

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

Approvato con deliberazione n. 3/56 del 21/11/2007

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE

ARTICOLO 8 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

ARTICOLO 9 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

ARTICOLO 10 – VARIANTI

ARTICOLO 11 – PAGAMENTO DELLE SPESE

ARTICOLO 12 – GARANZIE

ARTICOLO 13 – INADEMPIMENTI

TITOLO II – LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE DI OPERE ED IMPIANTI

ARTICOLO 14 – TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA

ARTICOLO 15 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

ARTICOLO 16 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 17 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

ARTICOLO 18 – COTTIMO

ARTICOLO 19 – PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL COTTIMO

ARTICOLO 20 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

ARTICOLO 21 – VARIANTI

ARTICOLO 22 – GARANZIE

ARTICOLO 23 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

TITOLO III – NORME GENERALI

ARTICOLO 24 – NORMA DI RINVIO

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

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, nonché i lavori in economia, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice").
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il principio di economicità può essere subordinato a criteri ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile.
4. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.
5. Sono fatte salve le applicazioni previste dal F.S.E. e/o Ministeriali in caso di Progetti assoggettati alle relative normative.

TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia di forniture e di servizi, così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del "Codice" possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
2. Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito fino a importi inferiori ad € 211.000,00 (al netto di I.V.A.). Tale limite è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice", nonché ad altri eventuali adeguamenti di legge.
3. Il presente Regolamento non si applica per gli importi sino ad € 2.500,00 al netto di I.V.A.; per tali importi si applica il Regolamento dei Contratti di competenza del Direttore Generale approvato con delibera del C.d.A. n. 24 del 27/11/06.
4. E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
5. Ulteriore limite al ricorso di dette procedure è dato dalle disposizioni contenute nell'articolo 26

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

1. Il ricorso alle procedure di spese in economia è ammesso per i seguenti beni e servizi:

A) BENI:

- a) acquisto di carta, stampati, registri, generi di cancelleria, francobolli, marche ovvero valori bollati, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, rilegatura di libri e pubblicazioni;
- b) acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
- c) acquisto di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori, nonché di prodotti necessari alla loro riparazione;
- d) acquisto di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica, prodotti necessari alla loro riparazione;
- e) acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, climatizzatori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo, ed attrezzature similari;
- f) acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, palmari, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, nonché materiale informatico di vario genere;
- g) acquisto di veicoli, mezzi d'opera, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo energetico, compreso combustibile per riscaldamento;
- h) acquisto di coppe, medaglie, diplomi, targhe ricordo, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni similari, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie, convegni e mostre;
- i) acquisto e manutenzione di altri beni e forniture necessari per il normale funzionamento delle attività di competenza..

B) SERVIZI:

- a) organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- b) servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- c) servizi di pubblicità legale (Bandi di gara, avvisi pubblici, ecc.) a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- d) servizi di comunicazione e informazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
- e) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento;
- f) servizi di attività concernenti pareri e consulenze professionali, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, qualora non diversamente normati da leggi, statuti e regolamenti;
- g) servizi professionali necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali relativamente alle professionalità non contemplate o non disponibili nella long list;
- h) servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, studi e ricerche, statistica;
- i) servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
- j) servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
- k) rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa e la diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/ecc., ivi comprese le spese per la distribuzione e l'affissione di materiali;
- l) servizi di traduzione e interpretariato, trascrizione, sbobinatura ed eccezionalmente lavori di copia;
- m) realizzazione di software e altri servizi informatici;
- n) locazione immobili;
- o) spedizioni e trasporti di cose, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;

- p) riparazione di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori;
 - q) riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio;
 - r) riparazione di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica, riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, e relativi impianti;
 - s) vigilanza diurna e notturna, guardiana e custodia delle sedi per beni immobili e mobili ;
 - t) pulizia, disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
 - u) servizio di noleggio, leasing di beni ed attrezzature ed ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento delle attività di competenza.
3. Oltre al limite dell'importo indicato all'art. 2 si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni di legge e regolamentari.

ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei precitati limiti d'importo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - b) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione
 - c) nel termine previsto dal contratto;
 - d) completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - e) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di gara, anche nel caso di contratti appena scaduti;
 - f) casi di 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.

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del

procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".

2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal Direttore Generale.

ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

1. L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

2. Il provvedimento di norma indica:

- a. il responsabile del procedimento;
- b. la modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- c. l'ammontare della spesa di ciascun intervento;
- d. le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- e. le modalità di pagamento;
- f. la cauzione e le penalità, se previste;
- g. la disponibilità finanziaria;
- h. la forma contrattuale e quant'altro previsto dall'art. 192 del T.U.E.L. e dalle disposizioni emanate dall'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente mediante procedure di cottimo fiduciario avviene con le seguenti modalità:

- a. con affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione a ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi e negli altri casi relativi a forniture di beni e servizi previsti dall'art. 57 del "Codice", nonché quando l'importo della spesa sia inferiore a 20.000,00 € (IVA esclusa);
- b. per importi da 20.000,00 a 130.000,00 € (IVA esclusa) su richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi da presentare a mezzo lettera, fax o posta elettronica certificata;
- c. per importi da 130.000,01 € (IVA esclusa) e fino ad importi inferiori a 211.000,00 € (IVA esclusa) la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'oneri, contenenti almeno i seguenti elementi:
 - a) oggetto e condizioni delle prestazioni;
 - b) modalità di scelta del contraente;
 - c) termine entro il quale presentare l'offerta;
 - d) caratteristiche tecniche;
 - e) qualità e modalità di esecuzione;

- f) eventuali garanzie e penali;
- g) importo a base di gara;
- h) modalità di pagamento;
- i) obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;

la lettera invito e il relativo capitolato dovranno essere pubblicati nell'albo dell'Agenzia, nel sito Internet per tutto il tempo stabilito per la presentazione delle offerte. Nel rispetto dei patti, delle condizioni e dei termini previsti nei documenti pubblicati all'albo e nel sito, tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno partecipare alla gara senza la necessità di un invito espresso.

2. La procedura di cui al comma precedente si applica anche nel caso di importi uguali o inferiori a 130.000,00 € (IVA esclusa) qualora non sia possibile invitare 5 imprese.
3. L'individuazione della migliore offerta può avvenire con il criterio del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Vanno tenuti in debita considerazione anche i criteri richiamati all'articolo 1, comma 3, del presente regolamento.
4. Nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione e nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere precisati i criteri di valutazione precisando la ponderazione relativa attribuita agli stessi.
5. In caso di svolgimento di procedure di cui al comma 1, lettere b) e c), l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.
6. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del Direttore Generale con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara. Lo stesso ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

ARTICOLO 8 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. La ditta affidataria della fornitura o del servizio in economia, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie.
2. La verifica dei suddetti requisiti deve essere eseguita prima dell'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.
3. Qualora le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti morali e tecnici risultino da autocertificazione, il responsabile del procedimento ne accerterà la veridicità relativamente al soggetto aggiudicatario mediante richiesta della necessaria documentazione.

ARTICOLO 9 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione, con la quale il responsabile del procedimento dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono richiamare le disposizioni contenute nella lettera invito integrate, se del caso, dalle migliorie apportate in sede di proposta di offerta.
2. Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:
 - a. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b. la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c. la qualità e la modalità di esecuzione;
 - d. gli estremi contabili;
 - e. la forma di pagamento;
 - f. le eventuali penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché il richiamo all'obbligo del fornitore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - g. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore.

ARTICOLO 10 – VARIANTI

1. Qualora nel corso dell'esecuzione della fornitura dei beni o servizi occorra un aumento o una diminuzione degli stessi potrà essere richiesto alla ditta aggiudicatrice di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 7, comma 1, lettere a) b) c), senza che l'affidatario possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli pattuiti.

ARTICOLO 11 – PAGAMENTO DELLE SPESE

1. I pagamenti sono disposti, a seguito di attestazione di regolare esecuzione della fornitura e successiva presentazione delle fatture, previo accreditamento presso la Tesoreria dell'Agenzia dei relativi fondi da parte dell'Ente finanziatore..

ARTICOLO 12 – GARANZIE

1. La cauzione a garanzia dell'adempimento di regolare fornitura o della prestazione di servizi non è di regola dovuta in caso di affidamento secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. L'eventuale previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera di invito o negli altri atti di gara.

ARTICOLO 13 – INADEMPIMENTI

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. L'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di

ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

TITOLO II – LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE DI OPERE ED IMPIANTI

ARTICOLO 14 – TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA

1. Gli interventi di manutenzione di opere ed impianti di cui all'art. 125, comma 6 lettera b, del "Codice" pari a 100.000,00 € (IVA esclusa) sono i seguenti:

- riparazione, adattamento, manutenzione, restauro e sistemazione di tutti i fabbricati di proprietà dell'Agenzia o in locazione, loro pertinenze, infissi, impianti ed altri manufatti;

2. Sono altresì eseguiti in economia lavori per un importo fino a 200.000,00 € (IVA esclusa), previsti nelle seguenti tipologie:

- a) lavori di manutenzione e riparazione del patrimonio, individuato al 1° comma, quando a seguito di eventi imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del "Codice" ivi incluso quanto previsto dal DPR 554/99 agli artt. 146 e 147;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- e) lavori di completamento di opere a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

3. Nessuna esecuzione di lavori, può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui ai commi 1 e 2 o gli altri limiti speciali previsti dal presente regolamento.

4. Non sono considerati artificiosamente frazionati:

- a) l'esecuzione di lavori in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
- b) gli affidamenti di un lavoro misto effettuati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione. Sono lavori misti gli interventi per i quali siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi.

5. Il limite di importo di cui ai commi 1 e 2 è automaticamente adeguato all'importo stabilito con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 248 del "Codice", in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa comunitaria in materia.

ARTICOLO 15 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125 del "Codice" nei seguenti modi:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni all'Ente, purché in possesso dei necessari requisiti.

ARTICOLO 15 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".

2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal Direttore Generale.

ARTICOLO 17 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 14 la cui spesa non potrà eccedere l'importo corrispondente a 50.000,00 € (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 125, comma 5, del "Codice".

2. Le forniture con posa ed i noli necessari alla manutenzione di opere ed impianti fermo restando il limite di importo sopra indicato saranno affidati con le modalità di cui ai precedenti artt. 4 e 7 del presente regolamento.

ARTICOLO 18 – COTTIMO

1. Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento a terzi dei lavori individuati nell'articolo

14 commi 1 e 2, del presente regolamento di importo non superiore rispettivamente a 100.000,00 € (IVA esclusa) e a 200.000,00 € (IVA esclusa).

ARTICOLO 19 – PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL COTTIMO

1. I lavori di importo inferiore a 40.000,00 € (IVA esclusa) possono essere affidati direttamente mediante cottimo. I lavori di importo uguale o superiore a 40.000,00 € (IVA esclusa) e fino al limite di 200.000,00 € (IVA esclusa) saranno affidati, previa indagine di mercato, fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, su indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione osservando le disposizioni di cui al precedente art. 7.

2. L'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose sarà assoggettata a verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura ad evidenza pubblica. Tale verifica sarà eseguita prima dell'affidamento dei lavori. Qualora le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti di idoneità morale e di capacità tecnico professionali ed economico finanziarie, risultino da autocertificazione, il responsabile del procedimento è tenuto ad accertarne la veridicità.

ARTICOLO 20 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

1. L'affidamento di lavori in economia si perfeziona con la lettera d'ordinazione contenente gli elementi di cui all'art. 10, 2° comma del presente regolamento, con la quale il responsabile del servizio acquisisce l'offerta della ditta e ne dispone l'affidamento.

2. L'affidatario dovrà restituire sottoscritta per accettazione la lettera d'ordinazione.

ARTICOLO 21 – VARIANTI

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione dei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

2. Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi devono essere approvati con provvedimento del Consiglio di Amministrazione..

ARTICOLO 22 – GARANZIE

1. La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto sono le seguenti:

- per contratti di importo da 40.000,00 a 100.000,00 € (IVA esclusa), la cauzione di cui

- all'art. 113 del "Codice";
- per contratti di importo da 100.000,01 a 200.000,00 € (IVA esclusa) oltre alla cauzione definitiva di cui all'art. 113, le ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del "Codice" e dell'art. 103 del D.P.R. 554/99.

ARTICOLO 23 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. I lavori per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta di cui sopra, sono liquidati con provvedimento del Direttore generale secondo quanto disposto dal precedente art. 11.
2. Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia. Il Consiglio di Amministrazione provvederà alla liquidazione delle rate di acconto o al saldo dei lavori su presentazione di fatture corredate dallo stato di avanzamento lavori con relativo certificato di pagamento o del certificato di regolare esecuzione degli stessi.

TITOLO III – NORME GENERALI

ARTICOLO 24 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163/2006, nel codice civile e le altre disposizioni della normativa vigente in materia.