

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 20.12.2005)

TESTO VIGENTE	<u>TESTO MODIFICATO</u>
<i>ESTRATTO</i>	<i>ESTRATTO</i>
Art. 6 Servizio di Cassa Economale – Spese da gestire	Art. 6 Servizio di Cassa Economale – Spese da gestire
<p>1. Il responsabile di budget, sulla base delle risorse finanziarie assegnate in sede di approvazione o modifica del P.E.G., individua (anche per quanto previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 267/2000), per ciascun capitolo di bilancio, l'importo a disposizione dell'Economo per il pagamento delle spese sotto indicate.</p> <p>2. Le forniture di beni, le prestazioni di servizi ed i lavori che sono gestibili attraverso il Servizio di Cassa Economale, qualora l'importo della singola spesa non sia superiore a 5.000,00 euro (IVA esclusa), sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• acquisti, forniture, manutenzioni attrezzature necessarie per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali o a carico del Comune;• acquisto stampati, carta, materiale di cancelleria e di consumo per macchine da scrivere, calcolatrici, fotocopiatori e stampanti;• acquisto di materiale vario e piccole attrezzature per la pulizia dei locali destinati ad uffici o servizi pubblici, o a carico del Comune;• acquisto, noleggio e manutenzione di apparecchiature foto-riproduttrici e simili;• rimborso spese per pedaggi, parcheggi e uso automezzi da parte di dipendenti in missione per conto del Comune nonché rimborso di biglietti relativi al trasporto pubblico urbano e suburbano;• fornitura di vestiario per il personale dipendente ai sensi del relativo regolamento;	<p>1. Il responsabile di budget, sulla base delle risorse finanziarie assegnate in sede di approvazione o modifica del P.E.G., individua (anche per quanto previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 267/2000), per ciascun capitolo di bilancio, l'importo a disposizione dell'Economo per il pagamento delle spese sotto indicate.</p> <p>2. Le forniture di beni, le prestazioni di servizi ed i lavori che sono gestibili attraverso il Servizio di Cassa Economale, qualora l'importo della singola spesa non sia superiore a 5.000,00 euro (IVA esclusa), sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• acquisti, forniture, manutenzioni attrezzature necessarie per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali o a carico del Comune;• acquisto stampati, carta, materiale di cancelleria e di consumo per macchine da scrivere, calcolatrici, fotocopiatori e stampanti;• acquisto di materiale vario e piccole attrezzature per la pulizia dei locali destinati ad uffici o servizi pubblici, o a carico del Comune;• acquisto, noleggio e manutenzione di apparecchiature foto-riproduttrici e simili;• rimborso spese per pedaggi, parcheggi e uso automezzi da parte di dipendenti in missione per conto del Comune nonché rimborso di biglietti relativi al trasporto pubblico urbano e suburbano;• fornitura di vestiario per il personale dipendente ai sensi del relativo regolamento <u>e dispositivi di protezione</u>

- accertamenti sanitari per il personale dipendente;
- spese postali, rimborso spese tassate, diritti c/c postale, spese telegrafiche, acquisto valori bollati;
- le manutenzioni, gli acquisti e quant'altro concernente i servizi di telefonia sia fissa che mobile;
- l'inserzione delle utenze telefoniche comunali sull'elenco telefonico della Provincia di Padova;
- spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni, onoranze e ricorrenze varie;
- spese di rappresentanza finalizzate, a suscitare sull'attività dell'Amministrazione, l'interesse e l'attenzione dell'opinione pubblica, nell'ambito della propria azione istituzionale. In relazione a ciò possono essere assunte spese connesse a:
 - a) erogazioni di spese per omaggi floreali, necrologi che riguardino personalità esterne all'ente, componenti degli organi collegiali o i dipendenti;
 - b) acquisto di targhe, coppe, trofei, quadri, medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori, libri, quote di iscrizione, diritti d'autore, abbonamenti, premi nonché oggetti simbolici o recanti il logo dell'ente;
 - c) oggetti illustrativi dell'attività dell'ente;
- acquisto volumi ed abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico;
- acquisto e rilegatura di libri, stampe e registri;
- spese per la stampa e la diffusione di circolari, prospetti, stampati, manifesti e pubblicazioni relative all'attività dell'Amministrazione Comunale;
- spese per la pubblicazione ed inserzione di bandi, gare e quant'altro su Gazzetta Ufficiale, sul B.U.R., sul sito internet regionale e sulla stampa;
- corredo ed armamento degli agenti di Polizia Locale;
- manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine e delle attrezzature di proprietà comunale;
- spese inerenti il servizio:
 - a) delle refezioni scolastiche delle scuole dell'obbligo, della Scuola Materna, dei

individuale (DPI) per i dipendenti e i volontari della protezione civile comunale;

- accertamenti sanitari per il personale dipendente;
- spese postali, rimborso spese tassate, diritti c/c postale, spese telegrafiche, acquisto valori bollati;
- le manutenzioni, gli acquisti e quant'altro concernente i servizi di telefonia sia fissa che mobile;
- l'inserzione delle utenze telefoniche comunali sull'elenco telefonico della Provincia di Padova;
- spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni, onoranze e ricorrenze varie;
- spese di rappresentanza finalizzate, a suscitare sull'attività dell'Amministrazione, l'interesse e l'attenzione dell'opinione pubblica, nell'ambito della propria azione istituzionale. In relazione a ciò possono essere assunte spese connesse a:
 - a) erogazioni di spese per omaggi floreali, necrologi che riguardino personalità esterne all'ente, componenti degli organi collegiali o i dipendenti;
 - b) acquisto di targhe, coppe, trofei, quadri, medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori, libri, quote di iscrizione, diritti d'autore, abbonamenti, premi nonché oggetti simbolici o recanti il logo dell'ente;
 - c) oggetti illustrativi dell'attività dell'ente;
- acquisto volumi ed abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico;
- acquisto e rilegatura di libri, stampe e registri;
- spese per la stampa e la diffusione di circolari, prospetti, stampati, manifesti e pubblicazioni relative all'attività dell'Amministrazione Comunale;
- spese per la pubblicazione ed inserzione di bandi, gare e quant'altro su Gazzetta Ufficiale, sul B.U.R., sul sito internet regionale e sulla stampa;
- corredo ed armamento degli agenti di Polizia Locale;
- manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine e delle attrezzature di proprietà comunale;
- spese inerenti il servizio:
 - a) delle refezioni scolastiche delle scuole dell'obbligo, della Scuola Materna, dei

Centri Ricreativi Estivi;

- b) dei pasti caldi agli anziani, inabili e persone che vivono in situazione di grave marginalità e isolamento sociale;
- c) dei pasti ai dipendenti, dovuti in base ai contratti;
- quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
- spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, per la notifica e l'esecuzione di atti e provvedimenti;
- utenze inerenti l'acqua, il gas, l'energia elettrica e le spese telefoniche dei vari uffici/servizi, delle Scuole Elementari, Medie ed Istituto Comprensivo, della Scuola Materna ed Asilo Nido e locali comunali in genere ai sensi della vigente normativa;
- acquisto carburanti, lubrificanti, e di altro materiale di consumo necessari per i veicoli comunali nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
- tasse di circolazione e di immatricolazione nonché premi di assicurazione dei veicoli comunali;
- manutenzione e riparazione di macchine operatrici (trattore, escavatore, ecc.);
- spese di facchinaggio, trasporto e noleggio di automezzi e attrezzature per gli uffici ed i servizi dell'Amministrazione Comunale;
- anticipazioni su spese da farsi in occorrenza straordinaria per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
- spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, nonché per la partecipazione a corsi indetti dagli enti, istituti ed amministrazioni varie;
- abbonamenti periodici e acquisto quotidiani, libri e materiale multimediale per la biblioteca;
- spese per diritti d'autore su fotocopie effettuate dalla biblioteca e sulle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- spese per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, mostre, cerimonie, nonché per la partecipazione di dipendenti ed

Centri Ricreativi Estivi;

- b) dei pasti caldi agli anziani, inabili e persone che vivono in situazione di grave marginalità e isolamento sociale;
- c) dei pasti ai dipendenti, dovuti in base ai contratti;
- quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
- spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, per la notifica e l'esecuzione di atti e provvedimenti;
- utenze inerenti l'acqua, il gas, l'energia elettrica e le spese telefoniche dei vari uffici/servizi, delle Scuole Elementari, Medie ed Istituto Comprensivo, della Scuola Materna ed Asilo Nido e locali comunali in genere ai sensi della vigente normativa;
- acquisto carburanti, lubrificanti, e di altro materiale di consumo necessari per i veicoli comunali nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
- tasse di circolazione e di immatricolazione nonché premi di assicurazione dei veicoli comunali;
- manutenzione e riparazione di macchine operatrici (trattore, escavatore, ecc.);
- spese di facchinaggio, trasporto e noleggio di automezzi e attrezzature per gli uffici ed i servizi dell'Amministrazione Comunale;
- anticipazioni su spese da farsi in occorrenza straordinaria per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
- spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, nonché per la partecipazione a corsi indetti dagli enti, istituti ed amministrazioni varie;
- abbonamenti periodici e acquisto quotidiani, libri e materiale multimediale per la biblioteca;
- spese per diritti d'autore su fotocopie effettuate dalla biblioteca e sulle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- spese per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, mostre, cerimonie, nonché per la partecipazione di dipendenti ed

amministratori a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre su temi di specifico interesse dell'Ente;

- canoni di abbonamento per apparecchi radio e televisioni;
- spese per omaggi da riconoscere nell'ambito delle attività sportive, ricreative, culturali organizzate o patrocinate dal Comune;
- manutenzione del centro elettronico e delle attrezzature e materiali speciali di consumo, nonché l'acquisto delle macchine e dei programmi;
- minute spese riguardanti il servizio di Protezione Civile comunale;
- pagamento dei canoni demaniali;
- spese per il servizio di guardia notturna;
- polizze e premi assicurativi vari;
- versamento diritti, oneri ecc. per pareri e autorizzazioni su edifici pubblici nei riguardi dei Vigili del Fuoco, ANAS, ARPAV, ULSS, ecc.;
- spese per il funzionamento dei gruppi consiliari;
- acquisto di generi alimentari, attrezzature, dotazioni e quant'altro necessari per i servizi di mensa dell'Asilo Nido e della Scuola Materna;
- la provvista di materiale didattico, scientifico, di mobili ed attrezzature per i servizi scolastici di competenza del Comune ai sensi della vigente normativa;
- anticipazione di sussidi ai bisognosi;
- anticipazioni al personale per viaggi e trasferte.

3. È vietato suddividere fittiziamente una fornitura di beni, una prestazione di servizi ed i lavori al fine di eludere il predetto limite.

Art. 9

Procedura per i pagamenti

1. L'Economo dispone il pagamento di ciascuna spesa mediante la compilazione di un apposito buono, in duplice copia, contenente:
 - la data di emissione;
 - il capitolo di spesa e l'impegno contabile;
 - il numero progressivo;
 - l'oggetto del pagamento;
 - il creditore e la somma dovuta;
 - la quietanza del creditore o del percipiente (tale quietanza può essere sostituita da fatture quietanzate o da scontrini di cassa od attestazioni di versamento in c/c postale

amministratori a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre su temi di specifico interesse dell'Ente;

- canoni di abbonamento per apparecchi radio e televisioni;
- spese per omaggi da riconoscere nell'ambito delle attività sportive, ricreative, culturali organizzate o patrocinate dal Comune;
- manutenzione del centro elettronico e delle attrezzature e materiali speciali di consumo, nonché l'acquisto delle macchine e dei programmi;
- minute spese riguardanti il servizio di Protezione Civile comunale;
- pagamento dei canoni demaniali;
- spese per il servizio di guardia notturna;
- polizze e premi assicurativi vari;
- versamento diritti, oneri ecc. per pareri e autorizzazioni su edifici pubblici nei riguardi dei Vigili del Fuoco, ANAS, ARPAV, ULSS, ecc.;
- spese per il funzionamento dei gruppi consiliari;
- acquisto di generi alimentari, attrezzature, dotazioni e quant'altro necessari per i servizi di mensa dell'Asilo Nido e della Scuola Materna;
- la provvista di materiale didattico, scientifico, di mobili ed attrezzature per i servizi scolastici di competenza del Comune ai sensi della vigente normativa;
- anticipazione di sussidi ai bisognosi;
- anticipazioni al personale per viaggi e trasferte.

3. È vietato suddividere fittiziamente una fornitura di beni, una prestazione di servizi ed i lavori al fine di eludere il predetto limite.

Art. 9

Procedura per i pagamenti

1. L'Economo dispone il pagamento di ciascuna spesa mediante la compilazione di un apposito buono, ~~in duplice copia~~, contenente:
 - la data di emissione;
 - il capitolo di spesa e l'impegno contabile;
 - il numero progressivo;
 - l'oggetto del pagamento;
 - il creditore e la somma dovuta;
 - la quietanza del creditore o del percipiente (tale quietanza può essere sostituita da fatture quietanzate o da scontrini di cassa od attestazioni di versamento in c/c postale

- o da bonifici bancari);
 - il visto per regolarità dell'Economo comunale.
2. Al buono descritto nel comma precedente dovrà essere allegata la documentazione giustificativa della spesa.
 3. Nessun pagamento può essere disposto in mancanza di disponibilità sul capitolo di Bilancio sul quale la spesa viene imputato od in mancanza di disponibilità nella Cassa Comunale.

Art. 12
Riscossioni

1. Il Provveditore-Economo provvede di regola alla riscossione delle seguenti entrate:
 - proventi per vendita oggetti, mobili, materiali, di magazzino dichiarati fuori uso, esazioni varie di incerta natura e difficile catalogazione, eventuali altre entrate appositamente autorizzate con delibere della Giunta Comunale;
 - riscossione di pensioni di anziani ricoverati presso case di riposo.
2. Le seguenti entrate sono riscosse, come previsto dal vigente Regolamento di Contabilità, dai riscuotitori speciali:
 - diritti di segreteria e carte d'identità, diritti cimiteriali, sanzioni amministrative per contravvenzioni, piccole rendite patrimoniali, concessioni loculi ed ossari cimiteriali, diritti di visita tecnica, rimborsi per costo fotocopie o copie di documentazioni varie, rimborso accesso internet, entrate dei servizi in economia, corrispettivi per uso palestre, sale e locali diversi, diritti per concessioni varie;
 - tassa per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche, rette dell'Asilo Nido, della Scuola Materna, delle refezioni ed altri servizi a domanda individuale che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'utente, oblazioni a leggi e regolamenti conciliabili in via breve, depositi cauzionali provvisori e definitivi.
3. I riscuotitori speciali sono personalmente responsabili della gestione dei fondi che vengono in loro possesso e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia.
4. Sono riscuotitori speciali i Capi Servizio in tutti quegli uffici e servizi che intervengono nella riscossione di quanto previsto al comma 2 del presente articolo ai sensi del vigente

- o da bonifici bancari);
 - la sottoscrizione dell'Economo comunale.
2. Al buono descritto nel comma precedente dovrà essere allegata la documentazione giustificativa della spesa.
 3. Nessun pagamento può essere disposto in mancanza di disponibilità sul capitolo di Bilancio sul quale la spesa viene imputato od in mancanza di disponibilità nella Cassa Comunale.

Art. 12
Riscossioni

1. Il Provveditore-Economo provvede di regola alla riscossione delle seguenti entrate:
 - proventi per vendita oggetti, mobili, materiali, di magazzino dichiarati fuori uso, esazioni varie di incerta natura e difficile catalogazione, eventuali altre entrate appositamente autorizzate con delibere della Giunta Comunale;
 - riscossione di pensioni di anziani ricoverati presso case di riposo.
2. Le seguenti entrate sono riscosse, come previsto dal vigente Regolamento di Contabilità, dai riscuotitori speciali:
 - diritti di segreteria e carte d'identità, sanzioni amministrative per contravvenzioni, rimborsi per costo fotocopie o copie di documentazioni varie, rimborso accesso internet, corrispettivi per uso sale e locali diversi;
 - oblazioni a leggi e regolamenti conciliabili in via breve, depositi cauzionali provvisori e definitivi.
3. I riscuotitori speciali sono personalmente responsabili della gestione dei fondi che vengono in loro possesso e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia.
4. Sono riscuotitori speciali i Capi Servizio in tutti quegli uffici e servizi che intervengono nella riscossione di quanto previsto al comma 2 del presente articolo ai sensi del vigente

Regolamento di Contabilità.

5. Le diverse riscossioni possono avvenire mediante:
- a) applicazione di marche;
 - b) rilascio di ricevute;
 - c) applicazione diretta con sistemi meccanici.

Art. 26
L'inventario

1. L'inventario dei beni mobili fornisce la descrizione e la valutazione del patrimonio mobile dell'Ente ed in esso vengono riportati tutti i fatti inerenti ai singoli beni nel corso del tempo. L'aggiornamento, obbligatorio annualmente ed è propedeutico alle rilevazioni economico-patrimoniali (contabilità economica).
2. Gli inventari dei beni mobili assoggettati dagli artt. 822 e 824 del C.C. al regime del demanio pubblico sono tenuti dall'Ufficio Patrimonio.
3. I diritti e i titoli sono inventariati presso l'Ufficio Ragioneria.

Art. 27
Formazione e tenuta degli inventari

1. L'iscrizione dei beni negli inventari si realizza con:
 - la ricognizione, che consiste nella ricerca fisica dei beni e dei rapporti giuridici dell'ente, attraverso l'individuazione dei titoli che ne legittimano l'inclusione nell'inventario;
 - la classificazione, che si realizza con il raggruppamento dei beni e dei rapporti giuridici in classi (macchinari, attrezzature, impianti, attrezzature e sistemi informatici, automezzi e motomezzi, mobili e macchine per ufficio) ed eventuali categorie e sottocategorie;
 - la descrizione, che comporta la compilazione vera e propria degli inventari (descrizione quantitativa, qualitativa e qualificativa);
 - la valutazione, con la quale si attribuisce una misura monetaria agli elementi del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei criteri di valutazione fissati dal legislatore.
2. Nelle schede dell'inventario vengono rilevati:

Regolamento di Contabilità.

5. Le diverse riscossioni possono avvenire mediante:
- a) applicazione di marche;
 - b) rilascio di ricevute;
 - c) applicazione diretta con sistemi meccanici.

Art. 26
L'inventario

1. L'inventario dei beni mobili fornisce la descrizione e la valutazione del patrimonio mobile dell'Ente ed in esso vengono riportati tutti i fatti inerenti ai singoli beni nel corso del tempo. L'aggiornamento, obbligatorio annualmente ed è propedeutico alle rilevazioni economico-patrimoniali (contabilità economica).
2. Gli inventari dei beni immobili assoggettati dagli artt. 822 e 824 del C.C. al regime del demanio pubblico sono tenuti dall'Ufficio Patrimonio.
3. I diritti e i titoli sono inventariati presso l'Ufficio Ragioneria.
4. Gli inventari dei beni immobili sono tenuti dall'Ufficio Patrimonio.

Art. 27
Formazione e tenuta degli inventari

1. L'iscrizione dei beni negli inventari si realizza con:
 - la ricognizione, che consiste nella ricerca fisica dei beni e dei rapporti giuridici dell'ente, attraverso l'individuazione dei titoli che ne legittimano l'inclusione nell'inventario;
 - la classificazione, che si realizza con il raggruppamento dei beni e dei rapporti giuridici in classi (macchinari, attrezzature, impianti, attrezzature e sistemi informatici, automezzi e motomezzi, mobili e macchine per ufficio) ed eventuali categorie e sottocategorie;
 - la descrizione, che comporta la compilazione vera e propria degli inventari (descrizione quantitativa, qualitativa e qualificativa);
 - la valutazione, con la quale si attribuisce una misura monetaria agli elementi del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei criteri di valutazione fissati dal legislatore.
2. Nelle schede dell'inventario vengono rilevati:

- | | |
|--|--|
| <p>a) il numero d'ordine di identificazione;
 b) la data di rilevazione;
 c) la descrizione del bene;
 d) la classe/categoria/sottocategoria;
 e) lo stato di conservazione;
 f) la valutazione inventariale;
 g) l'esatta collocazione;
 h) la funzione ed il servizio;
 i) il titolo di acquisizione.</p> <p>2. L'inventario dei beni mobili viene aggiornato costantemente sulla base delle informazioni desunte dalla documentazione fiscale relativa ai beni inventariabili (apposizione del visto sulle fatture di acquisto precedentemente alla liquidazione) e delle rilevazioni economico-patrimoniali del Servizio Finanziario nonché sulle comunicazione degli assegnatari in merito alle variazioni di ubicazione e proposte per la dismissione dei beni non più utilizzabili.</p> <p>3. L'inventario è redatto in un doppio originale: un esemplare rimane presso il servizio Provveditorato-Economato; l'altro esemplare viene conservato presso l'Ufficio del consegnatario responsabile degli oggetti in esso indicati. I due esemplari così come tutte le registrazioni (originarie e modificative) sono firmati dal consegnatario e dal Provveditore-Economo in applicazione dello Statuto e del Regolamento di Contabilità.</p> | <p>a) il numero d'ordine di identificazione;
 b) la data di rilevazione;
 c) la descrizione del bene;
 d) la classe/categoria/sottocategoria;
 e) lo stato di conservazione;
 f) la valutazione inventariale;
 g) l'esatta collocazione;
 h) la funzione ed il servizio;
 i) il titolo di acquisizione.</p> <p>2. L'inventario dei beni mobili viene aggiornato costantemente sulla base delle informazioni desunte dalla documentazione fiscale relativa ai beni inventariabili (apposizione del visto sulle fatture di acquisto precedentemente alla liquidazione) e delle rilevazioni economico-patrimoniali del Servizio Finanziario nonché sulle comunicazione degli assegnatari in merito alle variazioni di ubicazione e proposte per la dismissione dei beni non più utilizzabili.</p> <p>3. <u>Tutte le registrazioni (originarie e modificative) sono firmate dal consegnatario e dal Provveditore-Economo in applicazione dello Statuto e del Regolamento di Contabilità.</u></p> |
|--|--|

Art. 34
Limiti di spesa

1. I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio possono essere affidati ed eseguiti in economia con i seguenti limiti di spesa:
- a) per lavori:
- in amministrazione diretta per importi pari o inferiori a 50.000,00 euro (IVA esclusa);
 - per cottimo o con sistema misto per importo pari o inferiore a 200.000,00 euro (IVA esclusa);
- b) per forniture per importo pari o inferiore a 200.000,00 euro (IVA esclusa);
- c) per prestazioni di servizio per importo pari o inferiore a 200.000,00 euro (IVA esclusa).
2. È vietato suddividere artificiosamente in più lotti un lavoro o una fornitura di importi superiori a quelli precedentemente indicati, al

Art. 34
Limiti di spesa

1. I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio possono essere affidati ed eseguiti in economia con i seguenti limiti di spesa:
- a) per lavori:
- in amministrazione diretta per importi pari o inferiori a 50.000,00 euro (IVA esclusa);
 - per cottimo o con sistema misto per importo pari o inferiore a 200.000,00 euro (IVA esclusa);
- b) per forniture e servizi in economia per importo inferiore alla soglia per l'applicazione della normativa comunitaria.
2. È vietato suddividere artificiosamente in più lotti un lavoro o una fornitura di importi superiori a quelli precedentemente indicati, al

fine di farlo rientrare nell'ambito di applicazione del presente articolo.

Art. 35

Indicazione delle forniture e dei lavori da eseguirsi in economia

1. Sono eseguiti in economia i lavori e forniture:
 - le forniture e i lavori indicati al precedente art. 6;
 - fornitura di ghiaia per le strade del territorio comunale e per i cimiteri comunali;
 - lavori di riparazioni urgenti per scoscendimenti, corrosioni e rovine da manufatti, condotte ed impianti e simili, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito e per evitare danni maggiori;
 - lavori di manutenzione delle strade, compresa l'asfaltatura e i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, le piccole riparazioni ai manufatti;
 - lavori di riparazione, modifica, adattamento, trasformazione, manutenzione ordinaria e straordinaria e sistemazione aree, fabbricati, infissi, impianti ed altri manufatti di proprietà comunale, utilizzati dall'Amministrazione, o presi in affitto, ad uso degli uffici dell'Amministrazione Comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario; ivi compresa la realizzazione/installazione di modesti fabbricati e prefabbricati pertinenziali rispetto al bene pubblico;
 - prime opere per la difesa degli allagamenti per il deflusso delle acque dei terreni allagati;
 - lavori di riparazione, modifica, adattamento dei lavori pubblici; condotte e impianti pubblici di qualsiasi tipo, dei giardini, viali, passeggiate e piazze pubbliche;
 - fornitura e/o messa in opera di apparecchiature, impianti, regolatori semaforici, segnali stradali verticali, segnaletica orizzontale ecc. concernenti la sistemazione ed adattamento della viabilità;
 - fornitura e/o messa in opera di attrezzature per l'arredo urbano e per impianti sportivi;

fine di farlo rientrare nell'ambito di applicazione del presente articolo.

Art. 35

Indicazione delle forniture e dei lavori da eseguirsi in economia

1. Sono eseguiti in economia i lavori e forniture:
 - le forniture e i lavori indicati al precedente art. 6;
 - fornitura di ghiaia per le strade del territorio comunale e per i cimiteri comunali;
 - lavori di riparazioni urgenti per scoscendimenti, corrosioni e rovine da manufatti, condotte ed impianti e simili, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito e per evitare danni maggiori;
 - lavori di manutenzione delle strade, aiuole spartitraffico, barriere e protezioni stradali, parcheggi, aree verdi e attrezzate, viali compresa l'asfaltatura e i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, le piccole riparazioni ai manufatti;
 - lavori di riparazione, modifica, adattamento, trasformazione, manutenzione ordinaria e straordinaria e sistemazione aree, fabbricati, infissi, impianti ed altri manufatti di proprietà comunale, utilizzati dall'Amministrazione, o presi in affitto, ad uso degli uffici dell'Amministrazione Comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario; ivi compresa la realizzazione/installazione di modesti fabbricati e prefabbricati pertinenziali rispetto al bene pubblico;
 - prime opere per la difesa degli allagamenti per il deflusso delle acque dei terreni allagati;
 - lavori di riparazione, modifica, adattamento dei lavori pubblici; condotte e impianti pubblici di qualsiasi tipo, dei giardini, viali, passeggiate e piazze pubbliche;
 - fornitura e/o messa in opera di apparecchiature, impianti, regolatori semaforici, segnali stradali verticali, segnaletica orizzontale ecc. concernenti la sistemazione ed adattamento della viabilità;
 - fornitura e/o messa in opera di attrezzature per l'arredo urbano e per impianti sportivi;

- lavori di puntellamento, concatenamento e demolizione di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - lavori e forniture da eseguirsi d'ufficio, a carico, spese e rischio degli appaltatori; ovvero, con le somme a disposizione dell'Amministrazione, nei lavori dati in appalto; o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
 - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto dopo che siano stati infruttuosamente esperiti gli incanti né si sia potuto pervenire all'appalto, osservate le condizioni di legge, nemmeno mediante trattativa privata;
 - lavori da eseguirsi d'ufficio a carico di contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - tutti quei lavori e forniture per le quali l'Amministrazione Comunale, vagliate le circostanze particolari, crederà opportuno di deliberare l'esecuzione in economia;
 - lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto, come previsto dagli artt. 88 e 145 del Regolamento sui LL.PP. approvato con il D.P.R. 21.12.1999, n. 554;
 - forniture e lavori indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - forniture e lavori necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
 - lavori pubblici concernenti modeste attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti comunali, purché nei limiti previsti dalla legge quadro in materia di lavori pubblici, dalla L.R. 7.11.2003, n. 27 e dalla D.G.R. n. 4455 del 29.12.2004;
 - fornitura, manutenzione, installazione di impianti di climatizzazione, idrotermosanitari, elettrici e di pubblica illuminazione.
 - fornitura di materiale per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
 - fornitura di materiali, attrezzature, mezzi
- lavori di puntellamento, concatenamento e demolizione di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - lavori e forniture da eseguirsi d'ufficio, a carico, spese e rischio degli appaltatori; ovvero, con le somme a disposizione dell'Amministrazione, nei lavori dati in appalto; o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
 - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto dopo che siano stati infruttuosamente esperiti gli incanti né si sia potuto pervenire all'appalto, osservate le condizioni di legge, nemmeno mediante trattativa privata;
 - lavori da eseguirsi d'ufficio a carico di contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - tutti quei lavori e forniture per le quali l'Amministrazione Comunale, vagliate le circostanze particolari, crederà opportuno di deliberare l'esecuzione in economia;
 - lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto, come previsto dall'art. 125 del D.Lgs. 136/2006 e art. 174 del DPR 207/2010;
 - forniture e lavori indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - forniture e lavori necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
 - lavori pubblici concernenti modeste attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti comunali, purché nei limiti previsti dalla legge quadro in materia di lavori pubblici, dall'art. 125 del D.Lgs. 136/2006 e art. 174 del DPR 207/2010;
 - fornitura, manutenzione, installazione di impianti di climatizzazione, idrotermosanitari, elettrici e di pubblica illuminazione.
 - fornitura di materiale per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
 - fornitura di materiali, attrezzature, mezzi

d'opera, ecc., oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;

- forniture e lavori per l'organizzazione degli incontri e per il ricevimento di Autorità, di delegazioni, esponenti e personalità italiana e estere, gemellaggi, (spese di viaggio ed alberghiere, addobbi, rinfreschi, colazioni di lavoro ed altre spese accessorie o similari; stampa di inviti, fotografie, noleggio di automezzi e spese analoghe, modesti doni e omaggi floreali secondo gli usi);
- altri lavori e forniture previsti dal "Regolamento per l'individuazione, l'affidamento, l'esecuzione, la contabilizzazione e la liquidazione dei lavori e forniture in economia" approvato con D.G.R. n. 4455 del 29.12.2004.

Art. 36 Servizi in economia

1. Sono eseguite in economia le seguenti prestazioni di servizio:
 - a) i servizi indicati al precedente art. 6;
 - b) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
 - d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense ed i servizi ad esse connessi;
 - e) trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - f) noleggio mezzi ed attrezzature per gli uffici ed i servizi comunali;
 - g) servizio di onoranze funebri;
 - h) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica,

d'opera, ecc., oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;

- forniture e lavori per l'organizzazione degli incontri e per il ricevimento di Autorità, di delegazioni, esponenti e personalità italiana e estere, gemellaggi, (spese di viaggio ed alberghiere, addobbi, rinfreschi, colazioni di lavoro ed altre spese accessorie o similari; stampa di inviti, fotografie, noleggio di automezzi e spese analoghe, modesti doni e omaggi floreali secondo gli usi);
- taglio dell'erba dei cigli, delle scarpe stradali e dei fossati, compreso l'espurgo.
- fornitura arredi, mobili e attrezzature varie per l'ufficio;
- acquisto beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini suoni e filmati anche per le scuole.

Art. 36 Servizi in economia

1. Sono eseguite in economia le seguenti prestazioni di servizio:
 - a) i servizi indicati al precedente art. 6;
 - b) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
 - d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense ed i servizi ad esse connessi;
 - e) trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - f) noleggio mezzi ed attrezzature per gli uffici ed i servizi comunali;
 - g) servizio di onoranze funebri;
 - h) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica,

<p>semafori, elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;</p> <p>i) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;</p> <p>j) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;</p> <p>k) prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;</p> <p>l) prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali anche rivolte alla popolazione giovanile;</p> <p>m) prestazioni di servizio inerenti la manutenzione di cancelli automatici, montafretri nei cimiteri, ascensori nelle scuole e negli edifici comunali, impianti di antintrusione, attrezzature antincendio;</p> <p>n) manutenzione delle fontane e pozzi pubblici;</p> <p>o) spargimento di pietrisco e sgombero della neve, spurgo delle cunette e delle chiaviche, sistemazione e diserbamento delle banchine, manutenzione del verde pubblico;</p> <p>p) manutenzione ordinaria e straordinaria dei lavori pubblici, condotte e impianti pubblici di qualsiasi tipo;</p> <p>q) manutenzione ordinaria e straordinaria dei giardini, viali, passeggiate e piazze pubbliche;</p> <p>r) manutenzione dei cimiteri, ivi compresa l'esecuzione di servizi attinenti le inumazioni, tumulazioni, esumazione, estumulazione, smaltimento di rifiuti speciali cimiteriali, ecc.;</p> <p>s) prestazioni di servizi per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;</p> <p>t) prestazione di servizi per la pulizia degli edifici di proprietà comunale o utilizzati dall'Amministrazione Comunale, adibiti ad uffici/servizi, nonché alle palestre utilizzate dalla cittadinanza;</p> <p>u) manutenzione e riparazione di impianti di climatizzazione, idrotermosanitari, elettrici, di pubblica illuminazione, ecc.</p> <p>v) prestazioni di servizi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi</p>	<p>semafori, elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, <u>telecontrollo, videocontrollo e affini</u>;</p> <p>i) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;</p> <p>j) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;</p> <p>k) prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;</p> <p>l) prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali anche rivolte alla popolazione giovanile;</p> <p>m) prestazioni di servizio inerenti la manutenzione di cancelli automatici, montafretri nei cimiteri, ascensori nelle scuole e negli edifici comunali, impianti di antintrusione, attrezzature antincendio;</p> <p>n) manutenzione delle fontane e pozzi pubblici;</p> <p>o) spargimento di pietrisco e sgombero della neve, spurgo delle cunette e delle chiaviche, sistemazione e diserbamento delle banchine, manutenzione del verde pubblico;</p> <p>p) manutenzione ordinaria e straordinaria dei lavori pubblici, condotte e impianti pubblici di qualsiasi tipo;</p> <p>q) manutenzione ordinaria e straordinaria dei giardini, viali, passeggiate e piazze pubbliche;</p> <p>r) manutenzione dei cimiteri, ivi compresa l'esecuzione di servizi attinenti le inumazioni, tumulazioni, esumazione, estumulazione, smaltimento di rifiuti speciali cimiteriali, ecc.;</p> <p>s) prestazioni di servizi per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;</p> <p>t) prestazione di servizi per la pulizia degli edifici di proprietà comunale o utilizzati dall'Amministrazione Comunale, adibiti ad uffici/servizi, nonché alle palestre utilizzate dalla cittadinanza;</p> <p>u) manutenzione e riparazione di impianti di climatizzazione, idrotermosanitari, elettrici, di pubblica illuminazione, ecc.</p> <p>v) prestazioni di servizi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi</p>
---	--

- d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- w) servizio di trasporto scolastico o altri servizi di trasporto per iniziative promosse dal Comune o a cui il Comune aderisca;
 - x) prestazioni per servizi educativi, compresi i Centri Ricreativi Estivi;
 - y) locazione di locali a breve termine con 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, nell'interesse dell'Amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali.

Art. 37

Procedure per l'affidamento di lavori, forniture e prestazioni di servizio in economia

1. L'affidamento di lavori, forniture e prestazione di servizi, il cui importo stimato di spesa sia inferiore ad euro 20.000,00 (IVA esclusa) è disposto con provvedimento del Responsabile di servizio o dell'Economo comunale, a seguito di trattativa privata diretta.
2. L'affidamento di lavori, forniture e prestazione di servizi, il cui importo stimato di spesa superi i 20.000,00 euro (IVA esclusa), è disposto con provvedimento del Responsabile di servizio o dell'Economo comunale, a seguito di trattativa privata, previa comparazione tra almeno tre preventivi di spesa, la richiesta di preventivo è avanzata anche a mezzo telefax o posta elettronica, simultaneamente e per iscritto alle ditte individuate.
3. La richiesta di preventivo, redatta secondo le indicazioni della lettera d'invito, deve contenere:
 - le specifiche tecniche;
 - la quantità;

- d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- w) servizio di trasporto scolastico o altri servizi di trasporto per iniziative promosse dal Comune o a cui il Comune aderisca;
 - x) prestazioni per servizi educativi, compresi i Centri Ricreativi Estivi;
 - y) locazione di locali a breve termine con 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, nell'interesse dell'Amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
 - z) prestazioni professionali per la progettazione, direzione lavori, contabilizzazione, collaudo, coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione nei limiti previsti dall'art. 91, comma 2 e dall'art. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 37

Procedure per l'affidamento di lavori, forniture e prestazioni di servizio in economia

1. L'affidamento di lavori, forniture e prestazione di servizi, il cui importo stimato di spesa sia inferiore ad euro 40.000,00 (IVA esclusa) è disposto con provvedimento del Responsabile di servizio o dell'Economo comunale, a seguito di procedura negoziata.
2. L'affidamento di lavori, forniture e prestazione di servizi, il cui importo stimato di spesa superi i 40.000,00 euro (IVA esclusa), è disposto con provvedimento del Responsabile di servizio o dell'Economo comunale, a seguito di procedura negoziata, previa comparazione tra almeno cinque preventivi di spesa, la richiesta di preventivo è avanzata anche a mezzo telefax o posta elettronica, simultaneamente e per iscritto alle ditte individuate.
3. La richiesta di preventivo, redatta secondo le indicazioni della lettera d'invito, deve contenere:
 - le specifiche tecniche;
 - la quantità;

- le modalità di esecuzione;
 - le modalità di pagamento;
 - le principali clausole contrattuali;
 - le penalità previste in caso di inadempienze;
 - una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente:
 - a) l'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A.;
 - b) la non sussistenza, con riferimento a ciascuna delle persone che assumono la rappresentanza e la responsabilità esterna per conto della ditta, di alcune delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto di cui all'art. 12, lett. a), b) c) d) e) ed f) del D.Lgs. 157/1995 e seguenti modificazioni ed integrazioni;
 - c) l'insussistenza, con riferimento a ciascuna delle persone che assumono la rappresentanza e la responsabilità esterna per conto della ditta di alcune delle misure di prevenzione previste dalle Leggi 27.12.1956, n. 1423, 31.5.1965, n. 575, 13.9.1982, n. 646 e 23.12.1982, n. 936, e l'insussistenza di procedimenti in corso, nei confronti delle medesime persone, volti all'applicazione delle citate misure di prevenzione;
 - d) il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 12.3.1999, n. 68);
-
- le modalità di esecuzione;
 - le modalità di pagamento;
 - le principali clausole contrattuali;
 - le penalità previste in caso di inadempienze;
 - una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente:
 - a) l'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A.;
 - b) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato di appartenenza, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. i) del D.Lgs. 163/2006;
 - c) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
 - d) l'insussistenza, con riferimento a ciascuna delle persone che assumono la rappresentanza e la responsabilità esterna per conto della ditta di alcune delle misure di prevenzione previste dalle Leggi 27.12.1956, n. 1423, 31.05.1965, n. 575, 13.09.1982, n. 646 e 23.12.1982, n. 936, e l'insussistenza di procedimenti in corso, nei confronti delle medesime persone, volti all'applicazione delle citate misure di prevenzione;
 - e) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 12.03.1999, n. 68);
 - f) di essere in regola con gli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito nella Legge 266/2002, in particolare, l'impresa mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative:
INAIL codice ditta n. ;
sede di ;
INPS matricola azienda n. ;
sede di ;
INPS codice fiscale ;
sede di ;
INPS posizione contributiva individuale sede di ;
 - g) di non essere tenuto all'iscrizione a in quanto ;
 - h) che l'incidenza % manodopera relativa al servizio/fornitura è ;

- e) l'accettazione esplicita dell'obbligo dell'offerente ad uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti che direttamente o indirettamente abbiano attinenza con la procedura in corso e la facoltà dell'Amministrazione, dopo formale ingiunzione (a mezzo lettera raccomandata A/R), rimasta senza effetto, di disporre l'esecuzione in economia di tutta o parte della fornitura a spese dell'aggiudicatario e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'aggiudicatario venga meno agli obblighi assunti ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti nonché l'assoggettamento alle condizioni e penalità previste.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure per l'acquisizione di beni connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze per servizi pubblici, per la pubblica incolumità o per l'ordine pubblico.
5. Di norma l'affidamento avviene in favore della ditta che ha presentato l'offerta del prezzo più basso; è comunque ammessa, se la tipologia del lavoro, del servizio o della fornitura lo consiglia, l'aggiudicazione a favore della ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenendo cioè presente non solo il prezzo, ma anche altri elementi, quali la qualità del prodotto, le modalità esecutive del lavoro, i tempi di consegna, le eventuali migliorie rispetto alle caratteristiche indicate nella lettera d'invito.
6. Il Responsabile del procedimento comunica per iscritto alla ditta prescelta l'avvenuta aggiudicazione del lavoro, del servizio o della
- i) di applicare al personale dipendente il seguente C.C.N.L. ;
- l) che la dimensione aziendale prevede il seguente numero di dipendenti:
da 1 a 5 da 6 a 15 da 16 a 50
da 51 a 100 oltre 100.
Totale lavoratori per l'esecuzione del servizio/fornitura di cui dipendenti ;
- m) di accettare esplicitamente l'obbligo di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti che direttamente o indirettamente abbiano attinenza con la procedura in corso e la facoltà dell'Amministrazione, dopo formale ingiunzione (a mezzo lettera raccomandata A/R), rimasta senza effetto, di disporre l'esecuzione in economia di tutta o parte del servizio/della fornitura a spese dell'aggiudicatario e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'aggiudicatario venga meno agli obblighi assunti ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti nonché l'assoggettamento alle condizioni e penalità previste;
- n) di essere a conoscenza che i pagamenti di importo superiore ad € 10.000,00 saranno soggetti alla verifica degli adempimenti delle procedure Equitalia.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure per l'acquisizione di beni connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze per servizi pubblici, per la pubblica incolumità o per l'ordine pubblico.
5. Di norma l'affidamento avviene in favore della ditta che ha presentato l'offerta del prezzo più basso; è comunque ammessa, se la tipologia del lavoro, del servizio o della fornitura lo consiglia, l'aggiudicazione a favore della ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenendo cioè presente non solo il prezzo, ma anche altri elementi, quali la qualità del prodotto, le modalità esecutive del lavoro, i tempi di consegna, le eventuali migliorie rispetto alle caratteristiche indicate nella lettera d'invito.
6. Il Responsabile del procedimento comunica per iscritto alla ditta prescelta l'avvenuta aggiudicazione del lavoro, del servizio o della

fornitura e alle ditte non aggiudicatarie l'esito della gara o della trattativa.

7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni, dei lavori o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, si procede mediante contratto di somministrazione secondo quanto previsto dagli articoli 1559 e seguenti del C.C.

fornitura e alle ditte non aggiudicatarie l'esito della gara o della trattativa.

7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni, dei lavori o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, si procede mediante contratto di somministrazione secondo quanto previsto dagli articoli 1559 e seguenti del C.C.