



Città di Mesagne

---

***REGOLAMENTO PER  
L'ESECUZIONE DI LAVORI,  
FORNITURE E SERVIZI IN  
ECONOMIA***

(Come approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 26.3.2001 e modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 9 del 1°.2.2002 e n. 7 del 4.3.2008)

## **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 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO
- ART. 9 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI **IN ECONOMIA NONCHE' DI FORNITURE E SERVIZI CONNESSI AI LAVORI IN ECONOMIA**
- ART.10 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI
- ART.11 – LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA
- ART.12 – INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO
- ART.13 – INTERVENTI NON CONTEMPLATI NELLA PERIZIA-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 – ORDINAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI
- ART.18 – LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI
- ART.19 – PENALI
- ART.20 – NORME ABROGATE
- ART.21 – RINVIO
- ART.22 – ENTRATA IN VIGORE

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

1. 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", così come previsti dalla Legge n. 109/94 e dal D.P.R. 554/99.

2. Le motivazioni che permettono l'applicazione delle disposizioni presenti nel regolamento sono le seguenti:

- l'urgenza;
- la natura della fornitura o dei lavori o dei servizi;
- 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

## **Art. 2**

### **Modalità di esecuzione in economia**

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario;
  - c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. 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.
3. 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.

## **Art. 3**

### **Lavori in economia**

1. Sono eseguiti in economia i seguenti lavori, il cui importo complessivo non sia superiore **ad € 200.000,00 iva esclusa**:
  - a) riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
  - b) 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, lo spargimento del sale, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale e delle opere di sicurezza stradale;
  - c) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
  - 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, adattamenti e riparazione dei beni demaniali e patrimoniali con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'Amministrazione;
- h) lavori, provviste e servizi 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;
- i) lavori, provviste e servizi necessari per la gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense
- l) manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale quali illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, reti telefoniche, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrico-sanitarie;
- m) manutenzione di giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche, impianti sportivi e cimiteri;
- n) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto, come previsto dagli artt. 88 e 145 del Regolamento sui LLPP, approvato con D.P.R. n. 554 del 21.12.1999;
- o) 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;
- p) provviste, lavori e prestazioni quando 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 e di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- q) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per effettuare scavi archeologici a tutela di possibili ritrovamenti;
- r) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la conservazione e a tutela dei ritrovamenti rivenienti da scavi archeologici.

**2. Le manutenzioni in economia di opere e impianti non possono superare l'importo di € 100.000,00.**

## **Art. 4**

### **Forniture in economia**

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture, il cui importo complessivo non sia superiore ad **€ 206.000,00** IVA esclusa:

- 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;
- e) spese per traduzione e copia, da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- f) spese per stampa, tipografia, litografia, legatoria;
- g) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- h) acquisto e manutenzione, noleggio ed esercizio di materiali, attrezzature, arredi, apparecchiature, veicoli, mezzi e macchine operatrici per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- j) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- k) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni;
- l) 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;
- m) 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..;
- n) provviste di carburanti, lubrificanti, accessori, pezzi di ricambio;
- o) provvista di vestiario ai dipendenti;
- p) polizze di assicurazione, tasse di immatricolazione e di circolazione;
- q) 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;

- r) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- s) 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;
- t) 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;
- u) forniture per la gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- v) spese per il mantenimento di indigenti;
- w) acquisto di oggetti per premi; spese inerenti a solennità, feste, manifestazioni e ricorrenze varie;
- x) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione di aree, strutture e mezzi;
- y) acquisto di elementi di arredo urbano, essenze vegetali ed attrezzature per aree di verde pubblico.

## **Art. 5**

### **Servizi in economia**

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi, il cui importo complessivo non sia superiore ad **€ 206.000,00** IVA esclusa:
- 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 beni mobili, arredi, 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) spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni;
- q) spese per l'organizzazione di manifestazioni (Siae), mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
- r) prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi.

## **Art.6**

### **Divieto di frazionamento**

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

## **Art. 7**

### **Responsabilità degli interventi**

1. 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.

2. L'ufficio economato e gli altri uffici comunali sono responsabili dell'esecuzione in economia dei servizi e delle forniture il cui acquisto non competa il servizio tecnico

3. La responsabilità di cui ai commi 1 e 2, ai fini dell'individuazione della figura del responsabile del procedimento, viene assegnata ai sensi dell'art. 4 della legge 07.08.1990, n. 241.

## **Art. 8**

### **Avvio del procedimento**

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con comunicazione al responsabile del procedimento, da parte del responsabile del servizio interessato all'intervento; tale comunicazione deve contenere:

- a) l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
- b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- c) l'importo presunto della spesa;
- d) le caratteristiche tecniche dell'intervento.

2. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente

3. Il responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al procedimento, predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del responsabile del suo servizio, mediante emanazione di propria determinazione, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli di bilancio. In particolare il responsabile del procedimento predispone una relazione nella quale, oltre agli elementi indicati nel comma 1:

- a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
- b) indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con sistema misto;
- c) specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
- d) indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.

4. Per i soli lavori, qualora l'importo superi **€ 40.000** (IVA esclusa), la relazione di cui al comma 3 deve essere accompagnata dai progetti tecnici esecutivi completi di tutti gli elaborati per l'esatta esecuzione delle opere. Al di fuori di tali fattispecie gli elaborati devono comunque rispondere a criteri di idoneità e completezza

5. Con la determinazione di cui al comma 3 il responsabile del servizio indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dagli articoli 9,10 e 11.

**Art. 9**  
**Modalità di affidamento di lavori in economia**  
**nonché di forniture e servizi connessi ai**  
**lavori in economia**

1. L'affidamento dei lavori in economia avviene come segue, intendendosi gli importi con esclusione dell'IVA:

**a) fino ad € 40.000,00, mediante cottimo fiduciario come al successivo punto b) o con affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento;**

**b) oltre € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00 mediante cottimo fiduciario 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 sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Responsabile del Servizio.**

2. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità e/o urgenza dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è possibile derogare al limite di cui al comma 1 – lett. a) ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

3. Per gli interventi inferiori ad **€ 20.000,00** IVA esclusa, la richiesta di offerta può essere effettuata anche in via informale, ferma restando l'osservanza delle disposizioni di cui al successivo comma 4.

4. Qualora ricorra la fattispecie di cui al precedente comma 3 e, comunque, quando non venga esperita gara informale, nella richiesta del Comune formalmente accettata dalla ditta contraente e/o nel preventivo-offerta inviato dalla stessa devono essere contenuti i seguenti elementi:

a) la natura dell'intervento conferito;

b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e per le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;

c) le modalità di pagamento;

d) i tempi di consegna dei lavori o delle forniture o di esecuzione dei servizi;

e) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

5. Nel caso di gara informale la richiesta dei preventivi-offerta alle ditte, effettuata mediante lettera o telegramma o telefax, deve contenere:

a) l'indicazione degli interventi da realizzare;

b) le modalità di scelta del contraente;

c) le caratteristiche tecniche;

d) le modalità di esecuzione;

e) eventualmente, la somma massima a disposizione dell'amministrazione;

f) le modalità di pagamento;

g) i tempi di consegna dei lavori o delle forniture o di esecuzione dei servizi;

h) 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 a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero alle norme legislative e regolamenti vigenti;

i) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

6. Nei casi di gara informale si seguono le procedure per essa stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti, relativamente alle forme di presentazione e di apertura delle offerte.

7. 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.

8. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

## **Art. 10**

### **Modalità di affidamento delle forniture e dei servizi in economia**

L'affidamento degli interventi avviene come segue, intendendosi gli importi con esclusione dell'IVA:

a) **fino ad € 20.000,00** mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento;

b) **oltre € 20.000,00 e fino ad € 206.000,00, iva esclusa, mediante gara informale previa richiesta di almeno cinque preventivi – offerta a ditte la cui capacità tecnica sia attestata dal responsabile del procedimento.**

## **Art. 11**

### **Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando i lavori o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento provvede all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, attrezzi, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione

progressiva, e firmati dal responsabile del procedimento o altro incaricato. Detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.

3. 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.

4. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al precedente art. 8.

5. Per quanto riguarda le modalità di stipulazione del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art 12. commi 1e 2.

**6. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000,00.**

## **Art. 12**

### **Interventi in economia mediante cottimo fiduciario**

1. Per gli interventi superiori ad **€ 20.000,00**, IVA esclusa, l'affidamento con il sistema del cottimo fiduciario avviene, di norma, mediante stipulazione di apposito contratto di cottimo; per gli altri interventi il contratto può perfezionarsi con la sola acquisizione agli atti della lettera-offerta o preventivo inviato al comune.

2. Nel contratto di cui al primo periodo del comma 1 intervengono il responsabile del servizio competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente.

Esso deve contenere i seguenti elementi:

- l'elenco degli interventi conferiti;
- i prezzi unitari per le opere e per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- le modalità di pagamento;
- le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
- gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti;
- il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
- 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;
- quant'altro sia previsto in materia dal regolamento per la disciplina dei contratti.

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

4. Relativamente alla gestione dei suddetti contratti e delle relative scadenze, si applicano le norme contenute nel regolamento per la disciplina dei contratti.

### **Art. 13**

#### **Interventi 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 raggugliandoli ad altri previsti nella perizia-progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del responsabile del servizio.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1-2 si applicano anche per le forniture di beni e servizi.

### **Art. 14**

#### **Perizie suppletive**

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del responsabile del servizio, che finanzia la maggiore spesa occorrente. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori-responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni previste dalla legge.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche per le forniture di beni e servizi.

### **Art. 15**

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

1. La liquidazione delle somme dovute per lavori eseguiti in amministrazione diretta viene effettuata con atto del responsabile del servizio, sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente a copia dell'ordine di fornitura ovvero con indicazione del numero dell'atto di ordinazione.

### **Art. 16**

#### **Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario**

1. Il responsabile 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.
2. 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.

### **Art. 17**

#### **Ordinazione di forniture e servizi**

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

### **Art. 18**

#### **Liquidazione di forniture e servizi**

1. La liquidazione delle forniture e dei servizi avviene dietro presentazione di regolare fattura emessa nei modi e nei termini di legge.
2. I documenti di cui al precedente comma devono riportare il numero dell'atto di ordinazione ovvero recare in allegato copia dello stesso.
3. Il servizio finanziario, ricevuta dal protocollo generale la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che trasmette il documento al responsabile del procedimento per la verifica della rispondenza all'ordine.
4. Il responsabile del procedimento verifica la regolarità della fornitura o del servizio e la rispondenza ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.
5. Il responsabile di cui al comma precedente emette il proprio benestare alla liquidazione ovvero, in caso riscontri irregolarità o manchevolezza di qualsiasi natura, ne fa oggetto di rapporto scritto al responsabile del servizio, che assumerà i provvedimenti conseguenti.
6. La liquidazione avviene con atto del responsabile del servizio, secondo le disposizioni previste nel regolamento di contabilità.

## **Art. 19**

### **Penali**

1. In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo
2. 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. 20**

### **Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati i seguenti regolamenti:
  - regolamento comunale per l'esecuzione dei lavori in economia approvato con deliberazione C. C. n. 165 del 11/12/1981;
  - regolamento comunale per la fornitura di beni e servizi in economia approvato con deliberazione C. C. n. 14 del 25/03/1996.

## **Art. 21**

### **Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia.

## **Art. 22**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento sostituisce i vigenti regolamenti comunali in materia, ed entra in vigore in conformità alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti.