

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE
IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI**
(art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006)

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 39 del 29.11.2007**

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia, da parte del Comune, di beni, servizi e lavori, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 125 e 204 del D.Lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche ovvero nei casi in cui le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

ART. 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, fermo restando quanto previsto dal comma 2 del precedente art. 1, possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:
 - mediante amministrazione diretta;
 - mediante cottimo fiduciario.
2. Sono eseguite in amministrazione diretta le acquisizioni per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico; esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Sono acquisiti mediante cottimo i beni, servizi e lavori per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono ammessi, relativamente a ciascuna tipologia, per un importo non superiore a quanto indicato rispettivamente agli articoli 3 (beni e servizi) e 4 (lavori) del presente regolamento, con la precisazione che i limiti di spesa, sia individuati nel massimo consentito sia in somma inferiore, sono soggetti automaticamente ad adeguamento nella stessa misura percentuale della revisione di cui all'art. 248 del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 3 – TIPOLOGIE INERENTI A BENI E SERVIZI AFFIDABILI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono ammesse per importi fino ad euro 100.000, oneri fiscali esclusi, per ogni singola fattispecie di spesa, rimanendo pertanto entro i limiti di spesa di cui all'art. 125, comma 9, del D.Lgs. n. 163/2006.
2. Sono eseguibili in economia le acquisizioni di beni e servizi riguardanti il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, secondo le tipologie di seguito indicate:
 - a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
 - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
 - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname;
 - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;
 - f) acquisto e riparazione di arredi esterni;
 - g) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
 - h) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
 - i) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico

- didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
- j) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - k) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
 - l) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - m) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie; spese per la certificazione aziendale;
 - n) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
 - o) spese per organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
 - p) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
 - q) servizi di brokeraggio, assicurativi, finanziari, bancari, consulenze scientifiche ed economiche;
 - r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
 - s) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
 - u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;
 - v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
 - w) spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;
 - x) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali con tingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
 - y) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
 - z) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;

- aa) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
 - bb) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
 - cc) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
 - dd) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
 - ee) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
 - ff) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
 - gg) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
 - hh) spese per servizi relativi all'istruzione; spese per servizi ricreativi, culturali e sportivi;
 - ii) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
 - jj) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
 - kk) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - ll) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
 - mm) servizi legali;
 - nn) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura atti;
 - oo) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni;
 - pp) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra, ma riconducibili ad esse per analogia, per un importo fino a 100.000 euro.
3. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006, nei seguenti casi:
- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - prestazioni periodiche di servizi e forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

ART. 4 – TIPOLOGIE INERENTI A LAVORI AFFIDABILI IN ECONOMIA

1. L'esecuzione di lavori in economia è ammessa per importi fino ad euro 150.000, oneri fiscali esclusi, per ogni singola fattispecie di spesa, rimanendo pertanto entro i limiti di spesa di cui all'art. 125, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006.
2. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa superiore ad euro 40.000, oneri fiscali esclusi.
3. Sono eseguibili in economia i lavori relativi alla manutenzione del patrimonio comunale in genere, nonché alla realizzazione di lavori pubblici di modesta entità, secondo le categorie e tipologie di seguito indicate:
 - a) lavori sulle strade:
 - a.1) le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - a.2) la manutenzione delle strade, per importi fino ad euro 100.000, oneri fiscali esclusi;
 - a.3) lo sgombero della neve;
 - a.4) lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
 - a.5) la manutenzione di barriere e protezioni stradali, per importi fino ad euro 100.000, oneri fiscali esclusi;
 - b) lavori sulla rete di acque pubbliche e di fognatura:
 - b.1) la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature, per importi fino ad euro 100.000, oneri fiscali esclusi;
 - b.2) le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - c) lavori su immobili comunali:
 - c.1) la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali, per importi fino ad euro 150.000, oneri fiscali esclusi;
 - d) lavori in genere:
 - d.1) la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei resedi stradali caduti in uso pubblico;
 - d.2) l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
 - d.3) la manutenzione dei cimiteri, per importi fino ad euro 150.000, oneri fiscali esclusi;
 - d.4) i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - d.5) i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
 - d.6) i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - d.7) ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
 - d.8) i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - d.9) i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali già dati in consegna alle imprese
 - d.10) i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ma analoghi ad essi ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 e per importi non superiori a 100.000 euro;
4. Possono eseguirsi in economia i lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente comma, relativi ad opere pubbliche di modesta entità, per un importo fino ad euro 150.000, oneri fiscali esclusi.
5. Il ricorso all'esecuzione di lavori in economia è altresì consentito, ai sensi dell'art. 125, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006, nei seguenti casi:
 - manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad euro 100.000;
 - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - lavori necessari per la compilazione di progetti;

- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;

ART. 5 – ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Per l'acquisizione di beni, servizi e lavori mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito di determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006, richiede per iscritto preventivi di spesa/offerte entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite eventuali elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. Per soggetti idonei si intendono gli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale-organizzativa ed economica-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal D.Lgs. n. 163/2006.
3. La richiesta di preventivo/offerta (lettera di invito) deve indicare l'oggetto della fornitura, dei servizi e dei lavori, le caratteristiche tecniche, le modalità di esecuzione della fornitura, dei servizi e dei lavori, le modalità di presentazione dei preventivi/offerte, le modalità di aggiudicazione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le eventuali penalità, le eventuali verifiche di qualità, l'ammontare minimo previsto per la stipula di idoneo contratto in forma pubblico-amministrativa e quant'altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi/offerte, procedendo pertanto ad un affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, nei seguenti casi:
 - a) per forniture e servizi di importo inferiore ad euro 20.000, esclusi oneri fiscali;
 - b) per servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata, nonché per servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica di importo inferiore ad 20.000, esclusi oneri fiscali;
 - c) per lavori di importo inferiore ad 40.000, esclusi oneri fiscali.
5. I limiti di spesa di cui al precedente comma 4 sono raddoppiati qualora l'acquisizione di beni, servizi e lavori sia connessa ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
6. Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi/offerte, il responsabile del procedimento procede alla scelta del contraente in base al prezzo più basso (art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006) o all'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006), in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006 ed indicato nella richiesta di preventivo/offerta (lettera di invito).
7. Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato un solo preventivo/offerta, procede ugualmente all'affidamento della fornitura, del servizio o del lavoro, previa congrua valutazione circa la convenienza per l'amministrazione comunale.

ART. 6 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Nessuna acquisizione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente regolamento.

ART. 7 – ATTO DI COTTIMO

1. L'atto di affidamento del cottimo (determinazione del responsabile del servizio), deve contenere:
 - a) per l'acquisizione di lavori:
 - l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - i prezzi unitari per i lavori e/o somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - le condizioni di esecuzione;
 - il tempo di esecuzione;
 - le modalità di pagamento;
 - le garanzie;
 - le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - b) per l'acquisizione di beni e servizi:
 - la descrizione dei beni o servizi;
 - la quantità ed il prezzo degli stessi;
 - le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio;
 - il tempo di esecuzione;

- le modalità di pagamento;
- le garanzie;
- le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione della fornitura o del servizio nonché il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs. n. 163/2006;

ART. 8 – MODALITA' DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI

1. I contratti per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori possono essere conclusi mediante scrittura privata semplice, sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento o scambio di corrispondenza (ordinazione della prestazione).
2. L'ordinazione della prestazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. La scelta della modalità di conclusione del contratto avviene in base a valutazione del responsabile del procedimento e deve essere palesata nella determinazione a contrattare e nella richiesta di preventivo/offerta.
4. Per le negoziazioni di ogni genere il cui importo sia pari o superiore ad euro 20.000, oneri fiscali esclusi, è necessario stipulare idoneo contratto in forma pubblica amministrativa.
5. Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa, fanno carico all'esecutore del contratto.

ART. 9 – GARANZIE

1. A garanzia degli impegni contrattuali derivanti dalla stipulazione di contratti in forma pubblica amministrativa, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione fino al 10% dell'importo netto della prestazione, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, qualora ciò sia stato richiesto nella lettera d'invito, ferma restando la facoltà del responsabile del procedimento di prevederla per qualsiasi tipologia di affidamento, in funzione delle caratteristiche proprie connesse al contratto e alla sua esecuzione.

ART. 10 – ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. L'esecuzione della prestazione, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio ovvero suo delegato.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione della prestazione si applicano le penali previste nell'atto di cottimo o nell'atto di ordinazione; inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha la facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutta o parte della prestazione a spese dell'operatore medesimo, salvo in ogni caso il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

ART. 11 – PAGAMENTI

1. I pagamenti relativi alla prestazione eseguita vengono effettuati con la cadenza temporale stabilita nell'atto di cottimo o nell'atto di ordinazione, previo accertamento della regolare esecuzione della stessa.
2. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, così come previsto dal D.P.R. n. 554/99.
3. I pagamenti, se non disciplinati diversamente, sono di norma disposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, ovvero, se successiva, dalla data di accertamento in merito alla regolare esecuzione della prestazione.

ART. 12 – VERBALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Tutte le funzioni svolte dal responsabile del servizio, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare, per negoziazioni di importo pari o superiore ad euro 20.000, da apposito verbale, redatto da un dipendente assegnato al servizio.

ART. 13 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singola acquisizione di beni, servizi o lavori il responsabile del procedimento deve essere identificato con il responsabile del servizio, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al quale si fa rinvio.
2. Per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento, il responsabile del servizio può affidarne le funzioni ad un proprio collaboratore, dipendente del medesimo servizio.

3. In ogni caso per i lavori in genere e per sevizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
4. Per le fattispecie di prestazioni per le quali risulta difficile attribuirne la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al segretario comunale l'individuazione del responsabile del procedimento.

ART. 14 – INTERVENTI DI SOMMA URGENZA

1. Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose, il responsabile del servizio (o altro dipendente da questi incaricato) può disporre, contestualmente alla redazione del verbale riportante le motivazioni dello stato d'urgenza e le cause che lo hanno provocato, l'immediata acquisizione di beni, servizi e lavori finalizzata ad evitare detta situazione di pericolo in deroga alle norme di cui all' art. 5 del presente regolamento, comunque entro i limiti di spesa di cui all'art. 125, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Tutti gli importi di spesa indicati nel presente regolamento devono sempre intendersi al netto dell'IVA.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicheranno, ancorché non riportate, le disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, ed è soggetto a duplice pubblicazione all'albo pretorio, così come disposto dall'art. 74, comma 6, dello Statuto Comunale.
2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente regolamento comunale in materia.