



**COMUNE DI VOGHIERA**

Provincia di Ferrara



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

art.125 D.Lgs. n.163/2006

(approvato con deliberazione del C.C. n. 14 del 21/03/2007

Integrato con deliberazione del C.C. n. 9 del 30/04/2012)

## **Indice**

**Art. 1 Oggetto del regolamento**

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

**Art. 3 Tipologie e limiti di spesa inerenti a beni e servizi affidabili in economia**

**Art. 4 Tipologie e limiti di spesa inerenti i lavori affidabili in economia**

**Art. 5 Divieto di frazionamento**

**Art. 6 Modalità di esecuzione**

**Art. 7 Preventivi di spesa e/o offerte**

**Art. 8 Individuazione del contraente, ordinazione e contratto di cottimo**

**Art. 9 Garanzie**

**Art. 10 Forma del contratto**

**Art. 11 Provvedimenti in casi di somma urgenza**

**Art. 12 Piani della sicurezza**

**Art. 13 Esecuzione dell'intervento**

**Art. 14 Oneri fiscali**

**Art. 15 Entrata in vigore**

## Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi 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 modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso, ovvero quando si dimostrata l'inopportunità di aderire al sistema convenzionale.

## Art. 2 – Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici ossia, a ditte esecutrici o prestatrici di servizi o forniture.

## Art. 3 – Tipologie e limiti di spesa inerenti a BENI E SERVIZI affidabili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, INFERIORE A 211.000 EURO:
  - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per edifici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole e strutture comunali, materiale elettorale in genere;
  - b) arredo e 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;
  - f) 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;
  - g) 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 acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
  - h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; trascrizione verbali sedute consiliari, 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, elicotapie, 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;

**i)** spese postali, telefoniche e telegrafiche;

**l)** 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;

**m)** divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

**n)** 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 servizi ricreativi e culturali, per attività extra scolastiche e per progetti di animazione e lettura, 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 aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;

**o)** spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere; nonché spese necessarie all'eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi

**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)** polizze di assicurazione e fidejussioni;

**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 apertura e custodia sale riunioni; 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 e interventi educativi di sostegno per integrazione scolastica per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; acquisto, manutenzione e riparazione apparecchiature e materiali sanitari e zootecnici

**u)** servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti, acquisto generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;

**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; trasporto disabili;

**z)** spese per la gestione in genere di servizi sociali, socio-assistenziali e socio sanitari, compresi i servizi educativi per la prima infanzia;

**aa)** beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;

**bb)** spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;

**cc)** 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;

**dd)** spese per servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione pasti e altri generi di conforto, per la gestione delle mense di servizio o scolastiche o per anziani o per servizi ludico-ricreativi; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

**ee)** 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;

**ff)** 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; addobbi e luminarie

**gg)** 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;

**hh)** 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;

**ii)** 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;

**ll)** spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;

**mm)** spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;

**nn)** 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;

**oo)** 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;

**pp)** acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

**qq)** acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

**rr)** acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

**ss)** acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;

**tt)** acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

**uu)** spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;

**vv)** spese per servizi elettorali

**zz)** acquisizione di beni e servizi assimilabili non compresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti e rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali,

#### Art. 4 – Tipologie e limiti di spesa inerenti ai lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerare di modesta rilevanza ovvero per opere ricorrenti di manutenzione del patrimonio comunale, nei limiti e secondo le tipologie delle categorie generali di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del servizio ( richiamato nella determinazione di cui al successivo art.6 ), in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. I lavori in economia sono ammessi entro l'importo di euro 200.000; qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere e impianti, gli stessi sono ammessi per importi non superiori a euro 100.000

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

##### **a. per il servizio delle strade:**

- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- la manutenzione delle strade;
- lo sgombero della neve;
- lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
- la manutenzione di barriere e protezioni stradali;

**b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:**

- la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
- le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

**c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:**

- la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
- adeguamento alle norme di sicurezza statica, impiantistica e di prevenzione incendi nonché di contenimento dei consumi energetici

**d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:**

- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano
- l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali, potature alberi;
- la manutenzione dei cimiteri;
- i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze emanate dagli organi competenti;
- i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6.

#### Art. 5 – Divieto di frazionamento

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

#### Art. 6 – Modalità di esecuzione

1. Il ricorso alla gestione in economia ai sensi del presente regolamento è consentita qualora sussista la determinazione di impegno, anche di massima, dei fondi sul bilancio di competenza, nonché l'impegno contabile registrato dalla ragioneria sul competente capitolo di bilancio.

2. Il responsabile del servizio interessato per rendere più razionali l'esecuzione dei lavori e l'approvvigionamento dei materiali deve curare lo studio e la compilazione di capitolati d'oneri e fogli condizioni ove verranno inserite le condizioni generali di esecuzione degli interventi, se del caso, la formazione di campionari, perizie tecniche esecutive, prezziari e altri simili strumenti per l'analisi dei prezzi e il controllo dei costi.

3. Il responsabile del servizio interessato qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo indicherà il responsabile del procedimento.

4. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

## Art. 7 – Preventivi di spesa e/o offerte

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6 c. 1, il responsabile del servizio provvede a richiedere la presentazione di preventivi di spesa o offerte, che devono pervenire in busta chiusa, entro un termine da stabilirsi di volta in volta, a operatori economici idonei.
2. Il preventivo o le offerte di cui sopra devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di elenchi di operatori economici, preventivamente accreditati.
3. In mancanza di tali elenchi l'individuazione delle ditte da invitare dovrà avvenire previa diffusione di "avviso preliminare di gara informale" da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune per almeno 5 giorni. Detto avviso potrà altresì essere reso noto attraverso il sito internet del Comune di Voghiera.
4. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 40.000 euro e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro. In tal caso sarà sufficiente esperire una semplice indagine di mercato della quale dovrà essere dato conto nel provvedimento affidativo.
5. Le ditte prescelte a partecipare saranno invitate per mezzo di lettera di invito, da inviare, anche a mezzo telefax che conterrà le informazioni circa la natura dei lavori e/o forniture da eseguire, le modalità di esecuzione, i termini contrattuali del rapporto con l'Amministrazione e tutte le altre indicazioni necessarie per la produzione di un preventivo di spesa.
6. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
7. Ai rapporti disciplinati dal presente Regolamento si applicano le disposizioni in materia di antimafia di cui alla Legge 17 gennaio 1994, n. 47, al D.Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, d.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 ed alle loro successive eventuali modificazioni.

## Art. 8 – Individuazione del contraente, ordinazione e contratto di cottimo

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del servizio, nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi o offerte a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo o una sola offerta, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo o l'offerta presentata sia vantaggioso per il Comune. In ogni caso ne attesta la congruità.
3. Effettuate le operazioni di cui ai precedenti commi, il responsabile del servizio provvede all'ordinazione con lettera od altro atto idoneo indicando le condizioni specifiche di esecuzione della prestazione in economia tra cui l'inizio ed il termine, i prezzi; le condizioni e le modalità di esecuzione; i termini per l'espletamento delle prestazioni; le modalità di pagamento, la cauzione; le eventuali forme di garanzia in rapporto alla specificità delle somministrazioni o dei lavori da eseguire, le penalità per ritardo e per il verificarsi di altre condizioni ritenute lesive per l'amministrazione comunale, e tutte le altre indicazioni necessarie a tutelare l'amministrazione nel caso di inadempienza dell'assuntore.
4. Il contratto di cottimo prevederà, altresì, l'obbligo del cottimista di uniformarsi a sua cura e spesa, e sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e sulla osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro l'obbligo del rispetto del piano della sicurezza e coordinamento o dei suoi elaborati sostitutivi e della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro o nei cantieri temporanei e mobili.

## Art. 9 – Garanzie

1. Le ditte assuntrici dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia devono costituire garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario quando i lavori, le forniture e i servizi da affidare superano l'importo di 40.000 euro.
2. Il Dirigente competente, in sede di approvazione dei preventivi di spesa o delle offerte può introdurre a suo insindacabile giudizio l'obbligo della costituzione della garanzia fidejussoria da parte della ditta assuntrice anche se i lavori, le forniture e i servizi da affidare non superano l'importo di 40.000 euro.
3. Nel caso di cui ai precedenti commi l'ammontare della garanzia fidejussoria viene stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dei lavori, e del 5% dell'importo delle forniture e dei servizi affidati in cottimo salvo diversa e motivata quantificazione.
4. Qualora richiesta la garanzia definitiva deve possedere i requisiti previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

## Art. 10 – Forma del contratto

1. Il contratto di cottimo fiduciario deve essere stipulato obbligatoriamente in forma scritta.
2. La stipula dei contratti di cottimo fiduciario per lavori, servizi e forniture, qualora l'importo contrattuale sia inferiore a 20.000 euro (ventimila euro) IVA esclusa, avviene a mezzo di scrittura privata non autenticata, mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici o anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte nonché mediante sottoscrizione a piè del capitolato o del disciplinare o del foglio patti e condizioni.
3. Per i cottimi di lavori, servizi e forniture di importo uguale o superiore a 20.000 euro (ventimila euro) IVA esclusa i dirigenti interessati dovranno sottoscrivere un contratto di cottimo, nella forma pubblica amministrativa o delle scrittura privata autenticata.

## Art. 11 – Provvedimenti in casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, ai sensi della vigente normativa, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata a pena di decadenza entro 30 giorni e comunque entro il 31 Dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
2. Il committente la spesa, è tenuto a comunicare per iscritto alla Giunta e al servizio finanziario, specificando la natura e il presunto importo di spesa.

## Art. 12 – Piani Della Sicurezza

1. Per i lavori da eseguire in economia dovrà essere rispettato, per quanto applicabile, il D.Lgs. n. 494/1996. Il piano della sicurezza dovrà essere redatto in conformità con le norme che regolano la materia in rapporto alle specificità dell'intervento.
2. Nei casi in cui, a norma di legge, non trovi applicazione l'obbligo di redigere il piano di sicurezza e di coordinamento, verranno applicate le misure sostitutive previste dalla normativa vigente in materia di salvaguardia dell'incolumità delle maestranze e dei terzi (piano sostitutivo della sicurezza).

## Art. 13 – Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio che ne verificherà la regolarità.



2. Il Direttore dei Lavori, interno od esterno all'Ufficio Tecnico comunale, dovrà adempiere a tutti gli obblighi, le attività e le competenze previste dalla normativa a disciplina dello svolgimento dei lavori pubblici.

3. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

4. Nel caso vi sia acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo del preventivo impegno e della relativa copertura finanziaria (in condizioni non contemplate dal precedente art.11), il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore ed il soggetto che abbia consentito la fornitura. Detto effetto si estende per le esecuzioni reiterate e continuative, a tutti coloro che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

#### Art. 14 – Oneri fiscali

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".

#### Art. 15 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entrerà in vigore il giorno di esecutività della deliberazione consiliare n. 14 del 21/03/2007 (7 aprile 2007). (\*)

2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.

(\*) come modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 04/05/2007