

**COMUNE DI NOCARA**  
**Provincia di Cosenza**

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ESECUZIONE DI LAVORI,**  
**FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**  
**(Approvato con deliberazione del C.C. n. 17 del 14.7.2005)**

## **INDICE**

- Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**
- Art. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**
- Art. 3 - LAVORI IN ECONOMIA**
- Art. 4 - FORNITURE IN ECONOMIA**
- Art. 5 - SERVIZI IN ECONOMIA**
- Art. 6 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**
- Art. 7 - RESPONSABILITA' DEGLI INTERVENTI**
- Art. 8 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE**
- Art. 9 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA**
- Art. 10 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**
- Art. 11 - CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA**
- Art. 12 - CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI**
- Art. 13 - INTERVENTI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO**
- Art. 14 - PERIZIE SUPPLETIVE**
- Art. 15 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**
- Art. 16 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**
- Art. 17 - COLLAUDO DEI LAVORI**
- Art. 18 - ORDINAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**
- Art. 19 - GARANZIE**
- Art. 20 - PENALI**
- Art. 21 - PROVVEDIMENTI DI SOMMA URGENZA**
- Art. 22 - DISPOSIZIONI FINALI**
- Art. 23 - NORME ABROGATE**
- Art. 24 - ENTRATA IN VIGORE.**

**Art. 1**  
**Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito, per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

**Art. 2**  
**Modalità di esecuzione in economia**

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) a cottimo fiduciario;
- 3) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguite, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune, con valutazione a corpo o a misura.

**Art. 3**  
**Lavori in economia**

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori il cui importo complessivo al netto dell'I.V.A non sia superiore a 100.000,00 EURO:

- a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondatai;
- b) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
- c) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, lo sgombero della neve, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale di qualsiasi tipo e delle opere di sicurezza stradale;
- d) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
- e) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti, con lo sgombero dei relativi materiali;
- f) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;
- g) lavori di conservazione, manutenzione, adattamento e riparazione dei beni comunali, demaniali e patrimoniali con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze (Edifici pubblici, Scuole ecc.);

- h) manutenzione delle fognature, acque bianche, rete idrica, degli impianti di sollevamento e trattamento;
- i) coltivazione piante ornamentali, manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- j) manutenzione dei cimiteri;
- k) lavori da eseguirsi d'Ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco;
- l) lavori per i quali sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione o rescissione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- m) lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni e le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- n) lavori necessari per la gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale.

#### **Art. 4 Forniture in economia**

Sono eseguiti in economia le seguenti forniture , il cui importo complessivo al netto dell'IVA non sia superiore a 50.000 EURO;

- a. assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- b. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- c. divulgazione di bandi e avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- d. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e, ad agenzie di informazione, servizi internet;
- e. traduzione e copia, da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- f. fotocopie, stampa, tipografia, litografia, legatoria;
- g. spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- h. acquisto e manutenzione, noleggio ed esercizio di materiali, attrezzature, arredi, apparecchiature, personal computers, mezzi e macchine operatrici per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- i. acquisto, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e servizi compreso il rifornimento di carburante;
- j. spese postali, telefoniche, internet e telegrafiche;
- k. noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici e radiotelefonici, elettronici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora
- l. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- m. spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni;
- n. acquisto di attrezzature e mezzi per servizi comunali;

- o. spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- p. spese per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali quali: valori bollati, materiale di cancelleria, modulistica, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
- q. provviste di carburanti, lubrificanti, accessori, pezzi di ricambio;
- r. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- s. polizze di assicurazione;
- t. forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelle da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto; rischio degli appaltatori o quelle da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- u. forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- v. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- w. forniture per le quali non sia stabilito che debbono essere eseguite in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- x. forniture per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, delle colonie estive, dei centri sociali, aggregazioni giovanili, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- y. spese per il mantenimento di indigenti;
- z. acquisto di oggetti per premi; spese inerenti a solennità, feste, manifestazioni e ricorrenze varie;
- aa. spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione di aree, strutture e mezzi;
- bb. acquisto di elementi di arredo urbano, essenze vegetali ed attrezzature per aree di verde pubblico.
- cc. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili.
- dd. fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- ee. la provvista dei materiali e dei noli occorrenti per la realizzazione delle opere di cui all'Art. 3 del presente regolamento.

## **Art. 5 Servizi in economia**

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi, il cui importo complessivo al netto dell'I.V.A non sia superiore 100.000 EURO:

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) prestazioni per le quali sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- d) servizi necessari per la gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;

- e) manutenzione e riparazione, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, di mobili, macchine, apparecchiature, veicoli, automezzi, attrezzi di proprietà comunale;
- f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- g) spese per onoranze funebri;
- h) servizi di manutenzione e riparazione di beni del demanio e del patrimonio comunale, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- l) noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti ed apparecchi di riproduzione, telefonici, telematici, elettrici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, per elaborazione dati;
- m) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione e disinquinamento;
- n) spese di traduzione e di interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- o) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali.
- p) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;

#### **Art. 6 Divieto di frazionamento**

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

#### **Art. 7 Responsabilità degli interventi**

Nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione e/o degli altri atti di indirizzo dell'ente, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, sono individuati i servizi ai quali è attribuita la responsabilità degli interventi in economia.

#### **Art. 8 Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture**

Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta che al cottimo fiduciario, l'affidamento degli interventi avviene mediante gara informale.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica Ditta. Inoltre si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di Euro 30.000,00 IVA esclusa.

In questa fattispecie, la richiesta del Comune, che dovrà essere formalmente accettata dalla Ditta contraente dovrà contenere:

- la natura dell'intervento conferito;
- i prezzi unitari per i lavori, forniture e servizi a misure e l'importo di quelli a corpo;
- Le modalità di pagamento;
- i tempi di consegna e quanto altro necessario.

Nel caso di gara informale la richiesta alle Ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, E-Mail ecc.), deve contenere:

1. l'indicazione degli interventi da realizzare;
2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima messa a disposizione dell'Amministrazione;
6. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il cottimista stesso venga meno ai patti concordati;
7. i tempi di consegna dei lavori, delle forniture o di esecuzione dei servizi;
8. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso l'ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%.

Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.

L'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il responsabile del servizio, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Per i lavori, forniture e servizi di importo superiore a Euro 10.329,14 oltre IVA, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata. per gli interventi fino Euro 10.329,14 al netto di IVA, il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune, o con la firma per accettazione sul Capitolato d'onori o sulla determina di aggiudicazione.

Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

## **Art. 9**

### **Interventi in economia mediante amministrazione diretta**

Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del servizio o il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.

Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità di cui ai precedenti articoli.

I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del servizio con le modalità fissate nel regolamento di contabilità.

Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali:

- a) la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
- b) non siano disponibili le attrezzature e non sia assicurata una organizzazione adeguata.

### **Art. 10** **Interventi in economia mediante cottimo fiduciario**

L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi di valore fino Euro 10.329,14 al netto di IVA, il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune, o con la firma per accettazione sul Capitolato d'onori o sulla determina di aggiudicazione.

Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il responsabile del servizio e la Ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

1. l'elenco degli interventi conferiti;
2. i prezzi unitari per le opere, per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
3. le modalità di pagamento;
4. le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
5. gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti che disciplinano gli appalti i contratti dei Comuni;
6. il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
7. le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione da accertarsi con regolare verbale e la facoltà che si riserva l'Amministrazione comunale di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti.

Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:

- A. affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in un registro cartaceo od elettronico da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
- B. stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

La procedura in oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

### **Art. 11** **Certificazione antimafia**

Il responsabile del procedimento si assicurerà degli adempimenti e degli obblighi previsti dalle leggi in vigore in materia di certificazione antimafia.

#### **Art. 12**

### **Contabilizzazione dei lavori**

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del servizio o del procedimento o del direttore dei lavori:

- A. per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- B. per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti in ordine cronologico.

#### **Art. 13**

### **Interventi non contemplati nel progetto**

Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia-progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del responsabile del servizio. Le disposizioni di cui ai commi 1-2 si applicano anche per le forniture di beni e servizi.

#### **Art. 14**

### **Perizie suppletive**

Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio/settore provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità. In tal caso il Direttore lavori e/o il responsabile del servizio sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

1. alla variante proposta;
2. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
3. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

Le perizie suppletive dei lavori sono regolate, in ogni caso, dall'art. 25 della legge 109/94, integrato con le successive modifiche ed integrazioni.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidamente responsabili il direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

#### **Art. 15**

### **Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio.

La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura. . Le fatture devono essere munite del visto di regolarità da parte del responsabile del servizio o responsabile del procedimento.

**Art. 16**  
**Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario**

Il responsabile del servizio o del procedimento, ultimati i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario, provvede alla predisposizione degli atti di contabilità finale, ove necessari, ed attesta la regolare esecuzione dei lavori stessi.

Alla liquidazione delle somme dovute provvede il responsabile del servizio, in base agli stati d'avanzamento o al conto finale, ovvero - qualora non sia necessaria la predisposizione di atti di contabilità - in base a regolare fattura, secondo le prescrizioni del regolamento di contabilità.

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- A. i dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti;
- B. le eventuali perizie suppletive;
- C. l'impresa che ha assunto il cottimo;
- D. l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- E. le eventuali proroghe autorizzate;
- F. le assicurazioni degli operai;
- G. gli eventuali infortuni;
- H. i pagamenti in acconto;
- I. lo stato finale e il credito dell'impresa;
- J. i termini per il collaudo;
- K. le eventuali riserve dell'impresa;
- L. l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

**Art. 17**  
**Collaudo dei lavori**

La Giunta comunale può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni

**Art. 18**  
**Ordinazione di forniture e servizi**

L'ordine di forniture e servizi avviene mediante compilazione di apposito atto di ordinazione. Tale atto, rilasciato dal responsabile del procedimento o altro incaricato, viene numerato progressivamente, è redatto in doppia copia e deve contenere almeno:

1. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
2. la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

3. gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
4. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune;

Il responsabile del servizio o del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o servizio comunale destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:

1. il numero dell'atto di ordinazione;
2. la destinazione dei beni forniti;
3. il proprio benessere sulla liquidazione.

La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

### **Art. 19 Garanzie**

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a Euro 10.329,14.

Nei casi in cui è richiesta la prestazione della garanzia fideiussoria, l'impresa affidataria potrà chiederne l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo.

### **Art. 20 Penali**

In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

In siffatto caso il responsabile del servizio, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

### **Art. 21 Provvedimenti di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, interventi o forniture, questa deve risultare da apposita relazione redatta dal responsabile della procedura in cui, in modo preciso siano descritti gli eventuali guasti avvenuti e le conseguenze di essi e siano indicati i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per l'Amministrazione Comunale od un pericolo per la pubblica incolumità. Il verbale sarà trasmesso unitamente ad una perizia sommaria della spesa alla Giunta comunale per l'eventuale assegnazione di fondi quando quelli già assegnati al responsabile risultino insufficienti.

Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3), del D. Lgs. n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinanza fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'art. 54, comma 2), del D. Lgs. n. 267/2000 quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso Sindaco può disporre nella medesima ordinanza l'acquisizione delle prestazioni

necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari a trattativa privata senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo fiduciario anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

## **Art. 22** **Disposizioni finali**

In caso di assenza il responsabile del servizio può essere sostituito dal responsabile del procedimento o da un altro responsabile di servizio designato dal Segretario comunale.

Gli importi di spesa indicati dal presente regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi".

Sull'ammontare complessivo presunto della spesa di cui agli artt. 3, 5 e 8 trova applicazione l'art. 24, comma 6 della legge 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché gli art. 88, 142,143,144,145, 146,147,148 del D.P.R. n. 554 del 21.12.1999, nonché le modifiche introdotte dalla Legge 1/08/2002 n. 166.

## **Art. 23** **Norme abrogate - Rinvio alle leggi ed ai regolamenti**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati i seguenti regolamenti:

- regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 28.4.2004;
- Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
- Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

## **Art. 24** **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, unitamente alla delibera di approvazione, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per 15 (quindici) giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo di detto termine.

Copia del regolamento è inserita nella raccolta degli atti normativi dell'Ente.