

**COMUNE DI VIAGRANDE**

**PROVINCIA DI CATANIA**

***REGOLAMENTO DEI  
LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE IN  
ECONOMIA***

# **REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

## **INDICE**

### **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Ambito di applicazione , fonti e oggetto**
- Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento**
- Art. 3 – Principi generali**
- Art. 4 – Competenze specifiche**
- Art. 5 – Responsabile del procedimento**
- Art. 6 - Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Perizia suppletiva**
- Art. 7 – Assegnazione degli affidamenti in economia**
- Art. 8 – Modalità di esecuzione**
- Art. 9 – Iscrizione dei contratti – Post informazione**

### **Titolo II SEZIONE A – LAVORI**

- Art. 10 – Limiti di importo per i lavori**
- Art. 11 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia**
- Art. 12 – Affidamenti in economia complementari all'appalto**
- Art. 13 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**
- Art. 14 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**
- Art. 15 – Lavori d'urgenza**
- Art. 16 – Lavori di somma urgenza**
- Art. 17 – Perfezionamento del contratto di cottimo - Garanzie**
- Art. 18 – Piani di sicurezza**
- Art 19 – Tenuta della contabilità , regolare esecuzione e liquidazione**

### **Titolo III SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI**

- Art. 20 – Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**
- Art. 21 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia**
- Art. 22 – Tipologia dei servizi eseguibili in economia**
- Art. 23 – Modalità di affidamento**
- Art. 24 – Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni**
- Art. 25 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**
- Art. 26 – Pubblicità del regolamento**
- Art.27 – Rinvio**
- Art.28 – Entrata in vigore**

**Titolo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
**Ambito di applicazione , fonti e oggetto**

1. Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria disciplina, tenendo presente la normativa vigente, l'attività negoziale in economia.

Oggetto del presente regolamento sono:

- I lavori in economia, come disciplinati dalla legge 109 del 1994, così come recepita dalla L.R. 7/2002. e L.R. 7/2003;
- Le forniture in economia di beni , nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 125 D.lgs.12/04/2006 n. 163 (codice De Lise), art.10 D.P.R. n.573/1994 e art.31 della L.R. 7/2002;
- Le acquisizioni in economia di servizi , nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 125 D.lgs.12/04/2006 n.163 (codice De Lise) , art.10 D.P.R. n.573/1994 e dall'articolo 32 della L.R. 7/2002;

Le motivazioni che permettono l'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento sono le seguenti:

- la necessità di provvedere con tempestività;
- la natura dei lavori ,delle forniture e dei servizi individuati nei successivi articoli;
- la complessità delle procedure alternative e l'adeguatezza alle esigenze organizzative alla luce di un'analisi costi-benefici, rispetto alle procedure ordinarie di scelta del contraente e quindi si ricorre al suddetto regolamento ogni qualvolta i servizi per la loro natura, entità, rendono la procedura in economia la più idonea ad assicurare, nel caso concreto, efficienza, efficacia ed economicità nella gestione.

**Art. 2**  
**Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 10 per i lavori, ed al successivo art. 20 per i servizi e le forniture.
2. 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.
3. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

### **Art. 3**

#### **Principi generali**

1. Ai fini del presente Regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedurali: la fase della determinazione a contrattare, la fase della scelta del contraente e quella dell'esecuzione del contratto.
2. L'attività negoziale, anche se in economia, deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio, degli obiettivi e dei programmi del P.E.G. ;  
Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:
  - economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
  - tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
  - scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
  - libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.
3. Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura del rapporto o da esigenze inderogabili ma non precostituite, debbono essere utilizzati sistemi che consentano una comparazione delle offerte.
4. Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto del Regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, del presente Regolamento, di quello dei contratti e di quello di contabilità.
5. Gli importi e le somme riportati nel presente Regolamento sono da considerare I.V.A. esclusa.

### **Art.4**

#### **Competenze specifiche**

1. La giunta comunale è organo propositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.
2. In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del consiglio comunale.
3. Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) o del Piano operativo di gestione (P.O.G.) o, in mancanza, con apposite deliberazioni di indirizzo che assegnano gli obiettivi e le relative risorse.
4. I soggetti a cui sono state attribuite le funzioni di cui al comma tre bis dell'articolo 51 della legge 142/90 e s.m.i. per la realizzazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi indicati dalla giunta e nei limiti delle risorse loro assegnate, esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo il provvedimento a contrattare, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente, previo confronto di offerte come previsto e stipulando i relativi contratti nelle forme previste dal Regolamento dei contratti. Agli stessi compete il provvedimento di liquidazione.
5. I predetti responsabili, nel seguente articolato, saranno indicati con la dizione dirigente responsabile, indipendentemente dall'inquadramento contrattuale.

**Art. 5**  
**Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi dell'art.125, c.2 del Dlgs. 12.4.2006 n.163, dell'art 142 c.2 D.P.R. 21.12.1999 n. 554 e dell' art. 4 D.P.R. 20.8.2001 n. 384, il dirigente responsabile di unità organizzativa, competente in base al modello di organizzazione interna, individua un Responsabile di procedimento (R.U.P.) per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o delle prestazioni, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Dirigente responsabile di unità organizzativa, la dichiarazione di regolare esecuzione.  
Nel caso di esecuzione di lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del Direttore dei Lavori (D.L.) che, in taluni casi, può non coincidere con il R.U.P.
2. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Dirigente competente per materia, formulare nei confronti dell'Amministrazione, anche su indicazione del R.U.P., la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalle Leggi e Regolamenti.
3. Ove il responsabile del procedimento non sia formalmente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.

**Art. 6**  
**Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Perizia suppletiva**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Dirigente competente, che non deve essere preceduta da indirizzo di Giunta quando l'intervento, nello specifico o per categoria, sia previsto nel PEG o in altri documenti programmatici oppure comporti una spesa contenuta in € 30.000 (trentamila) quando i lavori siano stati individuati attraverso una perizia di stima. Per i lavori in economia, quando vi sia l'approvazione del progetto, il ricorso alla modalità realizzativa dell'economia è stabilito con deliberazione della Giunta Comunale.
2. La destinazione del ribasso conseguente al confronto concorrenziale sarà stabilita dal Dirigente competente nei limiti della spesa finanziata, e sarà precisata nella parte finale del verbale di gara o, se prevista, nella determinazione di aggiudicazione.
3. Al fine di semplificare il procedimento autorizzatorio, quando la spesa complessiva, IVA esclusa, non sia superiore al limite di € 5.000 (cinquemila), essa può essere preventivamente autorizzata mediante sottoscrizione, da parte del Dirigente competente, di apposito modello, reso eseguibile con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura finanziaria; detto modello contiene la descrizione dell'oggetto ed assume la funzione di provvedimento. A tale

procedura autorizzatoria sono altresì soggette le spese, anche diverse dalle economie, quando contenute nell'importo di €2.500 (duemilacinquecento).

4. Per l'esecuzione in economia si prescinde dal preliminare impegno di spesa nei soli casi di somma urgenza, previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

5. Qualora, in corso di esecuzione, per insorgenze imprevedibili, la spesa autorizzata risulti di importo insufficiente, il Dirigente competente potrà disporre, nel rispetto dei limiti regolamentari e di stanziamento, una perizia suppletiva e di variante. Non si darà corso all'esecuzione delle prestazioni suppletive prima di aver ottenuto l'autorizzazione per la differenza di spesa.

## **Art. 7**

### **Assegnazione degli affidamenti in economia**

1. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza e di parità di trattamento, previa consultazione, nel rispetto del criterio di rotazione, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato eseguite prioritariamente su base locale ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
2. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito il criterio "unicamente del prezzo più basso" tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.
3. Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.
4. Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio "unicamente del prezzo più basso" oppure quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa", che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.
5. La procedura che, interpellando una pluralità di imprese, ricerca più offerte o preventivi da porre in competizione allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata dal Dirigente competente anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per il presente Regolamento.
6. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono conclusi nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante nota-ordinativo. L'offerta e la lettera-contratto sono soggette all'imposta di bollo a carico dell'affidatario; il preventivo e la nota ordinativo sono in carta semplice.
7. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o non affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.
8. L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguiti non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

**Art. 8**  
**Modalità di 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 al Comune;
  - b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con personale comunale, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune 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 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 deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.
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 da parte del Dirigente competente degli addebiti mossi all'impresa medesima.
5. Qualora l'inadempimento totale o parziale o l'adempimento ritardato comportino un danno grave per l'amministrazione, il Dirigente competente, 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. L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del procedimento o suo incaricato.

**Art.9**  
**Iscrizione dei contratti - Post-informazione**

1. I contratti per le spese in economia, in quanto perfezionati autonomamente da ciascun Servizio, sono iscritti nella Raccolta dei contratti non soggetti a repertoriazione.
2. Gli affidamenti di lavori pubblici tramite cottimo sono soggetti, ai sensi dell'art. 144, comma 4, del D.P.R. 554/99, a pubblicazione nell'Albo pretorio dei nominativi degli affidatari; inoltre i cottimi di importo superiore a € 40.000 (Quarantamila) sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre per i cottimi di importo pari o inferiore sono da comunicarsi all'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici sempre con cadenza trimestrale nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.
3. Per i servizi e le forniture si considera adeguata misura di pubblicizzazione l'iscrizione del contratto nella Raccolta di cui al primo comma del presente articolo, in quanto registro consultabile da chi abbia interesse.

## **Titolo II**

### **SEZIONE A – LAVORI**

#### **Art. 10**

##### **Limiti di importo per i lavori**

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione in economia di lavori nonché la somministrazione di forniture e servizi connessi e/o complementari ai suddetti lavori, a condizione che si riferiscano alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure previste dalla presente sezione sono consentite, per i lavori in economia fino all'importo di €. 75.000 (settantacinquemila) mentre per i lavori da eseguirsi in amministrazione diretta fino all'importo di €50.000 (cinquantamila).

#### **Art. 11**

##### **Tipologia dei lavori eseguibili in economia**

1. Come previsto dall'art.125 , comma sesto, D.Lgs 163/2006, fermi restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 10, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:
  - A.: Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali.  
Si individuano i seguenti ambiti di intervento:
    - BENI IMMOBILI quali, in via esemplificativa: sede comunale - sedi di delegazioni comunali - edifici scolastici - biblioteche - centri socio assistenziali - impianti sportivi e per il tempo libero - edifici comunali adibiti a civile abitazione - immobili comunali adibiti ad attività produttive - cimiteri comunali - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.
    - OPERE ED IMPIANTI quali, in via esemplificativa: strade e piazze comunali - reti fognanti, impianti di depurazione e acquedotti - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali – lavori nel verde pubblico - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale.
  - B.: Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
    - scavi,
    - demolizioni,
    - prove penetrometriche,
    - sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
    - realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
    - stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.



C.: Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

## **Art. 12**

### **Affidamenti in economia complementari all'appalto**

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o 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 € 50.000 (cinquantamila), disciplinati dall'art. 153 del D.P.R. 554/99;
  - 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 artt. 17 e 152, comma 1, lett. a) del D.P.R. 554/99. 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 (duecentomila), 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'art. 44, comma 3 lett. b), del D.P.R. 554/99; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a € 20.000 (ventimila), indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge, previa informazione dell'assessore al ramo.
2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, 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'art. 152, comma 2, del D.P.R. 554/99; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

## **Art. 13**

### **Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**

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. 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 Dirigente competente, 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.

#### **Art. 14**

##### **Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**

1. Nel caso di esecuzione dei lavori mediante cottimi, l'affidamento, previa informazione dell'assessore al ramo, viene effettuato mediante procedura negoziata a seguito di gara ufficiosa tra:

- almeno 5 (cinque) imprese per importi pari o inferiori a €20.000 (ventimila),
- 10 (dieci) per importi superiori a € 20.000 (ventimila)

2. Le ditte da invitare alla gara ufficiosa sono individuate dal dirigente responsabile tra quelle che operano nel settore sulla base di indagine di mercato svolte prioritariamente su base locale o da un apposito albo qualora istituito. Le ditte sono invitate contemporaneamente a presentare l'offerta in ribasso; i termini per la ricezione dell'offerta non possono essere inferiori a 7 (sette) giorni dall'invio della richiesta; l'aggiudicazione avviene a favore della ditta che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

3. Per l'esecuzione dei lavori di importo fino a €5000 (cinquemila) è possibile procedere all'affidamento diretto ad impresa di fiducia, previa attestazione di congruità di prezzo resa dal R.U.P. E' possibile procedere altresì all'affidamento diretto dei lavori per importi superiori a €20.000 (ventimila) e fino a € 50.000 (cinquantamila) qualora sussistano ragioni di urgenza o somma urgenza, dichiarate tali dal Responsabile del procedimento, o nel caso di specialità dei lavori tali da richiedere particolare perizia o particolare tecnica di esecuzione.

4. Per interventi di importo contenuto entro € 50.000 (cinquantamila), assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, (C.C.I.A.A.) per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

#### **Art. 15**

##### **Lavori d'urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 146 del D.P.R. 554/99, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, ciò 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.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Dirigente responsabile. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di una 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.

**Art. 16**  
**Lavori di somma urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 147 del D.P.R. 554/99, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi tra il Responsabile del procedimento e/o il dirigente responsabile, si reca per primo sui luoghi, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000 (duecentomila) o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. 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 da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 136, comma 5, del D.P.R. 554/99.
4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, 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 Dirigente responsabile che controfirma la perizia e predispone gli atti al fine di consentire agli organi competenti di assicurare la copertura della spesa e l'approvazione dei lavori.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati, ed all'eventuale rimborso relativo alle spese sostenute, da parte di chi abbia disposto l'esecuzione dei lavori.

**Art. 17**  
**Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie**

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 144, comma 3, del D.P.R. 554/99: 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 Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di €10.000 (diecimila), il Dirigente responsabile ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.
4. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria.
5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 8, commi 4 e 5, del presente Regolamento e all'art. 120 del D.P.R. 554/99.
6. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Amministrazione.

**Art. 18**  
**Piani di sicurezza**

1. Ai contratti di cottimo di cui al precedente articolo deve essere allegato, ai sensi dell'art.31 della L. 109/94 così come sostituito dall'art.131 del D.lgs. 163/2006 , del D. Lgs. 626/94 e del D.lgs.494/96 così come modificato dal D.lgs.528/99 e del D.P.R. 222/2003, in relazione alla tipologia dei lavori da eseguire, il piano di sicurezza, di coordinamento e il piano di sicurezza generale o il piano di sicurezza sostitutivo.
2. In entrambi i casi occorre allegare il piano operativo di sicurezza da considerarsi come piano complementare di dettaglio.
3. Nell'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta l'Amministrazione deve rispettare tutte le norme a tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Art. 19**  
**Tenuta della contabilità, regolare esecuzione e liquidazione**

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 norme contenute nel D.P.R. 554/99 da qui denominato Regolamento generale dei LL.PP., con particolare riferimento agli artt. da 176 a 182; si procede 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 (duecentomila).
2. In caso di lavori di importo non superiori a € 10.000 (diecimila), il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.
3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.
4. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del dirigente responsabile, sulla base della documentazione prodotta dal Responsabile del procedimento. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.
5. I lavori affidati a cottimo sono liquidati dal Dirigente responsabile in base al conto finale redatto dal responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori. Per lavori di importo complessivo non superiore ad € 25.000 (venticinquemila), è vietata la corresponsione di anticipazioni.

**Titolo III**  
**SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI**

**Art. 20**

**Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**

1. La presente sezione “B” disciplina l’assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura normale attivata dall’Ente per l’acquisizione dei beni e servizi in economia, è la trattativa privata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di € 200.000 ( duecentomila) Diritti Speciali di Prelievo (D.S.P.).
3. Il Dirigente competente ha facoltà di procedere a trattativa privata diretta nei seguenti casi:
  - a) di norma per importi fino ad Euro 20.000( ventimila );
  - b) per le tipologie indicate al successivo art. 21, dalla lett. y) alla lett. cc) e all’art. 22, dalla lett. w) alla lett. y), del presente Regolamento;
  - c) nei casi previsti dall’art. 57 del dlgs. 163/2006;
  - d) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, ai sensi dell’art. 5, comma 3, del D.P.R. 20/8/2001 n. 384.
4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto del principio di specializzazione e del criterio di rotazione, ove siano presenti sul mercato più ditte reputate idonee.
5. Il provvedimento di affidamento a trattativa privata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma, la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo.
6. Per l’acquisizione dei beni e servizi il Responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 4 del D.P.R. 20/8/2001 n. 384, si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato e prezzi pagati da altri Enti a fini di orientamento nella determinazione dei prezzi-base di trattativa, nella valutazione della congruità o dell’anomalia dei prezzi in sede di offerta.
7. Prima di attivare un’autonoma procedura, il Dirigente competente deve verificare se l’acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all’art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e smi. In caso affermativo, trasmette l’atto di adesione all’acquisto.

**Art. 21**

**Tipologia delle forniture eseguibili in economia**

Le seguenti forniture, necessarie per l’ordinario e corrente funzionamento dell’Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi scuole sia materne che elementari e medie;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc...) e per cucine (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;

- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Forniture di prodotti e derrate alimentari per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di stoviglie e tovagliato;
- i) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;
- j) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- k) Acquisto di hardware, relativi componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- l) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- m) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- n) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- o) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- p) Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- q) Forniture di utensileria e ferramenta;
- r) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- s) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- t) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi e buffet, per occasioni di carattere istituzionale;
- u) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune;
- v) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune ;
- w) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- x) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- y) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;

- z) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- aa) Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- bb) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- cc) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.

## **Art. 22**

### **Tipologie di servizi eseguibili in economia**

1. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:
- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 21;
  - b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza comunale;
  - c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
  - d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
  - e) Software personalizzato, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e altresì la necessità di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
  - f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
  - g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
  - h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
  - i) Assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
  - j) Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
  - k) Servizi video-fotografici;
  - l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
  - m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
  - n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 21 lett. r), v), w);
  - o) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per soggiorni climatici e per missioni del personale;
  - p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
  - q) Servizi di collocamento e reperimento del personale;

- r) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- s) Servizi di espurgo;
- t) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 25/1/2000 n. 34;
- u) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
  - risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- v) Incarichi di supporto alla progettazione dell'opera pubblica;
- w) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- x) Abbonamenti a servizi di consulenza, spese legali, notarili e di consulenza legale;
- y) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.

### **Art. 23**

#### **Modalità di assegnazione**

1. Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, il Dirigente Responsabile, previa informazione all'Assessore al ramo, attiva la procedura negoziata per l'affidamento con avviso pubblico o con lettera-invito ad almeno cinque ditte, o se l'importo non supera gli € . 5.000 (cinquemila) con affidamento diretto , previa indagine di mercato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 1, del presente Regolamento ancora se l'importo non supera € 2.000,00 ( duemila ) l'affidamento viene effettuato direttamente ad una ditta individuata dal Responsabile del Procedimento previa attestazione di congruità del prezzo resa dallo stesso.
2. L'invito deve contenere le indicazioni sulle caratteristiche della prestazione (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e sullo svolgimento del confronto concorrenziale (modalità di presentazione dell'offerta o preventivo, di informazione sull'esito della gara e di perfezionamento del contratto; criterio di aggiudicazione).
3. La richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta elettronica e deve essere inviata nello stesso giorno a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.
4. Nei limiti di importo che consentono la trattativa privata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati nella pratica, con data e sua sottoscrizione.



5. Per le forniture ed i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al “contratto aperto”; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.
6. Per le forniture ed i servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il Dirigente Responsabile, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità oppure, qualora ricorra al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, può prevedere l’attribuzione di una quota di punteggio predefinita per l’apprezzamento di detto requisito.

## **Art. 24**

### **Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni**

1. Nell’avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tali casi sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.
2. Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.
3. Previa formale contestazione dell’inadempimento, il Comune ha diritto di rifiutare ed il fornitore l’obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dal Comune stesso, i beni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.
4. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, il Comune può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell’incaricato del Comune; due dei campioni prelevati restano al Comune, il terzo è ritirato dal fornitore.
5. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui i beni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, il Comune ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Dirigente Responsabile.
6. In caso di mancata sostituzione dei beni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, il Comune ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L’affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese sostenute e gli eventuali danni patiti dal Comune.
7. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo, il Dirigente Responsabile può irrogare penalità per un ammontare non superiore all’1% dell’importo contrattuale per ogni evento negativo, per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all’affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, il Comune si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.
8. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal Responsabile del procedimento e controfirmate dal Dirigente Responsabile.
9. Il presente articolo trova applicazione anche nel caso della erogazione di prestazioni e/o di servizi.

#### **Art. 25**

#### **Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**

1. Le forniture ed i servizi in economia sono curati dal Responsabile del procedimento di cui al precedente art. 4.
2. Anche nei casi in cui non si faccia ricorso al “contratto aperto” di cui a precedente art. 23 comma 5, il contratto può prevedere la facoltà, da parte del Comune, di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.
3. Al fine e prima di procedere alla liquidazione delle fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, debbono essere esperite le verifiche necessarie e sufficienti ad accertare se, i beni e/o le prestazioni, corrispondano per qualità e quantità, a quanto concordato.
4. L'atto di liquidazione da parte del Responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto; detto documento rimane agli atti del Servizio Bilancio.

#### **Art. 26**

#### **Pubblicità del regolamento**

1. Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, è consegnata a chiunque ne abbia interesse e ne faccia apposita richiesta.
2. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
3. Di esso viene fatto sempre esplicito richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

#### **Art. 27**

#### **Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate, in quanto applicabili, le norme statali e regionali e tutte le circolari in materia.
2. Le norme di legge e le disposizioni emanate successivamente dallo Stato e dalla Regione aventi effetti modificativi e/o integrativi del presente regolamento prevalgono, in quanto applicabili, sullo stesso e, pertanto, vanno osservate nelle more dell' adeguamento del presente da parte dei competenti organi.

#### **Art. 28**

#### **Entrata in vigore**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo Comune in contrasto con esso, nonchè ogni altra disposizione incompatibile.
2. Il presente Regolamento entra in vigore non appena divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. E' inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, come previsto dalle vigenti disposizioni.