



COMUNE DI PIACENZA

REGOLAMENTO DI SEMPLIFICAZIONE PER
L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

In vigore dal giorno 16 dicembre 2002

TITOLO I Disposizioni generali

Capo I Applicazione e limiti di spesa

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi viene effettuata tenendo conto delle convenzioni quadro di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni; in ogni caso trova applicazione l'art. 24 della Legge 28.12.2001 n. 448 o altra norma speciale in vigore al momento dell'acquisto.
3. Nei contratti misti che comprendono contemporaneamente servizi, forniture e lavori, si applica il presente regolamento nel caso in cui i servizi o le forniture siano di rilievo economico superiore al 50 per cento.
4. Nell'acquisizione di beni e servizi, gli eventuali lavori, ancorchè accessori e di rilievo economico inferiore al 50 per cento, devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi delle specifiche disposizioni in materia di lavori pubblici.

Art. 2 Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite fino all'importo di 200.000 euro .
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
3. Le forniture e i servizi non possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

Art. 3 Tipologie di forniture e servizi

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia è consentito per l'acquisto di beni e servizi appartenenti alle seguenti tipologie:
 - 1) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio;
 - 2) acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario e letteraccio, vettovagliamento e nolo mezzi di soccorso per il servizio della protezione civile;

- 3)provvista, riparazione, manutenzione e noleggio di macchine stradali, autoveicoli, motocicli ed acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
- 4)provvista, riparazione e manutenzione di apparecchiature tecniche, attrezzature, materiali utensili, materiali, complementi e programmi per l'informatica, la telematica e le telecomunicazioni;
- 5)alienazioni di materiali dichiarati fuori uso e debitamente periziati;
- 6)provvista attrezzature e ricambi relative a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale;
- 7)acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo anche su supporto informatico;
- 8)ideazione, esecutivo e stampa di manifesti, inviti e locandine e studi grafici;
- 9)provvista di copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio;
- 10)provvista, riparazione e manutenzione di arredi, di attrezzi e materiali per immobili, impianti comunali o in disponibilità del Comune e per servizi comunali;
- 11)acquisto e installazione di impianti semaforici, segnali luminosi e loro parti di ricambio;
- 12)servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms;
- 13)spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- 14)provvista degli stampati, cancelleria ed altro materiale vario di consumo;
- 15)provvista degli oggetti di abbigliamento, vestiti e divise, materiali, attrezzature e vestiario antinfortunistico per il personale che ne ha diritto a norma dei regolamenti comunali;
- 16)fornitura di carburanti per il parco di automezzi e motomezzi del Comune;
- 17)contratti di allacciamento, rinnovo contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico;
- 18)pagamento diritti di legge relativi a perizie su progetti e a visite sopralluogo da parte del Comando prov.le VV.F. per l'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e dei decreti per verifiche impianti;
- 19)fornitura combustibili per riscaldamento di scuole, uffici, servizi, stabilimenti comunali o di competenza del Comune;
- 20)acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività didattiche e formative;
- 21)provvista di derrate alimentari, pasti preconfezionati, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene della prima infanzia, attrezzature da cucina per mense scolastiche, colonie climatiche, centri diurni e comunità alloggio comunali;
- 22)rilegatura libri e pubblicazioni, restauro manoscritti, libri, incisioni e simili;
- 23)acquisto, noleggio e manutenzione di attrezzature per il Teatro Mun.le quali: parrucche, calzature, costumi, materiale scenico;
- 24)spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- 25)inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;
- 26)acquisti e servizi di rappresentanza e casuali finalizzati a:
 - a)organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;

- b)acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante, impianti tecnologici;
- c)noleggjo autobus in occasione di cerimonie;
- d)gemellaggi ed incontri con altre città anche estere;
- e)addobbo ed arredo di locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie;
- f) forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
- g)partecipazione a congressi e simili.

Per le spese di rappresentanza deve essere data un'adeguata esternazione delle circostanze delle circostanze e dei motivi che hanno indotto a sostenere le spese nonché una cura puntuale dell'aspetto documentale con esclusione di qualsiasi esposizione di spesa in forma globale o forfettaria e senza precisi riferimenti temporali e modali;

- 27)servizi di assistenza domiciliare agli anziani, centri diurni, comunità alloggio e centri di prima accoglienza per stranieri: provviste e piccole riparazioni e manutenzioni; fornitura di lavanderia, prodotti per la pulizia e l'igiene, grembiuli da lavoro, lenzuola, biancheria intima, spese minute di merceria e tutto quant'altro necessario alla pulizia e gestione di una casa; imbiancatura delle pareti, riparazioni di impianti elettrici ed idraulici, riparazioni mobili, sistemazione di pavimenti; quant'altro ritenuto necessario ed indispensabile al fine di migliorare le condizioni igienico-ambientali della persona assistita;
- 28)traslochi e trasferimenti uffici;
- 29)modifiche ed installazioni di impianti telefonici ed antifurto;
- 30)consumazioni varie di generi di conforto offerti durante le sedute degli organi del Comune, per il funzionamento degli stessi e finalizzate alla prosecuzione dei lavori dei collegi oltre i normali orari;
- 31)verificazioni del terreno, del tracciamento del suolo, indagini geognostiche e quant'altro di simile necessario per una corretta progettazione di opere pubbliche, verifiche ed accertamenti statici di immobili ivi compresi l'acquisto di attrezzature e apparecchiature ordinarie e speciali;
- 32)vigilanza di immobili ed aree comunali o in concessione o disponibilità del Comune, servizi per la custodia e la sicurezza;
- 33)acquisto di materiale vario per il funzionamento del canile e gattile;
- 34)stesura, composizione, attività di redazione e stampa di pubblicazioni e riviste, realizzazione di filmati e videotape d'interesse per la diffusione e la sensibilizzazione all'attività dell'Amministrazione Comunale nelle sue varie articolazioni;
- 35)trascrizione, correzione e stampa di testi, atti, pubblicazioni e traduzioni e di informazioni attraverso agenzie di stampa;
- 36)pulizia ordinaria, straordinaria e continuativa di uffici, servizi e stabilimenti comunali o di locali per i quali il Comune è tenuto a provvedere;
- 37)servizio trasporto per attività scolastiche ed extrascolastiche, per anziani e inabili;
- 38)immediate provvidenze a vantaggio dell'igiene e della sicurezza del personale comunale durante i lavori e per i primi soccorsi in caso di infortunio;

- 39)provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno dell'appaltatore nel caso di risoluzione di un contratto o per assicurare l'esecuzione delle medesime provviste, lavori e prestazioni nel tempo previste dal contratto stesso, nonché lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di mancanze o di danni constatati in sede di collaudo nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico degli appaltatori;
- 40)contrazioni di polizze assicurative, servizi finanziari, bancari, consulenze scientifiche ed economiche;
- 41)acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame, servizi per l'effettuazione delle prove;
- 42)acquisto casse mortuarie per cittadini indigenti, servizi cimiteriali, pulizia e di manutenzione, cura del verde, nel cimitero urbano e cimiteri frazionali;
- 43)acquisti, provvigioni, riparazioni di apparecchi, attrezzature, carta, pacchetti, calendari, gadgets per farmacie comunali;
- 44)fornitura di ossigenoterapia, farmaci, parafarmaci e prodotti sanitari in genere;
- 45)servizi di collocamento e reperimento personale;
- 46)servizi di ricerca di mercato, di mano d'opera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- 47)servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- 48)servizi di mensa, ristorazione e fornitura buoni pasto;
- 49)servizi sociali e sanitari in genere;
- 50)servizi culturali in genere;
- 51)servizi ricreativi e sportivi in genere;
- 52)locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria.

Art. 4

Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nel limite di importo di 200.000 euro è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

CAPO II Responsabile

Art. 5 Responsabile della procedura

1. Per l'acquisizione di beni e servizi in economia, ciascun responsabile di Piano esecutivo di gestione (PEG) può, per ciascun acquisto, individuare un responsabile di procedimento in relazione ai contenuti e alla natura delle forniture e dei servizi, al quale spetta l'organizzazione delle procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento e l'esecuzione.
2. Il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, ove esistenti, effettuate da amministrazione od Enti a ciò preposti, ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi.
3. Nel caso di esigenze impreviste determinate da circostanze non imputabili all'Amministrazione, che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al responsabile del procedimento formulare al responsabile di PEG la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare le forniture e i servizi da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente regolamento.

TITOLO II Esecuzione delle spese in economia

CAPO I Amministrazione diretta

Art. 6 Modalità di esecuzione

1. Le forniture e servizi in amministrazione diretta sono eseguiti per mezzo di personale dell'ente o appositamente assunto, utilizzando mezzi propri o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si rendono necessari.

CAPO II **Cottimo fiduciario**

Art. 7 **Avvio della procedura**

1. Per acquisiti in economia di beni e servizi di qualsiasi importo eseguiti mediante cottimo fiduciario, il responsabile di PEG adotta l'apposita determinazione a contrattare prevista dalle vigenti disposizioni.
2. Il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonea impresa individuata, se presente, all'interno dell'elenco appaltatori di cui all'art. 17.
3. Resta fermo il rispetto delle tipologie individuate all'art. 3 ed il limite di 200.000 euro fissato all'art. 2.

Art. 8 **Affidamento diretto**

1. Per le forniture ed i servizi in economia di importo fino a 20.000 euro si può procedere mediante procedura negoziata con una sola ditta individuata, se presente, all'interno dell'elenco appaltatori di cui all'art. 17.
2. I prezzi indicati nel preventivo dell'affidatario, dei quali è data dimostrazione della loro convenienza con l'indicazione di ogni utile elemento in proposito, sono sottoposti al giudizio di congruità del responsabile del procedimento e conservati agli atti.
3. Si può procedere, entro il limite di 200.000 euro, mediante affidamento diretto nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, circostanza da motivare adeguatamente. La ditta affidataria è individuata, se presente, all'interno dell'elenco appaltatori di cui all'art. 17.

Art. 9 **Affidamento con modalità semplificata**

1. In caso di affidamento di importo superiore a 20.000 euro fino a 50.000 euro, si può procedere mediante procedura negoziata con almeno cinque ditte idonee da individuare, ove presenti, nell'elenco appaltatori di cui all'art. 17.
2. L'affidamento di cui al comma 1 avviene mediante gara informale da esperirsi con richiesta, scritta o con altra modalità, di presentazione di preventivi offerta in busta chiusa debitamente sigillata con indicazione, sulla busta, della denominazione della ditta concorrente e la gara per cui concorre.

3. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte è fissato in misura non inferiore a dieci giorni consecutivi.
4. Dei prezzi indicati nel preventivo dell'affidatario è data dimostrazione della convenienza con l'indicazione di ogni utile elemento in proposito. Gli stessi sono sottoposti al giudizio di congruità del responsabile del procedimento e conservati agli atti.

Art. 10 **Affidamento con modalità formalizzata**

1. In caso di affidamento di importo superiore ai 50.000 euro e fino a 200.000 euro, si procede mediante procedura negoziata tra almeno cinque ditte idonee ove presenti, in tal numero, nell'elenco appaltatori di cui all'art. 17.
2. Per la presentazione delle offerte è fissato un termine non inferiore a venti giorni consecutivi. In caso di urgenza, da motivare adeguatamente, determinata da avvenimenti imprevedibili per l'amministrazione, il termine può essere ridotto a dieci giorni consecutivi.
3. La lettera d'invito alla procedura negoziata, contemporaneamente alla spedizione alle ditte di cui al comma 1, è pubblicata all'albo pretorio, all'albo appalti e sul sito Internet del Comune per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte. Entro tale termine tutte le ditte in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione possono partecipare alla gara nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.
4. Per la presentazione dell'offerta è richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con l'indicazione, sulla busta, della denominazione della ditta partecipante e la gara per cui concorre.
5. Dei prezzi indicati nel preventivo dell'affidatario è data dimostrazione della convenienza con l'indicazione di ogni utile elemento in proposito. Gli stessi sono sottoposti al giudizio di congruità del responsabile del procedimento e conservati agli atti.

Art. 11 **Norme procedurali**

1. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo è svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle ditte partecipanti, non ricomprese nell'elenco appaltatori di cui all'art. 17, di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica delle dichiarazioni rese dalla sola ditta aggiudicataria.
2. Nella scelta del contraente, relativamente alle procedure di cottimo fiduciario di importo superiore ai 20.000 euro, si procede alla verifica dell'anomalia delle offerte

secondo il meccanismo disciplinato dalle specifiche normative di settore in vigore al momento dell'affidamento.

3. Per le procedure di cui al Capo II, l'atto di cottimo fa riferimento al capitolato d'oneri salvo il caso in cui, per la natura e le caratteristiche dell'acquisto, detto capitolato sia motivatamente ritenuto non necessario. In tale ultima ipotesi devono comunque essere stabilite le modalità ed i termini di pagamento della prestazione.
4. Il capitolato d'oneri, di norma, contiene:
 - a) l'elenco delle forniture e dei servizi;
 - b) gli eventuali prezzi a base d'asta per le forniture o per i servizi;
 - c) le specifiche tecnico - prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - d) entità della cauzione provvisoria e modalità costituzione della cauzione definitiva;
 - e) l'onere delle spese contrattuali a carico dell'affidatario;
 - f) il criterio di aggiudicazione;
 - g) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
 - h) le modalità e termini di pagamento;
 - i) le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione;
 - l) il diritto della stazione appaltante, con provvedimento motivato, di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di suo inadempimento contrattuale.
5. La lettera di invito deve sempre fare riferimento alle clausole tecnico-economiche e normative previste nel Capitolato d'oneri.

Art. 12

Criteri di aggiudicazione

1. L'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia di importo superiore a 20.000 euro, in relazione alla loro natura e caratteristiche tecniche, è motivatamente disposta in base a uno dei seguenti criteri:
 - a) prezzo più basso
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa".
2. In caso di aggiudicazione secondo il criterio di cui al comma 1, lettera b), la lettera d'invito o il capitolato d'oneri prevedono la predeterminazione degli elementi variabili e dei coefficienti numerici attribuiti a ciascuno di essi.
3. L'aggiudicazione può essere disposta anche in presenza di una sola offerta purchè valida e dichiarata congrua.
4. Prima dell'aggiudicazione di forniture e servizi di importo superiore a 50.000 euro si procede alla verifica, presso gli Enti preposti, della regolarità contributiva, retributiva e tributaria della ditta prescelta.

Art. 13
Verifica della prestazione e pagamenti

1. I pagamenti sono disposti entro i termini previsti dalla legge o dal singolo contratto.
2. Prima del pagamento è attestata la regolare esecuzione o collaudo della prestazione, risultante da apposito verbale, redatto da uno o più impiegati comunali che non abbiano partecipato al procedimento nominati dal responsabile di PEG.

Art. 14
Verifica della regolarità contributiva e tributaria

1. Le disposizioni previste dal presente articolo si applicano per contratti di importo finale superiore a 20.000 euro.
2. In caso di pagamenti rateizzati, contestualmente alla singola fattura la ditta e, per suo tramite, le eventuali ditte subappaltatrici, allega copia autenticata delle quietanze di pagamento dovute per i contributi sociali, previdenziali e contrattuali; è fatta salva la facoltà di verificare, presso gli Enti preposti, la corrispondenza dei dati trasmessi.
3. Prima del pagamento dell'ultima o unica fattura, si provvede ad accertare la regolarità contributiva e tributaria della ditta e di eventuali ditte subappaltatrici, riferita all'intera durata del contratto, attestata dall'I.N.P.S., dall'I.N.A.I.L., dall'Ufficio Provinciale del Lavoro e dall'Ufficio Entrate competenti per territorio.
4. Nel caso di accertata irregolarità, ai sensi dei commi 2 o 3, della ditta aggiudicataria o delle eventuali ditte subappaltatrici, nonchè in caso di segnalazione, nel corso dell'appalto, da parte degli enti di cui ai commi medesimi, di inadempienze riferite alle ditte stesse, ne è data comunicazione alla ditta interessata. Si procede altresì alla detrazione del 20 per cento sui singoli pagamenti se la fornitura è in corso, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se la fornitura è ultimata, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non è disposto sino al completo assolvimento degli obblighi da parte delle ditte inadempienti.
5. Il pagamento dell'ultima fattura e lo svincolo del deposito cauzionale definitivo, se previsto, è altresì subordinato al rilascio da parte della ditta appaltatrice e, per suo tramite, da parte delle eventuali ditte subappaltatrici, di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, avute presenti, per il caso di false dichiarazioni, le disposizioni contenute nell'art. 76 dello stesso D.P.R., attestante che " i dipendenti della ditta sono stati retribuiti, per l'intero periodo di esecuzione del

contratto, nel rispetto delle condizioni normative ed economiche del relativo C.C.N.L. e di contratti integrativi ove esistenti”.

Art. 15
Acquisizione
nei casi impellenti ed imprevedibili

1. Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di 40.000 euro.
2. Le esigenze di cui al comma 1 devono risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo. Il verbale è redatto dal soggetto che rileva lo stato d'urgenza che definisce contestualmente la spesa necessaria per le forniture o servizi da acquisire.

Art. 16
Maggiori spese per forniture e servizi complementari

1. Qualora, durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, sia rilevata l'assoluta necessità di eseguire interventi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, la maggiore spesa, nel limite del 20 per cento del contratto principale e fermo restando il limite complessivo di 200.000 euro, può essere disposta con provvedimento del responsabile di PEG previa formulazione di una relazione/preventivo suppletiva da parte del responsabile del procedimento.
2. La ditta affidataria della prestazione resta sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni del contratto entro il limite del 20 per cento. In nessun caso l'ulteriore spesa può superare il limite del 50 per cento dell'importo relativo all'affidamento principale, fermo restando comunque il limite complessivo dei 200.000 euro.
3. Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di maggiori prestazioni ed di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contratti della pubblica amministrazione.

Art. 17
Elenco appaltatori

1. L'elenco appaltatori del Comune è costituito da ditte selezionate e di interesse del Comune, iscritte per categorie merceologiche e per categorie di servizi
2. L'ufficio comunale competente in materia di appalti dell'ente provvede alla formazione, tenuta, aggiornamento dell'elenco appaltatori;

3. Al fine dell'iscrizione nell'elenco, l'accertamento dell'idoneità tecnico-economica, organizzativa e della moralità professionale delle ditte è operata sulla base delle vigenti disposizioni in materia di qualificazione nel settore delle forniture e servizi pubblici;
4. L'iscrizione nell'elenco ha efficacia triennale con aggiornamento annuale;
5. Le ditte possono essere sospese, previa diffida, nei casi previsti dalla legge nonché su segnalazione dei responsabili di PEG:
 - a) -per ripetute inadempienze contrattuali;
 - b) -perché hanno in corso procedure di concordato preventivo o di fallimento;
 - c) -perché denunciate all'Autorità giudiziaria per reati lesivi della morale, per gravi violazioni delle norme poste a tutela del lavoro, della previdenza sociale e di quelle fiscali;
 - d) -per accertate inadempienze contributive, retributive, tributarie, previdenziali e assistenziali.
6. L'iscrizione nell'elenco decade automaticamente in conseguenza di fallimento, liquidazione o cessazione di attività ed ancora nel caso in cui nel corso di un anno la ditta non aderisca, senza giustificati motivi, ad almeno tre inviti di gara;
7. Le ditte da invitare alle procedure di cui ai precedenti articoli, sono individuate all'interno dell'elenco appaltatori del Comune nell'apposito settore di attività, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, concorrenza e rotazione;
8. E' comunque fatta salva la facoltà, sempre nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e concorrenza, di fare ricorso, motivatamente, a ditte non comprese nell'elenco appaltatori purchè in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal presente regolamento.

CAPO III Contratti e garanzie

Art. 18 Stipulazione del contratto

1. I contratti di importo non superiore a 50.000 euro, possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata secondo lo schema tecnico allegato A al presente regolamento ovvero nelle altre forme indicate dall'art. 17, quarto capoverso, del

Regio Decreto 18 Novembre 1923 n. 2440, fatta eccezione per i contratti assicurativi.

2. I contratti di importo superiore a 50.000 euro e fino a 200.000 euro sono stipulati mediante scrittura privata autenticata e soggetti a registrazione in termine fisso.

Art. 19 Garanzie

1. Per i contratti di importo superiore a 20.000 euro, è richiesta la presentazione della cauzione provvisoria nella misura del 2 per cento dell'importo a base d'asta.
2. Le ditte affidatarie dei contratti di importo superiore a 20.000 euro, sono tenute a prestare la cauzione definitiva pari al 10 per cento dell'importo delle commesse al netto degli oneri fiscali, secondo le modalità previste nella lettera invito.

TITOLO III Disposizioni finali

Art. 20 Disposizioni transitorie

1. In sede di prima applicazione, l'elenco di cui all'art.17 è formato, previa pubblicazione di apposito avviso, con efficacia dal giorno 1/08/2003. Sino a tale data resta valido l'albo fornitori ed appaltatori del Comune di Piacenza di cui all'art. 38 del vigente regolamento dei contratti.
2. Per i procedimenti di acquisizione di beni e servizi in economia in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento trovano applicazione, sino alla conclusione dei procedimenti, le norme vigenti a tale data.

Art. 21 Norma finale

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni previste dal regolamento dei contratti dell'ente e da quelle in materia di contratti della pubblica amministrazione.

Art. 22 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla esecutività della deliberazione di approvazione.

INDICE GENERALE

TITOLO I Disposizioni generali

CAPO I Applicazione e limiti di spesa

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Art. 3 Tipologie di forniture e servizi
- Art. 4 Casi e situazioni particolari

CAPO II Responsabile

- Art. 5 Responsabile della procedura

TITOLO II Esecuzione delle spese in economia

CAPO I Amministrazione diretta

- Art. 6 Modalità di esecuzione

CAPO II Cottimo fiduciario

- Art. 7 Avvio della procedura
- Art. 8 Affidamento diretto
- Art. 9 Affidamento con modalità semplificata
- Art. 10 Affidamento con modalità formalizzata
- Art. 11 Norme procedurali
- Art. 12 Criteri di aggiudicazione
- Art. 13 Verifica della prestazione e pagamenti
- Art. 14 Verifica della regolarità contributiva e tributaria
- Art. 15 Acquisizione nei casi impellenti ed imprevedibili
- Art. 16 Maggiori spese per forniture e servizi complementari
- Art. 17 Elenco appaltatori

CAPO III Contratti e garanzie

- Art. 18 Stipulazione del contratto
- Art. 19 Garanzie

TITOLO III Disposizioni finali

- Art. 20 Disposizioni transitorie
- Art. 21 Norma finale
- Art. 22 Entrata in vigore