



AUTORITÀ DI BACINO DEL FIUME PO  
PARMA

**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**  
(art. 15, Legge 7 agosto 1990, n° 253)

Testo con modifiche ed integrazioni adottate dal Comitato Istituzionale con delibera n° 10 del 6 agosto 1992.

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' ADOTTATO AI  
SENSI DELL'ART. 15, II COMMA DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N.  
253, LEGGE 18 MAGGIO 1989, N. 183.

TITOLO I

Capo I

(Delle spese)

ART. 1

1. L'Autorità di bacino potrà disporre, sui fondi accreditati dai competenti organi centrali dello Stato, le seguenti spese:

a) spese per la predisposizione e l'attuazione degli schemi previsionali e programmatici relativi all'assetto territoriale e dei piani di bacino;

b) spese per ricerche, elaborazioni e studi connessi con l'attuazione delle leggi sulla difesa del suolo;

c) spese per la predisposizione della relazione sull'uso del suolo e sulle condizioni dell'assetto idrogeologico;

d) spese per l'acquisto e la gestione di mezzi, attrezzature e materiali conoscitivi, ivi comprese eventuali locazioni di locali e immobili sedi di uffici e relative opere di sistemazione logistica e funzionale;

e) spese per il compenso e le indennità di missione spettanti al Segretario generale dell'Autorità di bacino;

f) indennità da corrispondere al personale distaccato o comandato presso l'Autorità di bacino;



- g) spese per gettoni di presenza, indennità di missione ed il rimborso spese di viaggio dei componenti dei Comitati tecnici dell'Autorità di bacino, nonché dell'eventuale partecipazione dei rappresentanti di detta Autorità presso i Comitati tecnici dei bacini interregionali e regionali;
- h) spese per prestazioni di lavoro straordinario, compensi incentivanti vari qualora non corrisposti dalle amministrazioni di provenienza al personale in servizio presso l'Autorità di bacino;
- i) spese per indennità di missione e rimborso spese di viaggio al personale in servizio presso l'Autorità di bacino diverso da quello di cui alla lettera g);
- l) spese per l'acquisto, il noleggio, la manutenzione e la riparazione di mezzi di trasporto, terrestri, aerei ed acquatici, ivi comprese le spese per l'acquisto di carburante e lubrificante, nonché le spese per tasse e premi assicurativi;
- m) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- n) spese per l'acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed eventuali abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni, nonché per l'acquisto di materiale di cancelleria, spese per corredo al personale;
- o) spese contrattuali, spese per liti, arbitrati, transazioni ed accesso;
- p) spese per studi, indagini geognostiche e rilevazioni per prestazioni di servizi tecnici esterni di supporto; per organizzazione di mostre o convegni o partecipazione agli stessi;
- q) spese per l'acquisto, noleggio e manutenzione di macchine da scrivere e da calcolo, di apparecchiature d'ufficio, di apparati di elaborazione elettronica, di apparecchi di monitoraggio e relativi programmi applicativi;

r) spese per la pulizia, l'illuminazione e il riscaldamento/condizionamento, custodia e sorveglianza degli immobili sedi degli uffici sia demaniali che in locazione, ecc.;

s) spese per l'acquisto e manutenzione di mobili e arredi;

t) spese per lavori di ordinaria manutenzione di locali demaniali, sede degli uffici dell' Autorità di bacino, ivi compresi i relativi impianti, nonché di quelli presi in locazione qualora per legge o per contratto siano poste a carico del locatario;

u) spese di rappresentanza e casuali;

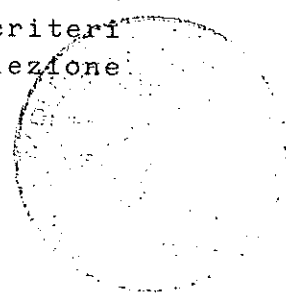
v) versamento delle ritenute obbligatorie;

z) spese doganali, di trasporto, noli e relative assicurazioni.

2. Nelle spese effettuabili ai sensi del presente articolo sono comprese tutte quelle non specificatamente elencate nelle lettere precedenti ma ad esse assimilabili ed equivalenti sotto il profilo delle finalità, del contenuto e del risultato atteso.

## ART. 2

1. Il Segretario Generale di norma, entro il mese di febbraio di ogni anno ed entro il mese di giugno per il primo anno di applicazione del presente regolamento, comunica all'Amministrazione centrale competente il fabbisogno finanziario per l'anno successivo delle spese di cui all'art. 1, indicando in apposita relazione illustrativa oltre ai criteri seguiti per la sua determinazione la proiezione triennale delle spese istituzionali.



**ART. 3 - Gestione delle spese**

1. Sulla base delle deliberazioni assunte dal Comitato istituzionale nelle materie di cui all'art. 23 della L. 183/89 e nell'ambito dei poteri conferitigli dal Comitato stesso, il Segretario Generale dell'Autorità di Bacino, è legittimato ad assumere obbligazioni in conformità dei programmi anche pluriennali, fermo restando che i relativi pagamenti devono essere contenuti nei limiti delle disponibilità finanziarie annuali. Per le spese di funzionamento gli impegni sono assunti dal Segretario Generale nel rispetto del limite della previsione autorizzata.

**ART. 4 - Liquidazione della spesa**

1. La liquidazione dell'esatto importo dovuto e la determinazione del soggetto creditore sono effettuate a cura del Segretario Generale o dal responsabile del servizio competente, sulla base dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previo accertamento dell'esistenza delle obbligazioni giuridiche e della regolarità dell'adempimento delle stesse.

**ART. 5 - Ordinazione delle spese**

1. Il pagamento delle spese è ordinato mediante mandati di pagamento, numerati progressivamente, tratti sulla apposita contabilità speciale aperta presso la Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato competente per territorio.
2. I mandati di pagamento, vistati dal responsabile della contabilità, sono firmati dal Segretario Generale ovvero, in caso di assenza od impedimento, dal suo vicario.

ART. 6 - Mandati di pagamento

1. Ogni mandato di pagamento deve contenere:

- a) il numero d'ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario;
- b) l'indicazione dell'esercizio finanziario;
- c) il riferimento al capitolo dal quale proviene il finanziamento relativo;
- d) la somma netta da pagare, indicata in cifre e lettere, con l'evidenziazione in apposito riquadro dell'importo lordo e delle ritenute operate;
- e) il cognome e nome, luogo e data di nascita o ragione sociale del creditore nonchè il codice fiscale. Nel caso di ordinativi intestati ad Enti o Società dovrà essere indicato il cognome ed il nome delle persone legalmente autorizzate a riscuotere ed a quietanzare;
- f) le modalità di estinzione;
- g) l'oggetto della spesa;
- h) la data di emissione;
- i) la firma dell'autorità emittente.

2. I mandati di pagamento, successivamente alla loro estinzione, sono conservati agli atti per non meno di dieci anni, unitamente alla relativa documentazione in originale. I contratti comprovanti l'obbligazione giuridica sono, invece, allegati in copia conforme, con gli estremi della registrazione fiscale qualora prescritta.

**ART. 7 - Modalità di estinzione dei mandati**

1. I mandati sono riscuotibili in contanti presso la Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato competente per territorio.
2. Per le modalità agevolative di riscossione dei titoli di spesa si applicano le norme contenute nel D.P.R. 10 febbraio 1984, n. 21 e successive modificazioni.

**ART. 8 - Spese di rappresentanza**

1. Con delibera del Comitato istituzionale saranno disciplinati i casi in cui può farsi luogo alle spese di rappresentanza.

**ART. 9 - Mandati non pagati alla chiusura dell'esercizio**

1. Le somme occorrenti al pagamento dei mandati rimasti inestinti al termine di ciascun esercizio possono essere trattenute sulla contabilità speciale fino alla chiusura dell'esercizio successivo.
2. Decorso tale termine i mandati non pagati sono restituiti dalla Sezione di Tesoreria al titolare della contabilità speciale per essere annullati ed eventualmente riprodotti nell'esercizio successivo.
3. Le eventuali eccedenze di fondi rispetto alle necessità debbono essere versate, con mandati commutabili in quietanza di entrata, al bilancio dello Stato.

**ART. 10 - Scritture contabili**

1. Le scritture finanziarie in termini di cassa, tenute anche con sistemi di elaborazione automatica dei dati, devono consentire di rilevare in correlazione a ciascun capitolo del bilancio statale di provenienza dei finanziamenti la situazione delle somme introitate e di quelle pagate.
2. Il sistema di scritture deve comprendere:
  - a) il giornale cronologico dei mandati emessi;
  - b) il partitario delle somme riscosse distintamente per ciascun capitolo del bilancio statale dal quale le somme stesse provengono;
  - c) un partitario delle somme pagate con riferimento al relativo capitolo di spesa del bilancio statale cui vanno imputate ai fini della rendicontazione;
  - d) un giornale ed un partitario per la rilevazione degli impegni assunti per contratti ed altri tipi di obbligazioni anche pluriennali.



## CAPO II

### SERVIZIO DI ECONOMATO

#### ART. 11 -

1. All'economo fanno capo le seguenti funzioni:

a) assolvere l'incarico di consegnatario dei beni mobili;

b) provvedere alla conservazione ed alla distribuzione dei valori, delle pubblicazioni, degli stampati, della cancelleria e di tutto il materiale necessario al funzionamento degli uffici;

c) provvedere agli ordinativi per la fornitura di beni e/o servizi;

d) gestire il fondo cassa;

e) curare la manutenzione e la conservazione del patrimonio;

f) controllare l'utilizzazione degli autoveicoli e dei natanti in dotazione;

g) provvedere alla conservazione dei contratti e alla tenuta del relativo registro repertorio.



ART. 12 -

1. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) il numero progressivo di inventario e la data di registrazione;
  - b) la denominazione e la descrizione, secondo natura e specie;
  - c) il luogo in cui si trovano;
  - d) la quantità o il numero;
  - e) la classificazione "nuovo", "usato" o "fuori uso";
  - f) il valore di carico, sulla base del prezzo di fattura e della spesa accessoria, ovvero in base al valore di stima o di mercato quando il bene sia pervenuto per cause diverse dall'acquisto;
  - g) il numero del buono di carico e gli estremi della fattura (ditta, numero o data).
2. Non sono assunti in carico in inventario i materiali di consumo e gli oggetti di cancelleria nonchè gli altri beni di modesta entità per i quali il Segretario generale determina il limite di valore per la non iscrizione in inventario.
3. I beni mobili sono inventariati sulla base di buoni di carico emessi dal servizio amministrativo e controfirmati dall'economo.

ART. 13 -

1. Tutte le modifiche intervenute nella consistenza e nel valore dei singoli beni inventariati sono annotate sul libro degli inventari, sulla base di buoni di carico emessi dalla competente unità amministrativa e controfirmati dall'economista.
2. L'economista provvede alla ricognizione almeno quinquennale del patrimonio ed al rinnovo dell'inventario almeno ogni dieci anni.

ART. 14 -

1. Presso l'economato è costituito un fondo di cassa il cui ammontare viene fissato con provvedimento del Segretario generale, utilizzato per le minute spese e di eventuali anticipi per l'indennità di missione.
2. Con il fondo si può far fronte a tutti quei lavori, provviste e forniture di servizi urgenti ed indifferibili il cui importo unitario non superi lire 1.500.000.=
3. Inoltre sullo stesso fondo e nei limiti del medesimo è possibile effettuare spese per le quali non possa provvedersi con ordinativo diretto.
4. Gli anticipi per missioni vengono corrisposti secondo le modalità ed i limiti di cui alla vigente legislazione.
5. L'economista non può tenere altre gestioni all'infuori di quelle indicate nei commi precedenti; riceve in custodia oggetti di valore di pertinenza dell'Autorità solo se fornito di armadi di sicurezza, i relativi movimenti sono annotati in apposito registro.

ART. 15 -

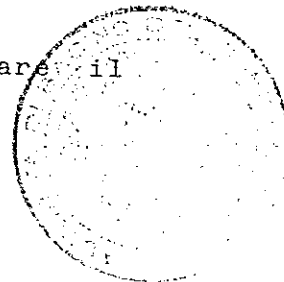
1. L'incarico di economo è attribuito con provvedimento del Segretario Generale ad un impiegato in servizio presso l'Autorità di Bacino.

ART. 16 -

1. L'economo può essere delegato dal personale a riscuotere e dare quietanza delle competenze ad esso spettanti.
2. Delle connesse operazioni di riscossione e di pagamento è tenuto apposito registro numerato e vidimato dal Segretario generale e soggetto a verifica.

ART. 17 -

1. Il reintegro del fondo di cassa, a mezzo mandati, avviene, ogni volta che si renda necessario, previa dimostrazione delle spese effettuate, distintamente per capitolo di bilancio da cui proviene il finanziamento relativo.
2. La gestione di cassa è sottoposta a verifica disposta dal Segretario generale almeno trimestralmente.
3. Il residuo del fondo deve essere versato entro il 31 dicembre alla contabilità speciale.
4. Entro la stessa data l'economo deve presentare il rendiconto, per capitolo, delle somme erogate.



ART. 18 -

1. L'economo controlla l'uso e provvede per la manutenzione degli autoveicoli, motoveicoli e natanti in dotazione. Il relativo uso deve trovare riscontro mediante foglio di viaggio, a firma del fruitore, in cui deve essere indicata, tra l'altro, la località di destinazione.
2. Ogni autovettura è dotata oltre che di un visibile contrassegno distintivo anche di un registro nel quale vengono giornalmente annotati dall'addetto, che sulla stessa ha espletato il proprio servizio, i rifornimenti di carburanti e lubrificanti effettuati, il numero dei chilometri percorsi, indicando il chilometraggio risultante dal totalizzatore all'inizio del servizio e al termine del servizio stesso.
3. L'economo provvede, mensilmente, alla compilazione del prospetto che riepiloga le spese per il consumo di carburanti e di lubrificanti, per la manutenzione ordinaria e per le piccole riparazioni.
4. La guida degli autoveicoli è riservata esclusivamente al personale che, ai sensi delle vigenti disposizioni, è addetto a tali mansioni o in mancanza o in caso di indisponibilità, da personale comunque autorizzato dal Segretario generale.

ART. 19 -

1. In relazione alle funzioni svolte, l'economo cura la tenuta dei seguenti registri e libri contabili, numerati e vidimati dal Segretario Generale:
  - 1) giornale di cassa;
  - 2) registro di carico e scarico del materiale di cancelleria e d'ufficio ivi compresa la modulistica, le pubblicazioni, ecc.
  - 3) registro Repertorio di cui all'art. 11 del presente regolamento.

## TITOLO II

### CONTRATTI

#### ART. 20 - Norme generali

1. Ai lavori, alle forniture, agli acquisti, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi in genere si provvede con contratti secondo le procedure previste dal presente regolamento preceduti da apposite gare aventi normalmente la forma della licitazione privata.
2. E' ammesso il ricorso all'appalto-concorso, alla trattativa privata o al sistema in economia, nei casi previsti dai successivi articoli.
3. E' fatta salva, ricorrendone i presupposti, l'applicazione dei regolamenti e delle direttive della Comunità Economica Europea.

#### ART. 21 - Deliberazioni in materia contrattuale

1. La scelta della forma di contrattazione, la determinazione delle modalità essenziali del contratto, l'approvazione degli schemi di contratto-tipo, nonché la deliberazione di addvenire al contratto sono di competenza del Comitato istituzionale.
2. Entro determinati limiti di valore o per determinate materie, le deliberazioni di cui al comma I possono essere delegate al Segretario Generale.

ART. 22 - Licitazione privata

1. La licitazione privata ha luogo mediante l'invio alle ditte e persone idonee di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno stabilito, firmato e completato con l'indicazione del prezzo o del miglioramento sul prezzo base, ove questo sia stato stabilito.
2. Nella lettera di invito alla gara dovrà essere inoltre precisato il criterio scelto fra quelli di cui al successivo art. 24 in base al quale si procederà all'aggiudicazione.
3. L'individuazione delle ditte o persone da invitare alla gara è fatta avvalendosi di elenchi all'uopo predisposti ed aggiornati, ovvero, di elenchi analoghi tenuti presso altre Amministrazioni o Enti pubblici.

ART. 23 - Svolgimento delle gare

1. Le gare per licitazione privata si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dalla lettera di invito.
2. Apposita commissione presieduta dal Segretario Generale, o da un suo delegato, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte ed alla conseguente aggiudicazione.
3. I membri della Commissione sono nominati dal Segretario Generale tenuto conto delle loro specifiche professionalità con riferimento all'oggetto del contratto.
4. L'aggiudicatario non può impugnare l'efficacia dell'atto di gara per il motivo che non sia stato da lui firmato il relativo verbale.
5. La gara è dichiarata deserta qualora non siano state presentate almeno due offerte.

ART. 24 - Criteri di aggiudicazione della licitazione privata

1. Le gare a licitazione privata sono aggiudicate in base ai seguenti criteri:
  - a) al prezzo più basso, qualora i lavori, la fornitura dei beni o dei servizi, che formano oggetto del contratto, debbano essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
  - b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nel bando di gara, o capitolato d'onere con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.
2. Per i contratti di cui alla lettera a), l'Autorità ha facoltà di rigettare con provvedimento motivato, escludendole dalla gara, le offerte che risultino inferiori per oltre il 50% alla media delle offerte pervenute.

ART. 25 - Appalto-concorso

1. E' ammessa la forma dell'appalto-concorso quando l'Autorità ritenga conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolare competenza tecnica e di esperienza specifica da parte dell'offerente per la elaborazione del progetto definitivo relativo a speciali lavori o forniture.



2. Le persone o ditte prescelte sono invitate a presentare nei termini, nelle forme, e nei modi stabiliti dall'invito, il progetto del lavoro o della fornitura corredato dai relativi prezzi, con l'avvertimento che nessun compenso o rimborso di spese può essere comunque preteso dagli interessati per la elaborazione del progetto.
3. L'aggiudicazione, da parte della commissione all'uopo costituita con atto del Segretario Generale ha luogo in base all'esame comparativo dei diversi progetti, all'analisi dei relativi prezzi, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte.
4. Qualora i progetti presentati non risultino rispondenti alle esigenze dell'Autorità, la commissione può proporre che venga indetto un nuovo appalto-concorso con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.

#### ART. 26 - Trattativa privata

1. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso:
  - 1) quando, per qualsiasi motivo, la pubblica gara non sia stata aggiudicata;
  - 2) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori - che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonchè quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
  - 3) per la locazione di immobile;
  - 4) quando l'urgenza degli acquisti e delle forniture di beni o servizi - dovuta a circostanze imprevedibili ovvero alla necessità di far eseguire le prestazioni a spese ed a rischio degli imprenditori inadempienti - non consenta l'indugio della pubblica gara;

5) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a enti, persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica;

6) per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente od economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benchè separabili, siano strettamente necessari per completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50 per cento dell'importo del contratto originario;

7) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse ad acquistare materiale di tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe difficoltà o incompatibilità tecniche;

2. Nei casi indicati ai precedenti punti 1) e 4) devono essere interpellate più imprese e, comunque, in numero non inferiore a tre.

3. La ragione per la quale si è ricorso alla trattativa privata deve risultare nella deliberazione di cui al precedente art. 21.

4. I contratti di cui al punto 3) e quelli per i quali sia pervenuta una sola offerta devono essere preceduti dal parere di congruità espresso da apposita commissione nominata dal Segretario Generale.

5. Il parere di cui al comma 4 non va richiesto per i contratti di locazione, il cui canone è disciplinato da disposizioni legislative.

#### ART. 27 - Stipulazione dei contratti

1. Salvo il caso in cui nella lettera di invito alla licitazione privata sia stabilito che il verbale di

aggiudicazione tiene luogo del contratto, avvenuta l'aggiudicazione, si procede alla stipulazione del contratto entro il termine massimo di trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione ovvero della comunicazione di essa all'impresa aggiudicataria.

2. Per la trattativa privata, la stipulazione del contratto deve aver luogo parimenti entro trenta giorni dalla data di comunicazione all'impresa dell'accettazione dell'offerta.
3. La comunicazione di cui al primo e secondo comma ha luogo entro dieci giorni dall'aggiudicazione ovvero dall'accettazione dell'offerta.
4. Qualora l'impresa non provveda entro il termine stabilito alla stipulazione del contratto l'Autorità di bacino ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione ovvero l'accettazione dell'offerta, disponendo l'incameramento della cauzione provvisoria e la richiesta del risarcimento dei danni, in relazione all'affidamento ad altri della prestazione.
5. L'Autorità provvede a restituire tempestivamente alle ditte o persone non aggiudicatarie i depositi cauzionali provvisori eventualmente da esse in precedenza costituiti.
6. I contratti sono stipulati dal Segretario Generale o da un suo delegato, in forma pubblica o privata, secondo le disposizioni di legge, anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

#### 28 - Collaudo dei lavori e delle forniture

1. Tutti i lavori e le forniture sono soggetti a collaudo, anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite dal contratto.
2. Il collaudo è eseguito da personale in servizio presso l'Autorità munito della competenza tecnica specifica che la natura dell'affare richiede, ovvero, ove occorra, da estranei appositamente incaricati.

3. Se l'importo dei lavori o delle forniture non superi, rispettivamente, lire 500.000.000 e lire 300.000.000, è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata da un impiegato dell'Autorità nominato dal Segretario Generale.
4. In ogni caso il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato il contratto medesimo.

#### ART. 29 - Cauzione

1. A garanzia dell'esecuzione dei contratti le ditte debbono prestare idonea cauzione anche a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa.
2. Si può prescindere dalla cauzione qualora la ditta contraente sia di notoria solidità subordinatamente al miglioramento del prezzo, nonchè per i contratti di importo non superiore a £ 50.000.000, IVA esclusa.
3. Per i contratti da stipularsi all'estero si applicano le leggi e gli usi locali.

#### ART. 30 - Penalità

1. Nel contratto devono essere previste le penalità per inadempienza o ritardo nella esecuzione del contratto.

#### ART. 31 - Revisione prezzi, prezzo chiuso e anticipazioni

1. La revisione dei prezzi contrattuali, il ricorso al prezzo chiuso e l'anticipazione sono ammessi nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia



per l'amministrazione dello Stato.

**ART. 32 - Condizioni e clausole contrattuali**

1. I contratti devono avere termini e durata certi, e per le spese correnti, non possono superare i nove anni .
2. Per ragioni di assoluta necessità o convenienza può essere prevista una durata superiore.
3. Per il medesimo oggetto non possono essere stipulati più contratti se non per comprovate ragioni di necessità o convenienza.
4. Le ragioni di necessità o di convenienza di cui ai commi precedenti devono essere indicate nella deliberazione di cui al precedente art. 21.
5. Nei contratti non si può convenire l'esenzione da qualsiasi specie di imposta o tassa vigente all'epoca della loro stipulazione, nè stipulare la corresponsione di interessi e di provvigioni a favore degli appaltatori o dei fornitori sulle somme che questi fossero obbligati ad anticipare per l'esecuzione del contratto.
6. I contratti stipulati con società commerciali devono contenere l'indicazione del rappresentante legale della società.
7. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe a colui che stipula per l'Autorità ai sensi del precedente art. 27.
8. I pagamenti fatti alle persone autorizzate dai creditori a riscuotere per loro conto ed a rilasciare quietanza si ritengono validamente eseguiti, finchè la revoca del mandato conferito alle persone stesse non sia notificato all'Autorità di Bacino nelle forme di legge.

9. La notifica rimane priva di effetto per gli ordini di pagamento che risultano emessi. Tuttavia, il creditore potrà effettuare tale notifica alla Sezione di Tesoreria dello Stato competente.

**ART. 33 - Spese in economia**

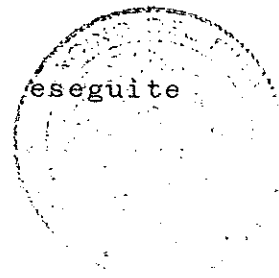
1. Possono essere eseguite in economia le seguenti spese indicate all'art. 1: lett. a), b), c), d), l), n), o), p), q), r), s), t) ed u) entro il limite di lire 300 milioni; lettere m) e z) nei limiti delle singole necessità.
2. Le spese in economia sono disposte dal Segretario Generale o da un suo delegato entro i limiti stabiliti nell'atto di delega.

**ART. 34 - Esecuzione dei lavori in economia**

1. I lavori in economia possono essere eseguiti:
  - a) in amministrazione diretta, con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale dell'Autorità;
  - b) a cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese o persone di nota capacità ed idoneità, previa acquisizione di preventivi o progetti contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, le penalità da applicare in caso di mancata o ritardata esecuzione e di ogni altra condizione ritenuta utile dall'ente.
  - c) con il sistema misto, e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

**ART. 35 - Provviste in economia**

1. Le provviste in economia, possono essere eseguite



previa acquisizione di almeno tre preventivi od offerte contenenti le condizioni di esecuzione, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, le penalità da applicare in caso di ritardo o di mancata esecuzione e di ogni altra condizione ritenuta utile dall'Autorità.

2. Quando si tratti di acquisti di materiale di consumo di importo non superiore a lire 10.000.000 e di immediato impiego può prescindersi dalle formalità di cui al precedente comma.

**ART. 36 - Casi particolari di ricorso al sistema in economia**

1. Possono essere eseguiti in economia, qualunque sia l'importo relativo:

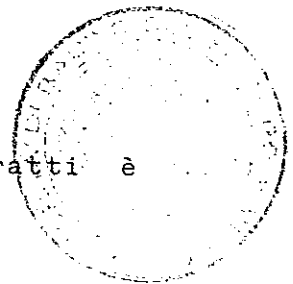
a) le provviste ed i lavori nel caso di rescissione e risoluzione di un contratto, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurarne la esecuzione nel tempo previsto dal contratto rescisso;

b) i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienza o di danni constatati dai collaudatori e per i quali siano state effettuate le corrispondenti detrazioni agli appaltatori o ditte.

2. Per le provviste ed i lavori suppletivi, di completamento ed accessori, non previsti da contratti in corso di esecuzione e per i quali l'Autorità non può avvalersi della facoltà di imporne l'esecuzione, può procedersi in economia quando il loro importo non superi il cinquanta per cento di quello previsto dal contratto originario.

**ART. 37 - Pareri sui contratti**

1. Il parere al Consiglio di Stato sui contratti è



richiesto dal Segretario Generale, previa delega del Comitato Istituzionale, qualora l'importo relativo superi L. 500 milioni.

**ART. 38 - Norma di salvaguardia**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento applicano, ove possibile, le norme sulla contabilità Generale dello Stato.

