) o in strumento analogo. Al riguardo, lo stesso responsabile del servizio competente utilizza il personale già in servizio presso l'Amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria, nel rispetto della vigente normativa.
4. L'acquisizione di beni e servizi in amministrazione diretta non è soggetta alla richiesta di certificazione di cui all'art. 2 del D.L. n. 210/2002 (DURC), né agli obblighi di tracciabilità finanziaria stabiliti dalla legge 13.8.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e dal D.L. 12.11.2010, n. 187 convertito dalla legge 17.12.2010, n. 217.

Art. 8 - Criteri di scelta del contraente

1. L'acquisizione di beni e l'affidamento dei servizi mediante cottimo fiduciario vengono effettuate osservando la procedura stabilita dal successivo articolo 10.
2. L'aggiudicazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto del contratto debba essere conforme a quanto già stabilito nella lettera d'invito ovvero ad appositi capitoli o disciplinari tecnici ad essa allegati;
 - a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la certificazione di qualità, ecc..

In entrambi i casi sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.
3. L'aggiudicatario deve possedere i requisiti di idoneità morale, capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa prescritti dalla normativa vigente in relazione al valore degli affidamenti.
4. Il responsabile del servizio competente può sempre decidere, in relazione alla tipologia ed alle caratteristiche dell'intervento da realizzare, di provvedere all'acquisizione dei beni o all'affidamento dei servizi cui si applica il presente regolamento mediante procedura aperta o ristretta.

Art. 9 - Acquisizioni con categorie protette

1. I soggetti affidatari di forniture di beni e servizi in economia possono essere individuati tra le cooperative sociali, iscritte all'apposito albo regionale o nazionale, che svolgono attività industriali, commerciali o di servizi, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), e 9, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n.381 e ss.mm.ii e nel rispetto dell'articolo 5 della medesima legge e della specifica legislazione regionale.

Art. 10 – Esecuzione delle forniture e dei servizi in economia

1. Per l'esecuzione delle spese in economia per la fornitura di beni e servizi di importo **pari o superiore a 40.000,00 euro** (I.V.A. esclusa), il responsabile del servizio richiede contemporaneamente ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati con le modalità stabilite dal precedente articolo 5, sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione, con lettera contenente gli elementi più avanti indicati, apposite offerte, da presentare anche in qualità di mandatarie di raggruppamento.
2. E' consentita, comunque, la trattativa privata con una sola ditta nei casi di motivata specialità della fornitura o del servizio o di comprovata e motivata urgenza non imputabile all'Amministrazione.
3. Nel caso di gara informale, l'avvio della procedura è disposto con determinazione assunta ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii. dal responsabile del servizio competente, con la quale vengono altresì approvati l'elenco delle ditte da invitare alla gara e la lettera d'invito che contiene le condizioni per la partecipazione alla stessa. La determinazione adottata ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché la lettera d'invito, devono riportare, anche mediante allegazione dello schema di atto di cottimo:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, I.V.A. esclusa;
 - b) le garanzie richieste al contraente;

- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo, in giorni, di validità delle stesse;
- e) l'indicazione del termine e delle condizioni di esecuzione della prestazione, se del caso anche mediante l'approvazione di apposito capitolato d'oneri o foglio condizioni;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli eventuali elementi di valutazione qualora si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere alla aggiudicazione nel caso di presentazione di una unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii. e del relativo regolamento di esecuzione, nonché il diritto della stazione appaltante di provvedere d'ufficio all'esecuzione delle forniture o dei servizi, a rischio della controparte, nonché di rescindere mediante semplice denuncia il contratto, qualora l' affidatario non adempia alle condizioni pattuite;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- k) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l) i requisiti richiesti all'appaltatore, e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

L'invito agli operatori economici a partecipare alla procedura negoziata avviene mediante lettera diramata tramite posta, telefax o posta elettronica.

Il termine per la presentazione delle offerte viene stabilito in 10 giorni interamente liberi, naturali e successivi per gli affidamenti di importo inferiore a 100.000,00 Euro (I.V.A. esclusa), e in 15 giorni interamente liberi, naturali e successivi per gli affidamenti di importo pari o superiore a 100.000,00 Euro (I.V.A. esclusa). Il responsabile del servizio competente può stabilire, in relazione alla tipicità dell'intervento, termini superiori a quelli come sopra stabiliti.

4. Per l'esecuzione delle spese in economia per la fornitura di beni e servizi di importo **inferiore a 40.000,00 euro** (IVA esclusa), il responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto ovvero richiedere, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta, una offerta ad una o più ditte specializzate nel settore e di fiducia dell'Amministrazione.

L'ordinazione della spesa viene disposta previa assunzione del relativo impegno di spesa con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

5. L'ordinazione della spesa viene disposta previa assunzione del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dalle vigenti specifiche norme di legge e dal Regolamento di contabilità.
6. Il contratto viene stipulato in forma pubblica amministrativa per la fornitura di beni e servizi di importo superiore alla soglia di cui all'articolo 4, comma 2, e per mezzo di scrittura privata per spese di importo inferiore a tale soglia.
7. In tutti i casi in cui, indipendentemente dall'importo, si proceda all'affido con il sistema della procedura aperta, il contratto dovrà essere stipulato in forma pubblica amministrativa, come previsto dal R.D. n. 2440 del 18.11.1923.
6. Per importi inferiori a 10.329,14 euro (I.V.A. compresa) il responsabile di servizio può sostituire alla scrittura privata uno scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Art. 11 – Garanzie

1. Nelle procedure di cottimo fiduciario le ditte sono, di norma, esonerate dalla costituzione di garanzia provvisoria di cui all'articolo 75 del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., salva diversa decisione del responsabile del procedimento.
2. Le ditte aggiudicatrici sono invece obbligate alla costituzione della garanzia fideiussoria definitiva, secondo le modalità ed i termini di cui all'articolo 113 del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., salva diversa decisione del responsabile del procedimento.

Art. 12 - sicurezza

1. Agli affidamenti di forniture e servizi in economia si applicano le disposizioni in materia di sicurezza stabilite dal D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii. e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione, nonché dal D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii..
2. In rapporto alla tipologia delle forniture e dei servizi, in qualsiasi forma sottoscritti, alla lettera d'invito va allegata, ove necessaria, la documentazione relativa alla valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui al decreto legislativo del 09 aprile 2008, n.81 e ss.mm.ii.

Art. 13 - Esecuzione forniture e servizi

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto.
2. In caso di ritardo o inadempimento anche parziale imputabile all'appaltatore, il responsabile del servizio competente, su segnalazione del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione, applica le penali previste nel contratto secondo le modalità ed i termini ivi previsti.
3. Il responsabile del servizio competente potrà avvalersi, in ogni caso, di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Ente.

Art. 14 - Contabilità delle spese in economia

1. Le spese eseguite in economia sono contabilizzate, a cura del responsabile del procedimento, con verifica effettuata delle bolle e delle relative fatture e comunque secondo quanto stabilito per la contabilità semplificata dall'art. 210 del D.P.R. 5.10.2010, n. 207 e del regolamento di contabilità. In sede di adozione della "determina a contrarre" il responsabile del servizio può decidere ulteriori e diverse forme di contabilità che siano compatibili con le disposizioni contenute nel D.P.R. 207/2010 medesimo.

Art. 15 – Liquidazione e pagamento spese in economia

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta, sia quelle con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate dal responsabile del servizio competente con le modalità stabilite dall'art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento di contabilità.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità delle forniture e dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.
4. Sulla base delle spese in economia liquidate ai sensi del precedente comma 1, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi del vigente regolamento di contabilità.
5. I pagamenti sono disposti entro 30 giorni dalla data di collaudo della fornitura e/o del servizio, ovvero dalla data di accertamento della regolarità contributiva e fiscale,

qualora successiva alla data di collaudo.

6. Nel caso di spese per forniture e servizi in economia aventi valore inferiore a quanto previsto dal regolamento di contabilità, i pagamenti possono essere effettuati tramite l'economista; in quest'ultimo caso ad essi non si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 della legge 13.8.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e dal D.L. 12.11.2010, n. 187 convertito dalla legge 17.12.2010, n. 217.
7. Salvo quanto indicato al precedente punto 6, si applicano le disposizioni di cui alla legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e dal D.L. 12.11.2010, n. 187 convertito dalla legge 17.12.2010, n. 217, all'art. 48-bis del D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e ss.mm.ii. ed il D.M.E.F. n. 40 del 18.01.2008, all'art. 118 del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii., nonché tutte le altre disposizioni che disciplinano le modalità ed i termini di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 16 -Forme di tutela e verifiche di congruità

1. In caso di ritardo o inadempimento degli obblighi contrattuali per fatto imputabile all'affidatario, si applicano le penali stabilite nel contratto nei limiti previsti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici.
2. Qualora l'affidatario non adempia agli obblighi assunti contrattualmente, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione del contratto e di rescissione previsti dal contratto e dalla normativa vigente.
3. I beni e servizi sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte di personale nominato dal responsabile del servizio competente, che non abbia partecipato al procedimento di affidamento.

Art 17 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di spese in economia.
2. E' sempre fatta salva l'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 41 del R.D. n. 827/1924.

Art. 18 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo quanto stabilito dalle norme statutarie e sostituirà ogni precedente disciplina in materia introdotta dal Comune di Paderno del Grappa.