

AZIENDA SPECIALE MERCATO DEI FIORI DELLA TOSCANA

REGOLAMENTO PROCEDURE IN ECONOMIA

Approvato con Delibera AU n. 7 del 25 gennaio 2013

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E NORME GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.

2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme:

- per i lavori: articolo 125 comma 5 DLgs. 163/2006 e disposizioni contenute nel regolamento approvato con D.P.R. 207/2010, che attribuiscono a ciascuna stazione appaltante la potestà di individuare le tipologie per le quali è possibile procedere in cottimo;

- per le forniture e i servizi: articolo 125 comma 9 DLgs. 163/2006 e D.P.R. 384/2001.

3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 4 e 10.

4. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti ai successivi articolo 3 per i lavori e 10 per i servizi e le forniture.

5. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Azienda, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del direttore.

6. Per i lavori l'Azienda individua:

- nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;

- in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia, tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.

7. La programmazione per i servizi e le forniture in economia è costituita dall'iscrizione dell'intervento nel Piano Esecutivo di Gestione o in altra deliberazione dell'Organo amministrativo.

Art. 2 – MODALITA' D'ESECUZIONE

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne all'Azienda;

b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà dell'Azienda o opportunamente noleggiati;

c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.

3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento.

L'eventuale ricorso a sub-affidamenti segue le procedure per il subappalto, in quanto applicabili.

4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa medesima.

5. Qualora la controparte non adempia gravemente e/o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il direttore, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

6. I contratti per le spese in economia sono conservati presso la Segreteria dell'Azienda.

7. Gli affidamenti di lavori pubblici tramite cottimo sono soggetti, ai sensi dell'articolo 173 del D.P.R. 207/2010, a pubblicazione nel profilo istituzionale dell'Azienda e all'albo interno dei nominativi degli affidatari; inoltre i cottimi di importo superiore ad euro 40.000,00 sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre i cottimi di importo pari e inferiore sono da comunicarsi all'Osservatorio, sempre con cadenza trimestrale, nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo. Tali adempimenti sono curati dal responsabile del procedimento ovvero da altro ufficio individuato dal direttore.

8. Per i servizi e le forniture si considera adeguata misura di pubblicizzazione l'iscrizione del contratto nella raccolta o repertorio di cui al primo comma del presente articolo, in quanto registri consultabili da chi vi abbia interesse.

CAPO II – I LAVORI IN ECONOMIA

Art. 3 – LIMITI D'IMPORTO E TIPOLOGIA DEI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. Il presente Capo disciplina l'esecuzione dei lavori comunali in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.

2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dal presente Capo sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro I.V.A. esclusa. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

3. Fermi restando i limiti di importo sopra indicati, possono essere eseguiti in economia gli interventi di cui al comma 6 dell'articolo 125 DLgs. 163/2006.

Art. 4 – AFFIDAMENTI IN ECONOMIA COMPLEMENTARI ALL'APPALTO

1. Nei casi sotto indicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di un'opera o di un lavoro eseguiti in appalto:

a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro, disciplinati dall'articolo 179 del D.P.R. 207/2010;

b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli articoli 16 e 178 comma 1 lett. a) del D.P.R. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;

c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'articolo 42, comma 3 lett. b), del D.P.R. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 20.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.

2. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica approvata, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'articolo 178, comma 2, del D.P.R. 207/2010;

l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

Art. 5 – MODALITA' DI ESECUZIONE O AFFIDAMENTO

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile Unico del Procedimento. Il RUP, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal direttore, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.
3. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.
4. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il direttore attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente articolo 3.
5. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto in forma definitiva o esecutiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
6. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000,00 e i 200.000,00 Euro, si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'articolo 125 comma 8 del DLgs. 163/2006 e conformemente, per quanto applicabile, alla procedura relativa ai beni e servizi di cui al successivo articolo 11. La scelta del contraente può avvenire anche attraverso la periodica predisposizione di elenchi di operatori, formati dal direttore nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza e par condicio.
7. Ai sensi del citato articolo 125, comma 8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro il direttore può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della rotazione e della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire.
8. Nella procedura di confronto concorrenziale, conformemente alla determinazione n. 9/2002 dell'Autorità di Vigilanza, non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale. Quando il responsabile della gara ipotizzi l'anomalia, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.
9. Per interventi di importo contenuto entro 50.000 Euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

Art. 6 – LAVORI D'URGENZA O DI SOMMA URGENZA

1. Ai sensi dell'articolo 175 del D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal direttore. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.
2. Ai sensi dell'articolo 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente comma, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico; Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario in relazione ai correnti prezzi di mercato.
3. Il Responsabile del procedimento, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al direttore, all'Organo Amministrativo ed al Revisore dei Conti. In ogni caso, anche ove non fosse approntata nei termini la perizia, dovrà essere trasmesso il verbale di somma urgenza.
4. Ove non sia possibile la regolarizzazione della spesa con fondi già previsti nel PEG, il direttore, di concerto con l'Organo Amministrativo, deve predisporre la regolarizzazione della spesa nei termini di cui all'articolo 191 comma 3 T.U.E.L. 267/2000 anche, ove necessario, con apposita variazione di bilancio.

Nello stesso termine di cui al citato articolo 191 comma 3 l'Organo Amministrativo approva la perizia dei lavori.

5. Il termine di cui all'articolo 191 comma 3 inizia a decorrere dalla data di trasmissione della perizia e del verbale di somma urgenza al Responsabile dei Servizi finanziari e, comunque, dai dieci giorni successivi alla data del verbale di somma urgenza.

6. Ove l'Organo Amministrativo ritenga di non approvare la perizia, delibera in tal senso con provvedimento motivato, individuando comunque le risorse per il pagamento delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati, ai sensi dell'articolo 176 comma 5 D.P.R. 207/2010.

Art. 7 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO DI COTTIMO

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'articolo 173 comma 3 del D.P.R. 207/2010: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.

2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del direttore di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nella proposta.

3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori e le polizze assicurative di cui all'articolo 129 DLgs. 163/2006, a meno che il direttore, nel caso di contratto di valore complessivo netto inferiore a 5.000,00 euro, quando lo ritenga opportuno e previa espressa previsione nella determina a contrattare, opti per l'esenzione in tutto o in parte della garanzia a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto. In caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.

4. Nei contratti di cottimo si prescinde dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Azienda.

5. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 8 – REGOLARE ESECUZIONE

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute nel D.P.R. 207/2010, con particolare riferimento agli articoli da 203 a 209; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000,00 Euro.

2. In caso di lavori di importo non superiori a 10.000,00 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.

CAPO III - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 9 – OGGETTO

1. Il presente Capo, in applicazione dell'articolo 125 DLgs. 163/2006, disciplina l'acquisizione da parte del Comune di forniture e servizi in economia.

2. L'acquisizione in economia è effettuata ai sensi del precedente articolo 2.

Art. 10 – TIPOLOGIA E LIMITI DI IMPORTO PER ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia, ai sensi del comma 9 dell'articolo 125 DLgs. 163/2006, non può eccedere il limite di Euro 211.000,00 I.V.A. esclusa. Il valore è comprensivo anche, nel caso di acquisto di beni, della eventuale posa in opera, purché tale attività non sia prevalente rispetto all'acquisto di beni.

2. Il valore di cui al precedente comma è automaticamente adeguato, senza necessità di modifica del presente regolamento, ai sensi dell'ultimo capoverso del citato comma 9 articolo 125.

3. Il limite di cui ai commi precedenti è riferito ad ogni singola voce di fornitura e/o servizio per cui è ammessa la procedura in economia, voci di seguito elencate:

- a) Servizi di pulizia, ivi comprese tappezzerie, tendaggi e simili, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e/o aree, di illuminazione, riscaldamento e climatizzazione di locali;
- b) Servizi di sgombero neve e interventi antigelo;
- c) Servizi inerenti l'igiene, la raccolta dei rifiuti e il conferimento in discarica;

- d) Servizi e forniture di cura e manutenzione dell'arredo e del verde, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi, segnaletica, cartellonistica, manutenzione viabilità ed illuminazione comune;
- e) Acquisto e manutenzione parco automezzi e macchinari, comprese le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione dei servizi, nonché le provviste di combustibili, lubrificanti etc....;
- f) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori delle leggi, regolamenti, contratti e alle diffide dell'Organo Amministrativo o del direttore;
- g) Acquisto, riparazione, manutenzione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi ed acquisto di tutto quanto occorrente per la loro manutenzione, ivi compresi materiali e attrezzature per la sicurezza sui luoghi di lavoro; acquisto di materiali elettrici e materiali edili;
- h) Acquisto, noleggio e manutenzione di macchine per l'ufficio e relativo materiale di consumo, assistenza hardware e software degli elaboratori in dotazione, strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;
- i) Acquisto di stampati, registri, cancelleria, materiale per disegno, per fotografia e riproduzioni fotostatiche di atti e documenti, riproduzioni cartografiche, eliografiche, copisteria, esecuzione di disegni, rilegatura di libri, pubblicazioni ed atti in genere; spese relative a lavori di stampa, tipografia, litografia e similari;
- j) Acquisto di medaglie, coppe, diplomi ed oggetti e materiale vario per premi e cerimonie;
- k) Spese per l'organizzazione e partecipazione a cerimonie, convegni, congressi, corsi, conferenze, seminari, riunioni, mostre e manifestazioni in genere di interesse o nell'interesse dell'Azienda;
- l) Spese per l'acquisto di beni o servizi per rappresentanza, ospitalità, ricorrenze, cerimonie, celebrazioni, gemellaggi, onoranze, ricevimenti, manifestazioni in genere, colazioni di lavoro, servizi di catering;
- m) Provviste di effetti di vestiario ed attrezzature individuali per il personale dipendente cui è dovuto, ivi comprese le armi per la Polizia Municipale e le attrezzature tecniche e di sicurezza per gli operai e i tecnici;
- n) Polizze di assicurazione e pagamento tasse automobilistiche;
- o) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
- p) Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, statistiche, traduzione, interprete, copia e trascrizione di nastri magnetici, ove non ricadenti negli incarichi di progettazione di cui al DLgs. 163/2006 o nella particolare disciplina degli incarichi professionali; servizi di rilevazione di violazione ai regolamenti ed alle normative interne e servizi di gestione dei procedimenti sanzionatori;
- q) Acquisto di libri, quotidiani, periodici e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a riviste, anche di carattere informatico, e ad agenzie di informazione;
- r) Spese postali, telefoniche e telegrafiche; acquisto e manutenzione di apparecchi per comunicazione, telefonia, fax etc.....;
- s) Spese di pubblicità in genere e/o spese inerenti acquisti di beni e servizi relativi ad azioni di promozione turistica e sviluppo economico del settore; servizi di agenzia di viaggi, servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale o degli amministratori;
- t) Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- u) Spese per assistenza legale nell'interesse dell'Azienda;
- v) Acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- w) Vendita di beni mobili con relative variazioni di inventario;
- x) Incarichi relativi ai servizi tecnici, anche con riferimento a quanto previsto dalla determinazione n.4/2007 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici;
- y) Spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per il funzionamento delle commissioni di gara e di concorso;
- z) Forniture e servizi necessari per i casi di cui alle lett. da a) a d) del comma 10 dell'articolo 125 DLgs. 163/2006.

Art. 11 – COTTIMO FIDUCIARIO

1. Con il sistema del cottimo fiduciario le acquisizioni di forniture e servizi avvengono mediante affidamento delle prestazioni a ditte esterne all'Azienda.
2. Il cottimo fiduciario viene affidato attraverso una procedura negoziata concorrenziale fra almeno, ove possibile, cinque ditte invitate. La procedura concorrenziale può avvenire con lettera d'invito a ditte individuate dal direttore, in modo indeterminato mediante pubblico avviso o, contemporaneamente, con

ambidue i metodi. Ove le ditte invitate siano inferiori a cinque, si dovrà comunque procedere anche con avviso pubblico, da pubblicizzare mediante affissione all'Albo interno e pubblicazione nel profilo istituzionale dell'Azienda; è facoltà del direttore predisporre ulteriori forme di pubblicità. Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara ufficiosa tutte le ditte che presentino offerta, ove in possesso dei requisiti prescritti. La scelta del contraente può avvenire anche attraverso la periodica predisposizione di elenchi di operatori, formati dal direttore nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza e par condicio.

3. La lettera d'invito, o avviso, alla gara deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) indicazione delle forniture e/o servizi richiesti;
- b) Caratteristiche tecniche e qualità;
- c) Modalità di fornitura e/o di svolgimento;
- d) Eventuali prezzi di riferimento;
- e) Eventuali garanzie;
- f) Eventuali verifiche di qualità;
- g) Modalità di pagamento.

4. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere a gara informale e previa determinazione motivata del direttore, nei seguenti casi:

- a) Nota specialità o peculiari caratteristiche tecniche o di mercato della fornitura o servizio da acquisire, tale da non permettere nessun confronto concorrenziale;
- b) Importo della spesa non superiore a 20.000,00 euro, IVA esclusa.

5. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa per l'Azienda, in relazione al sistema di affidamento previsto nella lettera d'invito o nel pubblico avviso.

Art. 12 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia viene effettuata dal direttore che, avvalendosi dei propri uffici e del responsabile unico del procedimento, segue direttamente l'intera procedura, dall'invio della lettera d'invito o pubblicazione dell'avviso, fino alla determina di aggiudicazione definitiva ed adempimenti successivi. Resta comunque ferma la competenza dell'Organo Amministrativo per l'approvazione delle perizie per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni o servizi o concessione di servizi che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Azienda ove l'importo della spesa preventivata superi i 5.000 euro IVA esclusa.

2. Il direttore, con propria motivata determinazione, può procedere al rinnovo dei contratti per l'acquisto di forniture e servizi affidati con procedure in economia, nei seguenti casi:

- a) quando sia consentito l'affidamento a trattativa privata diretta;
- b) quando il rinnovo sia sorretto da effettive ragioni di convenienza e/o opportunità dettagliatamente motivate nella determinazione con la quale si procede al rinnovo che, comunque, può essere disposto per un periodo non eccedente il contratto originario.

3. In ogni caso il rinnovo non può essere disposto per più di una volta. E' sempre ammessa la proroga di un contratto in essere nelle more dell'espletamento della procedura di evidenza pubblica per il nuovo affidamento, purché la proroga sia disposta dopo che sono state avviate le procedure per il nuovo affidamento.

Art. 13 – FORME DI TUTELA E VERIFICHE DI QUALITA'

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Azienda si avvale degli strumenti di risoluzione o recesso dal contratto, ai sensi delle vigenti normative, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno, previa diffida. In ogni caso l'Azienda provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.

2. Prima di procedere alla liquidazione del dovuto nei confronti dei fornitori di beni e servizi, il direttore è tenuto al controllo della regolarità della fornitura e della prestazione del servizio.

Art. 14 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento si fa espresso rinvio al DLgs. 163/2006, nonché alle norme comunitarie, statali e regionali in materia. Le norme del presente regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.