



# COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO

PROVINCIA DI RIMINI

## REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI

ART.125 D.lgs 163/2006

**Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 88 del 28/12/2011**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione e l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi da parte dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice") ed in aderenza ai principi generali di buona amministrazione.
2. L'affidamento, la stipula e la risoluzione dei contratti, nonché la liquidazione dei lavori, forniture e servizi di cui al presente Regolamento è di competenza del Responsabile dell'Area/Servizio interessati in base all'organizzazione dell'Ente.

### **Art. 2 - Responsabile del procedimento**

1. Per ogni acquisizione in economia il Comune opera attraverso un Responsabile del Procedimento individuato dal Responsabile del servizio competente in base all'organizzazione interna. Il nominativo del Responsabile del procedimento è indicato negli avvisi e negli inviti. Nel caso in cui non sia individuato con apposito provvedimento, le funzioni di Responsabile del Procedimento sono svolte dal Responsabile di Area/Servizio in cui rientra, per materia, l'oggetto dell'acquisizione in economia.
2. Al Responsabile del procedimento sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, 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 responsabile del servizio, la dichiarazione di regolare esecuzione.
3. L'affidamento, la stipula e la risoluzione dei contratti, nonché la liquidazione dei lavori, forniture e servizi di cui al presente Regolamento è di competenza del Responsabile dell'Area/Servizio interessati in base all'organizzazione dell'Ente.
4. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al responsabile del servizio competente per materia formulare nei confronti dell'Amministrazione, anche su indicazione del responsabile del procedimento, 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 dai Regolamenti.
5. I fondi necessari per la realizzazione dei lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione ancorché sommaria.

### **Art. 3 – Modalità di esecuzione degli interventi in economia**

1. Le acquisizioni in economia di beni, lavori e servizi possono essere effettuate:

- mediante amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà dell'Amministrazione o opportunamente noleggiati e con personale proprio dell'Ente o appositamente assunto, sotto la direzione del Responsabile del procedimento;
- mediante cottimo fiduciario, quando l'esecuzione è assegnata a soggetti terzi (imprese o persone esterne all'Amministrazione);

2.a I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000,00 IVA esclusa.

I lavori in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 200.000,00 IVA esclusa.

2.b Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 193.000 euro e possono essere assunti:

- di norma, in amministrazione diretta per importi fino a 40.000,00 Euro,
- mediante cottimo fiduciario per importi superiori a 40.000,00

In ogni caso le soglie suindicate sono adeguate in relazione alle modifiche delle stesse previste dall'art. 28 del D. lgs. 163/2006 con il meccanismo di adeguamento previsto all'art. 248 dello stesso Decreto legislativo, al quale si fa espressamente rinvio.

#### **Art. 4 – 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 all'art. 125, comma 9 e ai successivi articoli -- per i lavori e articolo -- per i servizi e le forniture.
2. E' vietato l'artificioso frazionamento delle prestazioni di beni, servizi e lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
3. Non sono considerate frazionamenti artificiosi 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 responsabile del servizio; 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. 5 – Atti autorizzatori – impegno di spesa – perizia suppletiva**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Responsabile del servizio competente. Quando l'intervento sia previsto nel PEG o in altri documenti programmatici - nello specifico o per categoria - la determinazione del responsabile del servizio non deve essere preceduta da indirizzo di Giunta.
2. Per l'esecuzione in economia si prescinde dal preliminare impegno di spesa nei soli casi di somma urgenza di cui agli artt. 29 e 30 del presente regolamento.

#### **Art. 6 – Assegnazione degli affidamenti in economia**

1. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati tramite l'albo delle imprese di fiducia oppure, in mancanza del numero sufficiente di imprese iscritte per la corrispondente categoria di prestazioni, tramite indagini di mercato da parte dell'Amministrazione.
2. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito, di regola, il criterio "del prezzo più basso" o qualora se ne ravvisi la necessità, dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- per i lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, si terrà conto, oltre al prezzo, anche dell'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione;
  - 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..
3. 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 "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.

#### **Art. 7 – Stipulazione dei contratti – post informazione**

1. Il contratto di cottimo è stipulato in forma pubblico-amministrativa, dinanzi al Segretario comunale in veste di ufficiale rogante, nel caso di contratti di importo pari o superiore a Euro 40.000,00.
2. I contratti di importo pari o superiore a Euro 10.000,00 e inferiore a Euro 40.000,00 di norma sono conclusi mediante scrittura privata non autenticata fra responsabile del servizio competente e terzo affidatario.
3. I contratti di importo inferiore ad Euro 10.000,00 possono essere conclusi anche mediante scambio di corrispondenza nella forma "proposta – accettazione" ai sensi dell'articolo 1326 del codice civile.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3 del presente articolo, il contratto si intende perfezionato al momento del ricevimento da parte del responsabile del servizio proponente di copia della proposta, contenente gli elementi identificativi della prestazione, cui può essere allegato eventualmente il capitolato prestazionale o il cosiddetto "foglio patti e condizioni", controfirmata dall'affidatario per accettazione.
5. I contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa, sono inseriti nel repertorio degli atti soggetti a registrazione e sono archiviati in apposita raccolta presso il servizio segreteria. I contratti perfezionati mediante scrittura privata non autenticata oppure mediante scambio di corrispondenza sono inseriti nel repertorio degli atti non soggetti a registrazione e archiviati presso il servizio interessato alla prestazione.
6. Il responsabile del procedimento deve curare gli adempimenti relativi alla trasmissione del modello GAP per i contratti di importo superiore ad Euro 51.645,69 lordi.
7. Per quanto riguarda le comunicazioni all'AVCP e All'Osservatorio si rinvia alla normativa di riferimento vigente al momento.
8. La normativa attuale prevede che per i contratti di importo superiore ai 40.000,00 Euro, dovrà essere data comunicazione:
  - all'Osservatorio regionale - sezione contratti pubblici, secondo le modalità previste dall'art. 7, commi 8 e 9, del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e con la decorrenza prevista dall'art. 257 del succitato Decreto;
  - all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici secondo le modalità specificate nel Comunicato dell'AVCP del 14/12/2010 pubblicato in G.U. in data 20/12/2010, n. 296.
9. I contratti di importo compreso tra 40.000,00 e 150.000,00 euro dovranno essere comunicati all'Osservatorio regionale - sezione contratti pubblici entro 60 giorni dalla data di stipulazione del contratto secondo le modalità e le procedure informatiche messe a disposizione dal SITAR.
10. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente ai sensi dell'art. 331 del D.P.R. n.207/2010. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

#### **Art. 8 - Garanzie**

1. Le imprese affidatarie di lavori, forniture e servizi di importo pari o inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa - qualora non diversamente disposto dal Responsabile Area/Servizio nella determina a contrarre – sono, di norma, esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a corredo dell'offerta di cui all'art. 75 del D. Lgs. 163/2006.

### **Art. 9 - Certificazione antimafia**

1. Prima della stipulazione dei contratti aventi importi superiori ad € 150.000,00 il Responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di antimafia.

### **Art. 10 – Inadempimenti e penali**

1. In caso di inadempienza per fatti imputabili alla ditta affidataria l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio a spese della ditta medesima, salvo l'esercizio da parte dell'Amministrazione dell'azione per il risarcimento del danno.
2. Nel caso di inadempimento grave l'amministrazione può altresì previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto salvo, sempre, il risarcimento dei danni.
3. In caso di ritardo imputabile alla ditta affidataria, si applicano le penali stabilite nel contratto comunque perfezionato, secondo quanto stabilito all'art. 22, comma 7.

## **TITOLO II – ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

### **Art.11 - Individuazione dei beni e servizi acquisibili in economia**

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- a) acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali, manutenzione fabbricati (edifici pubblici e residenziali, impianti sportivi, scuole), manutenzione attrezzature (sanitarie, cucina, lavanderia, piccoli elettrodomestici, ecc.), manutenzione impianti (climatizzazione, bruciatori, elettrici, ascensori, estintori, luci di emergenza);
- b) espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione comunale e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni;
- c) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti o idonei;
- d) acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense riguardanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico;
- e) acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; servizi di legatura, rilegatura e restauro libri, dattiloscritti e manoscritti;
- f) interventi di conservazione, inventariazione, allestimento mostre e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali e archivistici;
- g) spese di traduzione e interpretariato, lavori di copia, tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute del Consiglio Comunale, di Commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa intervenire con personale proprio;
- h) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati

- lavori di stampa di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, bollettini di versamento, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e convegni;
- i) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative nonché per lo svolgimento dei referendum; predisposizione di tutti gli stampati e i materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
  - j) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiale di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
  - k) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti ed impianti funzionali all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale di servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
  - l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotocopiatori, stampanti, materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto, locazione e sviluppo di strumenti e/o programmi informatici e del relativo materiale accessorio e (comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione, conversione e caricamento degli stessi);
  - m) acquisto e locazione dei mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici; materiale didattico in genere; acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
  - n) acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
  - o) trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
  - p) acquisto vestiario per il personale dipendente;
  - q) spese di rappresentanza, coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemeranze; spese inerenti solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;
  - r) allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative di carattere artistico-culturale; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro comunale e degli altri locali comunali di pubblico spettacolo ed intrattenimento;
  - s) divulgazione di bandi di gara, concorso; pubblicazione di comunicazioni che devono essere rese per legge e/o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
  - t) svolgimento di corsi e attività di formazione del personale;
  - u) coperture assicurative;
  - v) servizi di consulenza, perizie, studi, ricerca, indagini, rilevazioni;
  - w) spese relative a interventi di qualificazione e accesso scolastico, corsi, sostegno e assistenza a soggetti diversamente abili, attività corsuali di educazione permanente ed attività legate ad interventi rivolti al disagio giovanile ed alle pari opportunità, organizzati sia direttamente dal Comune sia in collaborazione con le istituzioni scolastiche, le associazioni o altri Enti presenti nel territorio;
  - x) acquisto generi alimentari e prodotti vari;
  - y) acquisto materiale sanitario e medicinali;
  - z) acquisto casalinghi;
  - aa) acquisto piante ornamentali e fiori;
  - bb) acquisto biancheria;
  - cc) acquisto materiale di ferramenta;
  - dd) spese per l'organizzazione di attività ricreativo-culturali-socializzanti;
  - ee) affidamento in service o in outsourcing di determinate attività operative riguardanti servizi interni all'ente;
  - ff) acquisto materiali, prestazioni di servizio per manutenzioni di impianti pubblici (strade, aree verdi, illuminazione, fognature, cimiteri comunali);
  - gg) servizi di lavanderia e stireria;

- hh) servizi di barbiere e parrucchiere;
- ii) servizio di smaltimento di rifiuti sanitari pericolosi;
- jj) acquisto prodotti per l'incontinenza;
- kk) spese minute non previste nei punti precedenti (addobbi per feste, ferramenta ecc.);
- ll) servizi tecnici attinenti l'architettura e l'ingegneria: per gli importi pari o superiori ad € 100.000,00 si applicano le disposizioni di cui alla parte II, titolo I e titolo II del codice (per importo inferiore ad € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile competente, con le modalità di cui all' art. 10; per importo stimato inferiore ad € 100.000,00, l'affidamento è disposto con le modalità dell'art. 91, 2° comma, del Codice);
- mm) servizi tecnici attinenti all'urbanistica, alla paesaggistica, alla geologia e alla geotecnica: 5 con le modalità di cui all' art. 10;
- nn) servizi di giornalismo, di redazione e di impaginazione;
- oo) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- pp) servizi di attività letteraria e di attività artistiche;
- qq) fornitura, manutenzione, prestito di opere artistiche;
- rr) servizi di organizzazione e coordinamento di manifestazioni, eventi, iniziative culturali, ricreative, promozionali, sportive, sociali;
- ss) servizi turistici;
- tt) servizi di educatore, animatore, coordinatore, accompagnatore;
- uu) servizi di elaborazione dati;
- vv) fornitura di personale;
- ww) servizi e attività in materia di contabilità, fiscalità e tributi.

#### **Art. 12 - Ulteriori beni e servizi acquisibili in economia**

Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è consentito, oltre ai casi precedentemente elencati ed entro il limite massimo di spesa indicato agli artt. 3 e 4, nei seguenti casi:

- a) 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;
- b) 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;
- c) prestazioni periodiche di servizi e/o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e nella misura strettamente necessaria;
- d) 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.

#### **Art. 13 - Modalità di affidamento e limiti di importo**

1. L'affidamento dei **SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA** avviene come segue:
  - a) **per servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 IVA esclusa**, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile competente;
  - b) **per servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 € IVA esclusa e fino alla soglia di cui all'art. 3 del presente regolamento ( 193.000,00)**, l'affidamento mediante cottimo avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici.

- 2 Per le acquisizioni inferiori o pari ad **€ 10.000,00, IVA esclusa**, l'ordinazione è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve di norma dovrà contenere i seguenti elementi:
- a) la natura delle prestazioni;
  - b) l'elenco dei prezzi unitari e l'importo di quelli a corpo;
  - c) le modalità di pagamento;
  - d) i tempi di consegna.
- 3 Nel caso di gara previa consultazione degli operatori economici, la richiesta alle ditte dei preventivi-offerta viene effettuata mediante lettera-invito o altro mezzo ritenuto idoneo dalla normativa vigente in materia (telegramma, telefax, ecc.): Di norma l'invito contiene:
- a) l'oggetto della prestazione richiesta;
  - b) le caratteristiche tecniche;
  - c) le modalità di esecuzione;
  - d) eventualmente, la somma massima a disposizione dell'amministrazione, IVA esclusa;
  - e) termine di presentazione delle offerte e periodo di validità delle offerte stesse;
  - f) indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - g) garanzie richieste al contraente (si veda anche l'art. 8 del presente Regolamento);
  - h) le modalità di scelta del contraente (criterio di aggiudicazione prescelto);
  - i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - j) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di una sola offerta valida;
  - k) le eventuali penali, in conformità agli artt. 298 e 145, comma 3 del Codice degli appalti pubblici e alle disposizioni del presente regolamento;
  - l) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e ai regolamenti vigenti;
  - m) obbligo di dichiarare l'assunzione a proprio carico degli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare eventuali condizioni contrattuali e penali;
  - n) indicazione dei termini di pagamento;
  - o) requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e autodichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - p) quanto altro ritenuto necessario per definire al meglio la natura dell'intervento;
  - q) clausole di tracciabilità;
  - r) CIG e obbligo di versamento del contributo all'Avcp, nel caso di importi superiori ai 150.000,00 euro;
  - s) data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica, nel caso sia prevista;
  - t) specificazione dei costi della sicurezza contrattuali (interferenze) ex art. 26, comma 5 del D. Lgs. 81/2008;
  - u) scheda informativa rischi specifici esistenti sul luogo di svolgimento del servizio, con previsione di eventuale sopralluogo e attestazione di presa visione o consegna della scheda informativa;
  - v) autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali di idoneità in materia di sicurezza;
  - w) individuazione di eventuali parti che possono formare oggetto di subaffidamento.
- 4 All'atto dell'offerta le Ditte sono tenute a produrre una autocertificazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
- 5 Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, 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%.

- 6 Per l'individuazione delle migliori offerte, può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutando anche, se ritenuto necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. La richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.
- 7 I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

#### **Art. 14 – Modalità di assegnazione delle prestazioni in cottimo**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il responsabile del servizio attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie di forniture e servizi individuati dal presente regolamento.
2. Quando l'importo delle prestazioni da eseguirsi per cottimo è di importo superiore a Euro 40.000,00 si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'articolo 125, comma 11, del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Per prestazioni di importo inferiore a Euro 40.000,00 o nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire il responsabile del servizio competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
4. Nella procedura di confronto concorrenziale l'invito deve contenere, di norma, le indicazioni di cui all'art. 13, comma 3.
5. La richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.
6. Nei limiti di importo che consentono l'affidamento diretto, 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.
7. 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.
8. Per forniture e servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il responsabile del servizio competente, 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. 15 - Contratti – ordinazione e liquidazione di forniture e servizi**

Di norma le forniture ed i servizi sono disposti mediante comunicazione di ordinazione, sulla quale dovrà essere indicato il capitolo di spesa ed il relativo impegno di spesa.

Seguirà la liquidazione, dietro presentazione della fattura, previa verifica della corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi.

#### **Art. 16 – 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 tal caso 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, l'Amministrazione ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dall'Amministrazione stessa, i beni o le prestazioni 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, l'Amministrazione 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 dell'Amministrazione; due dei campioni prelevati restano all'Amministrazione, il terzo è ritirato dal fornitore.
5. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, l'Amministrazione 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 competente.
6. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, l'Amministrazione 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 e gli eventuali danni sostenuti dall'Amministrazione.
7. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo il responsabile del servizio competente 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, l'Amministrazione 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 responsabile del servizio competente.

#### **Art. 17 – Esecuzione, verifica ed ultimazione della prestazione**

1. Anche nei casi in cui non si faccia ricorso al “contratto aperto” di cui all'art. 11 del presente regolamento, il contratto può prevedere la facoltà, da parte dell'Amministrazione, di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.
2. Il Responsabile del procedimento, verifica la corrispondenza della fornitura o della prestazione all'ordine o alle condizioni di esecuzione, in particolare per quanto riguarda la quantità, la qualità e la congruità dei prezzi.
3. Il Responsabile del procedimento riporta sulla fattura il proprio visto di regolarità e la trasmette al Responsabile Area/Servizio per la liquidazione.
4. In caso riscontri irregolarità o manchevolezza di qualsiasi natura assumerà i provvedimenti conseguenti.

### **TITOLO III – ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DEI LAVORI**

#### **Art. 18 - Limiti di importo per i lavori e modalità di affidamento**

1. L'affidamento dei **LAVORI IN ECONOMIA** avviene come segue:
  - a) **per lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 IVA esclusa**, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile competente;
  - b) **per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00, IVA esclusa, e fino a 200.000,00 Euro**, l'affidamento mediante cottimo avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero

soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici.

2. Si intende qui richiamato l'art. 13, dal comma 2 al comma 7.

### **Art. 19 - Individuazione dei lavori eseguibili in economia**

1. Sono eseguibili in economia i seguenti lavori:
  - a) riparazioni urgenti alle strade comunali comprese le loro pertinenze per danni causati da frane, scoscendimenti, corrosione e rovina di manufatti, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, ecc. per ristabilire il transito;
  - b) manutenzione e adeguamento delle strade comunali e di uso pubblico, comprese le loro pertinenze, comprendente gli scavi, lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi e la realizzazione delle asfaltature e/o bitumature di qualsiasi genere, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, gli attraversamenti, i tombini, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione delle barriere di sicurezza e della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali;
  - c) manutenzione e adeguamento degli acquedotti e delle fontane;
  - d) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze;
  - e) opere per la difesa del territorio dalle inondazioni e calamità, per lo scolo delle acque dai territori inondati, manutenzioni fossi, rii, torrenti, opere di regimentazione e pulizia dei corsi d'acqua ed altre opere idrauliche nonché opere di stabilizzazione di movimenti franosi;
  - f) lavori di manutenzione, adeguamento, completamento e messa in sicurezza dei beni mobili e immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà del Comune;
  - g) lavori ordinari e straordinari di manutenzione, adattamento, riparazione, adeguamento, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze ed ogni altro componente strutturale o di finitura interna ed esterna, degli immobili di proprietà comunale o di quelli presi in affitto, comodato, gestione ecc., a qualsiasi titolo, dal Comune nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese non siano a carico del proprietario;
  - h) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
  - i) lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto;
  - j) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco o del Responsabile dell'Area;
  - l) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazioni dei beni demaniali con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
  - m) manutenzione, spurgo e adeguamento delle fognature, degli impianti di depurazione, di quelli di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici in generale, gestiti dall'Ente;
  - n) manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti di pubblica illuminazione e affini, dei giardini, viali, marciapiedi, piste ciclo-pedonali, parcheggi, piazze pubbliche, impianti sportivi, arredo urbano e parchi gioco;
  - o) manutenzione e adeguamento dei cimiteri e dei relativi impianti di illuminazione ed accessori;
  - p) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori negligenti o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
  - q) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto (si veda l'art. 16);
  - r) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
  - s) provviste, lavori servizi e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
  - t) 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;
  - u) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - v) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;

- w) lavori necessari per la compilazione di progetti delle opere pubbliche;
- x) altri lavori di manutenzione non indicati nelle voci precedenti quando l'importo non sia superiore a 40.000,00 Euro, IVA esclusa;
- 2. Sono eseguibili in economia entro il limite di € 200.000,00 IVA esclusa, lavori di manutenzione o riparazione di opere od impianti a seguito di eventi imprevedibili nella misura rapportata all'esigenza quando non sia possibile la realizzazione attraverso contratti di appalto da aggiudicare attraverso le procedure previste dal D. Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.
- 3. Il programma annuale dei lavori è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

#### **Art. 20 – Affidamenti in economia complementari all'appalto**

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare rispetto ad un'opera o ad un lavoro eseguiti in appalto:
  - a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro;
  - 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 ad 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. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal presente regolamento;
2. In tali casi, il responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.

#### **Art. 21 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale a tempo determinato secondo il regolamento di accesso agli impieghi dell'Ente o mediante ricorso al lavoro interinale e comunque nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera con le modalità di cui al precedente articolo.
3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal Responsabile del Procedimento.

#### **Art. 22 - Lavori in economia mediante cottimo**

1. L'affidamento dei lavori con il sistema del cottimo, di importo uguale o superiore ad € 40.000,00, IVA esclusa, si perfeziona mediante contratto in forma pubblico-amministrativa; per i lavori di importo inferiore a 40.000,00, l'affidamento si perfeziona di norma mediante scrittura privata non autenticata.
2. I contratti di importo inferiore ai 10.000,00 Euro si perfezionano con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviato al Comune, oltre alla sottoscrizione per accettazione da parte della ditta contraente della determinazione di aggiudicazione e/o affidamento, contenente le norme e condizioni fondamentali che regolano il rapporto tra le parti.

3. Negli atti di cui sopra (atto pubblico o scrittura privata) intervengono il Responsabile dell'Area interessata, competente alla stipula dei contratti in base all'organizzazione dell'Ente e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento dell'appaltatore;
  - g) accertamento regolarità contributiva dell'impresa tramite D.U.R.C.
4. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione di prezzi.
5. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
6. 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.
7. 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 responsabile del servizio competente degli addebiti mossi all'impresa medesima.
8. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il responsabile del servizio 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.
9. 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. 23 - Lavori non contemplati nella perizia – progetto**

1. 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 di progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del Responsabile del Procedimento o dal Responsabile dell'Area/Servizio competente.

#### **Art. 24 - Perizie suppletive**

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti l'insufficienza dello stanziamento, si provvede mediante perizia suppletiva, nei limiti delle risorse originariamente assegnate ed eventualmente integrate dalla Giunta Comunale. In nessun caso, la spesa complessiva potrà superare quella debitamente e regolarmente impegnata.

#### **Art. 25 - Annotazione e contabilizzazione dei lavori in economia**

1. L'annotazione e contabilizzazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

- a) se a cottimo, con l'utilizzo dei documenti contabili e con le modalità prescritte per i lavori eseguiti in appalto, ad esclusione dei lavori di importo inferiore ad € 40.000,00, per i quali la contabilizzazione è effettuata tramite consuntivo finale di spesa, accompagnato da una relazione descrittiva sull'andamento dei lavori;
  - b) se in amministrazione diretta e per le forniture di materiali, con verifica effettuata a cura del Responsabile del Procedimento, delle bolle e delle relative fatture.
2. Il conto finale dei lavori di importo inferiore a € 10.000,00 e che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità, può essere redatto a retro della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

#### **Art. 26 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

1. I pagamenti dei lavori in amministrazione diretta sono effettuati tramite atto di liquidazione del Responsabile dell'Area/Servizio competente, sulla base delle liste delle somministrazioni.
2. La retribuzione del personale a tempo determinato eventualmente impegnato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.
3. Il pagamento per fornitura di materiale, mezzi d'opera, noli ecc., avviene sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente all'ordine di fornitura, vistate dal Responsabile del Procedimento e liquidate dal Responsabile dell'Area/Servizio competente.

#### **Art. 27 - Pagamento dei lavori eseguiti a cottimo**

1. Per i lavori a cottimo, il Responsabile dell'Area/Servizio competente, sulla base delle risultanze contabili, dispone con atto di liquidazione il pagamento, in base a stati d'avanzamento e/o conto finale dei lavori vistate dal Responsabile del Procedimento ai rispettivi creditori, previa acquisizione delle relative fatture.
2. Per ogni specifico intervento eseguito mediante cottimo, il direttore dei lavori emette una attestazione e/o certificazione di regolare esecuzione dei lavori come previsto all'art. 25.

#### **Art. 28 – Perfezionamento del contratto di cottimo – garanzie**

1. Per i lavori in economia la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.
2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti indicati all' articolo 10.
3. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'amministrazione.

#### **Art. 29 - Lavori d'urgenza**

1. Nel caso in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da tecnico incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa all'amministrazione per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

### **Art. 30 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Procedimento o il tecnico incaricato, possono disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo --, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla 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 sempreché non si possa provvedere con affidatario diverso, l'amministrazione provvede a ingiungere all'affidatario l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi, comunque ammessi nella contabilità; ove l'affidatario non iscriva riserva negli atti contabili nei modi previsti dal presente regolamento, i prezzi s'intendono definitivamente accettati.
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 alla Giunta Municipale, che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.
5. Qualora l'opera o il lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera e dei lavori già realizzati.

### **Art. 31 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, il codice dei contratti pubblici approvato con D. Lgs. 12/4/2006 n. 163 nonché le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di lavori, forniture e servizi.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato con delibera consiliare n. 41 del 16.04.2003, relativo all'acquisizione in economia di beni e servizi e il Regolamento relativo all'esecuzione dei lavori in economia, approvato con atto consiliare n. 34 del 28.03.2002, nonché tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti che si pongano in contrasto o siano incompatibili con quelle del presente regolamento.

### **Art. 32 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.