

# **REGOLAMENTO PER I LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Normativa e criteri generali**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di spesa
  - a. per l'esecuzione di lavori in economia che rientrano nelle tipologie di lavori specificate nei successivi articoli, come previsto all'art. 24 comma 6 della L. 109/94 e successive modifiche e integrazioni e nel DPR 554/99.
  - b. per l'acquisizione in economia di beni e di servizi.
2. Ai fini di questo regolamento
  - a. per forniture si intendono gli acquisti di merci compresi gli eventuali lavori di installazione, purché il valore della merce sia maggiore o si possa prevedere che sia maggiore di quello dei lavori;
  - b. per servizi l'acquisizione delle prestazioni di cui al D.Lgs. 157/95 e succ. modif. e integraz. anche quando comprendono lavori e forniture accessorie purché il valore di questi ultimi non assuma rilievo economico superiore al 50% dell'importo del corrispettivo;

### **Art. 2 - Modalità di esecuzione.**

1. E' consentito procedere ad affidare lavori, forniture o servizi in economia seguendo le procedure previste nel presente regolamento nei casi e per gli importi in esso previsti.
2. I lavori, i servizi e le forniture ivi previsti possono essere eseguiti:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario, mediante affidamento ad imprese o persone previa acquisizione di preventivi od offerte;
  - c. con sistema misto, e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
3. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente del comune impiegando materiali, mezzi, e quant'altro occorra di proprietà dell'Ente o appositamente noleggiati.
4. Sono eseguiti a mezzo di cottimo i lavori per i quali si renda necessario o opportuno, l'intervento di un imprenditore.

### **Art. 3 - Autorizzazione ad effettuare lavori gestione amministrativa della spesa.**

1. L'effettuazione dei lavori, forniture e dei servizi previsti dal presente regolamento è avviene sulla base del piano esecutivo di gestione, nonché l'impegno contabile registrato dal responsabile dell'area contabile sulla base di determina d'impegno da parte del responsabile. In assenza di P. E. G. le somme verranno affidate con deliberazione di giunta.

## **CAPO II LAVORI IN ECONOMIA**

### **Art. 4 Limite di importo e divieto di frazionamenti**

1. I lavori assunti in amministrazione diretta o affidati a cottimo non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro al netto dell'I.V.A.

### **Art. 5 Tipologia di lavori eseguibili in economia**

1. Possono essere eseguiti in economia

- a) lavori di costruzione conservazione, manutenzione, adattamento e riparazione e restauro di beni demaniali e patrimoniali del comune, adibiti o no a pubblici servizi, anche di interesse storico, artistico e monumentale,, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze e, per le strade, la segnaletica.
- b) lavori, anche misti a forniture e servizi, connessi allo sgombero di neve o a provvedimenti antigelo, e il ripristino di opere per guasti e danni causati da agenti atmosferici o disastri naturali.
- c) lavori, di manutenzione e spurgo dei canali, fossi, collettori, fognature, impianti di depurazione, impianti di sollevamento e trattamento e impianti idrici, non compresi in convenzione con aziende o enti gestori;
- d) lavori di scavo, abbattimento, piantumazione e ripristino di alberature, manutenzione e innaffiamento del verde pubblico, spazzamento di piazze, viali, di parchi e giardini di proprietà comunale, di elementi di arredo urbano e parchi giochi;
- e) lavori di l'adattamento di locali di limitata entità; puntellamenti, concatenazioni, demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti e sgombero dei materiali rovinati.
- f) lavori di manutenzione, ripristino e acquisti necessari al funzionamento degli di impianti di illuminazione pubblica;
- g) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni dell'ente;
- h) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori;
- i) lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o licitazioni o trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- l) interventi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità ovvero lavori in materia di sicurezza in generale e di igiene pubblica in particolare, limitatamente alla rimozione della situazione di pericolo, qualora le particolari circostanze di necessità o urgenza e pericolo lo richiedano, interventi urgenti per la sicurezza del personale, bonifiche ambientali;
- m) la provvista di materiali e servizi occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

2. Ai fini del presente regolamento per lavoro viene inteso come la combinazione di tutte le azioni tecniche, specialistiche ed amministrative, incluse le azioni di supervisione, volte a mantenere o ripristinare la funzione che l'opera o l'impianto è preordinato a svolgere .

## **Art. 6 Interventi in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con personale dipendente, può richiedere l'assunzione di personale straordinario secondo le norme di accesso all'impiego del comune o mediante ricorso a lavoro interinale.

2. Egli provvede all'acquisto di materiale e ai mezzi d'opera necessari nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera con le modalità previste per l'affidamento dei servizi o forniture in economia.

3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del procedimento con le modalità fissate dal successivo capo III.

4. Effettuata la spesa, il funzionario responsabile attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dall'art. 184 del D.Lgs. 267/2000 e le altre procedure previste dal presente regolamento.

#### **Art. 7 Modalità di affidamento dei lavori da eseguirsi mediante cottimo.**

1. Nell'ambito delle tipologie indicate all'art. 5, l'affidamento dei lavori per cottimi è preceduto da gara informale fra almeno cinque imprese, che sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, risultino qualificate ai sensi del DPR 34/2000 per i lavori da eseguire. La verifica sull'effettivo possesso dei requisiti di qualificazione dovrà essere fatta almeno sulla ditta prescelta sulla base della documentazione esibita.
2. La scelta del cottimista è effettuata secondo il criterio del prezzo più basso offerto tra i concorrenti che hanno presentato l'offerta.
3. L'esecuzione con cottimo può aver luogo in seguito ad affidamento diretto ad una o più imprese, individuate dal responsabile del procedimento nei seguenti casi:
  - a. interventi di importo inferiore a 5.000 euro;
  - b. per interventi in circostanze di somma urgenza, ai sensi del successivo art. 17

#### **Art. 8 Approvazione elaborati progettuali.**

1. Per i lavori da eseguirsi in economia mediante cottimo di importo superiore a € 10.000 euro, dovrà essere preventivamente deliberato atto di indirizzo della Giunta Comunale in base ad un progetto sommario composto dei seguenti elaborati:

relazione tecnica

computo metrico estimativo

elenco prezzi unitari

elaborati grafici

foglio condizioni

2. per i lavori inferiori alla somma di € 10.000,00 dovrà essere redatta una perizia tecnica da parte del responsabile dell'area tecnica.

#### **Art. 9 Cauzioni.**

1. Per i lavori di importo superiore a 10.000 euro la lettera di invito deve prevedere l'obbligo della ditta affidataria di prestare una cauzione definitiva, da allegare all'atto di cottimo, di importo pari al 10% dell'importo dei lavori mediante polizza fideiussoria assicurativa o fideiussione bancaria a garanzia dell'esatta e completa esecuzione delle opere.

2. La cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Essa verrà svincolata solo con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione.

#### **Art. 10 Procedura della gara esplorativa.**

1. Le ditte prescelte a partecipare alle gare esplorative saranno invitate per mezzo di lettera di invito inviata a mezzo posta, che conterrà tutte le necessarie informazioni circa la natura dei lavori, le modalità di esecuzione ed i termini contrattuali del rapporto con l'amministrazione.

2. E' in facoltà dei responsabili di area di predisporre elenchi di ditte ai fini dell'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi. Negli elenchi sono iscritti, oltre ai soggetti ed alle

imprese già noti e di fiducia, i soggetti e le imprese che ne facciano domanda e che dimostrino di possedere le capacità, l' idoneità ed i requisiti richiesti.

3. L'offerta dovrà essere recapitata in busta chiusa.

4. Le buste contenenti le offerte saranno aperte dal responsabile di area competente alla presenza di due dipendenti.

5. L'affidamento può essere effettuato anche in presenza di un'unica offerta.

6. Il responsabile dell'area può non procedere all'affidamento quando l'offerta appare anormalmente alta o bassa. Le modalità di aggiudicazione verranno indicate nella lettera di invito e l'esito della gara sarà riportato in un verbale, sottoscritto dal responsabile di area e dai due dipendenti presenti.

### **Art. 11 Atti di cottimo.**

1. Per i lavori di importo pari o inferiore a 10.000,00 euro, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera contenente l'offerta o preventivo inviata al Comune.

2. Per importi superiori viene stipulato apposito contratto che deve obbligatoriamente indicare:

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 ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia per inadempimento del cottimista.

3 L'atto di cottimo va sottoscritto dall'impresa e dal responsabile del procedimento.

4. Il suddetto contratto può essere stipulato nella forma della scrittura privata, semplice, in bollo competente, o autenticata o in forma pubblico-amministrativa.

5. Gli atti di cottimo verranno quindi repertoriati con numerazione progressiva in forma pubblica amministrativa o nelle diverse forme consentite dalla normativa vigente.

6. E' esclusa la revisione dei prezzi.

### **Art. 12 Divieto di subappalto**

Le prestazioni oggetto del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente ed esclusivamente dal cottimista ad eccezione delle forniture di materiale necessario all'esecuzione dei lavori , dei noli a caldo e dei noli a freddo.

### **Art. 13 Contabilizzazione dei lavori**

1. La contabilizzazione dei lavori in economia avviene a cura del direttore dei lavori o del responsabile del procedimento:

a. se a cottimo mediante annotazione nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti in appalto e con certificati di pagamento.

b. se in amministrazione diretta, i lavori dovranno risultare da apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

2. Per i lavori di importo fino a 10.000 euro, ai fini della liquidazione, il direttore dei lavori potrà presentare una nota debitamente firmata accompagnata da documenti giustificativi.

3. Per i lavori di importo superiore a 10.000, con riguardo alle modalità di contabilizzazione, rendicontazione e pagamenti le disposizioni del Capo II Titolo XI del DPR 554/99.

4. Il direttore dei lavori, per lavori di importo superiore a 10.000 dovrà redigere certificato di regolare esecuzione.

#### **Art. 14 Perizie**

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la spesa impegnata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva in cui precisa gli aspetti tecnici dei maggiori lavori, i motivi e cause che ne hanno determinato la necessità e l'importo della spesa aggiuntiva.

2. Il competente centro di responsabilità potrà provvedere all'assunzione del maggiore impegno di spesa.

3. La spesa complessiva dei lavori non può superare quella preventivamente.

4. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidalmente responsabili il direttore dei lavori, il funzionario responsabile del procedimento ed coloro che illegittimamente ne hanno ordinato la maggiore spesa.

#### **Art. 15 Ritardi Inadempimenti**

1. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori o di inadempimento imputabile all'impresa cottimista, si applicano le penali previste nel contratto di cottimo, previa contestazione scritta, da parte del responsabile del procedimento, degli addebiti mossi all'impresa medesima

2. In caso di inadempimento grave il responsabile del procedimento può, previa ingiunzione del direttore dei lavori e contestazione scritta degli addebiti, dichiarare la risoluzione del contratto, con conseguente incameramento della cauzione e fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno.

#### **Art. 16 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 d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato.

Il verbale è trasmesso con perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione ai lavori.

3. Pur considerando la precarietà dell'ambito decisionale, la scelta del contraente dovrà essere effettuata con i seguenti criteri in ordine di priorità:

secondo la vantaggiosità dell'offerta;

con criterio di rotazione tra le ditte che hanno già effettuato in modo soddisfacente i lavori della specie.

#### **Art. 17 Provvedimenti in casi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca per primo sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 146, la immediata esecuzione

dei lavori entro il limite di 50.000 euro 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 ai sensi di quanto previsto al precedente art. 7.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede ai sensi dell'art. 136 comma 5 del DPR 554/99.

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 comunale che provvede alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori.

5. Ai sensi dell'art. 191 comma 3 del D.lgs. 267/2000, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il termine predetto. Al terzo interessato la comunicazione è data contestualmente alla regolarizzazione.

6. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione della spesa relative alla parti di opera o di lavori realizzati.

### **CAPO III - SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

#### **Art. 18 - Forniture e servizi che per la loro natura possono eseguirsi in economia.**

1. Possono eseguirsi in economia le forniture ed i servizi di importo non superiore ad € 15.000 sotto elencati:

a. manutenzione parco automezzi e macchinari, comprese le riparazioni e l'acquisto di pezzi di ricambio; acquisto o noleggio di macchine, utensili ed attrezzature necessari all'esecuzione di competenza di lavori o servizi in economia; acquisto di impiantistica in genere per la migliore funzionalità e sicurezza degli uffici o servizi comunali;

b. provviste e prestazioni in danno dell'appaltatore inadempiente per il tempo necessario ad assicurare la prosecuzione dei servizi sino alla nuova aggiudicazione;

c. forniture e servizi previste fra le "somme a disposizione" nei quadri economici dei progetti di opere pubbliche affidate in appalto;

d. acquisto di combustibili e di lubrificanti di modesto consumo per veicoli, attrezzi a motore, impianti gestiti dal Comune non programmabili nel tempo o necessari per speciali ed eccezionali circostanze;

e. manutenzione ordinaria, ricovero e rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà del comune;

f. trasporto, smaltimento, trattamento rifiuti;

g. fornitura di attrezzature e vestiario per la protezione civile.

h. acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotoriproduttori e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori, di apparecchi e registrazione, di amplificazione e del centro di elaborazione dati e del relativo materiale accessoriale, assistenza hardware e software CED;

i. organizzazione di mostre, convegni e manifestazioni;

j. spese per cerimonie ed attività di rappresentanza;

k. spedizioni, trasporti, facchinaggio, magazzinaggio o deposito, sdoganamenti;

- l. pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione, acquisto di medicinali e materiali sanitari, accertamenti igienici e sanitari;
- m. acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, acquisto di libri, eliografie e rilegature;
- n. assicurazioni, vigilanza e piccoli impianti d'allarme;
- o. interventi integrativi educativi e ricreativi, anche di carattere sportivo, assistenziale e di prevenzione all'assistenza, organizzazione di centri estivi o soggiorni, acquisto e riparazione di materiali ginnico - sportivi;
- p. fornitura di materiale vario di consumo per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- q. acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili ed attrezzi per gli uffici e servizi, per le scuole e di materiale elettorale;
- r. casse funebri e trasporto salme per i poveri;
- s. provviste ed attrezzature per le mense scolastiche, acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di macchine , utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi;
- t. acquisto di vestiario ed indumenti, buffetterie, armamento ed equipaggiamento;
- u. pagamento di tasse e imposte a carico del comune.
- v. esecuzione di studi, ricerche, sondaggi e sperimentazione, analisi chimiche e biologiche, indagini e studi finalizzati alla verifica delle condizioni di sicurezza e di igiene, con esclusione del campo di applicazione della normativa sui lavori pubblici.

#### **Art. 19 - Atti di cottimo. Capitolati d'oneri.**

1. L'affidamento della fornitura o del servizio sarà regolato tramite atto scritto avente natura contrattuale sottoscritta dal legale rappresentante della ditta affidataria e dal responsabile dell'area competente, riportante la definizione quantitativa e qualitativa del rapporto contrattuale. In caso di trattativa privata, il contratto potrà essere stipulato nelle forme e nei modi previsti dall'art. 17 del R.D. 18.11.1923 n° 2440.
2. Gli atti di cottimo verranno quindi repertoriati con numerazione progressiva in forma pubblica amministrativa o nelle diverse forme consentite dalla normativa vigente.

#### **Art. 20 - Modalità di affidamento.**

1. I Responsabili dei centri, con l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, nei limiti delle assegnazioni finanziarie e, comunque, nel limite di importo pari o inferiore ad € 15.000, IVA esclusa, provvedono alle forniture ed ai servizi di loro competenza.
2. Per le forniture ed i servizi di cui ai precedenti articoli, di importo superiore ad € 3.000,00 e non superiore a Euro. 15.000,00 IVA esclusa, la selezione del contraente o dei contraenti verrà effettuata dal responsabile di area, dopo aver invitato a presentare offerta in forma scritta almeno tre ditte specializzate ed in possesso dei requisiti di legge.
3. Ove ricorrano particolari e giustificati motivi di somma urgenza, il responsabile può procedere all'affidamento direttamente a persona o impresa di fiducia dell'amministrazione, senza l'interpello di più ditte.
4. L'affidamento della fornitura o del servizio sarà disposto a mezzo lettera d'ordine, firmata dal responsabile di area, con allegato il foglio condizioni o atto di cottimo da sottoscrivere per accettazione, contenente il riferimento a questo regolamento, al capitolo di bilancio e all'impegno assunto.
5. Fermo restando quant'altro disciplinato dal precedente capoverso, sarà possibile prescindere dall'esperimento della gara esplorativa solo nei casi di comprovata necessità ed urgenza, per cui il ritardo possa comportare gravi danni all'Ente e/o grave pregiudizio a

persone e/o cose derivanti da eventi straordinari e imprevedibili e che rendano incompatibile il ricorso a qualsiasi altra procedura.

6. Per le spese d'importo sino a 3.000 Euro, IVA esclusa, il responsabile provvederà direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine che contenga i requisiti ed osservi le regole di cui all'art. 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, sulla base di preventivo-offerta richiesto a una o più ditte.

#### **Art. 21 - Procedure atipiche.**

1. Possono essere eseguiti in economia, qualunque sia l'importo relativo e con provvedimento motivato

a. le forniture ed i servizi nel caso di rescissione e risoluzione di un contratto quando ciò, per le forniture sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto dal contratto rescisso o risolto, ovvero per i servizi al fine di garantire la continuità per il tempo occorrente a espletare una nuova procedura di aggiudicazione;

b. le forniture ed i servizi suppletivi, di completamento od accessori, non previsti dai contratti in corso di esecuzione e per i quali l'ente non può avvalersi della facoltà di imporre l'esecuzione;

#### **Art. 22 - Procedura della gara esplorativa nei casi previsti dall'art. 20 del presente regolamento.**

1. Le ditte prescelte a partecipare alle gare esplorative saranno invitate per mezzo di lettera di invito che conterrà le necessarie informazioni circa la natura delle forniture o servizi e le modalità di esecuzione e i termini contrattuali del rapporto con l'amministrazione.

2. E' in facoltà dei responsabili di area predisporre elenchi di ditte ai fini dell'affidamento delle forniture e dei servizi. Negli elenchi sono iscritti, oltre ai soggetti ed alle imprese già noti e di fiducia, i soggetti e le imprese che ne facciano domanda e che dimostrino di possedere le capacità, le idoneità ed i requisiti richiesti.

3. Le offerte dovranno pervenire nel modo indicato nel bando di gara o nella lettera o comunicazione di invito.

4. Le buste contenenti le offerte saranno aperte dal responsabile di area alla presenza di due dipendenti.

5. L'aggiudicazione verrà effettuata alla ditta che abbia presentato il prezzo più basso o alla ditta che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, motivata secondo criteri predeterminati nella lettera di invito quali qualità, funzionalità, estetica, tempi e modi di fornitura, ecc..

6. Per le forniture si farà ricorso di norma al sistema offerta-prezzi, tenendo conto congiuntamente della qualità del prodotto offerto e del prezzo richiesto. Per le forniture la cui qualità è predeterminata, senza discrezionalità, l'aggiudicazione verrà effettuata invece alla ditta che praticherà il prezzo più basso.

7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore, comunque, all'anno finanziario, possono richiedersi a soggetti o imprese preventivi di spesa od offerta di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e può procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, al soggetto o all'impresa che presenti il preventivo più conveniente, nel rispetto dei limiti di spesa.

8. L'affidamento può essere effettuato anche in presenza di un'unica offerta, ove ricorrano motivi di urgenza e sia stato possibile accertare la congruità dei prezzi.

9. Le modalità di aggiudicazione verranno indicate nella lettera di invito e l'esito della gara sarà riportato in un apposito verbale, sotto la responsabilità del responsabile competente e sottoscritto dai due dipendenti presenti alle operazioni.

**Art. 23 – accertamento della qualità del servizio o beni offerti.**

1. La liquidazione delle spese di cui al presente regolamento è effettuata dal responsabile dell'area contabile sulla base della fattura sulla quale sarà apposta, da parte del responsabile che ha ordinato la spesa, la dicitura “Lavoro oppure fornitura oppure servizio regolarmente eseguito – somma impegnata con determina n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_. Il responsabile dell'area”.

**CAPO IV - DISPOSIZIONE FINALI**

**Art. 24 - Responsabilità.**

1. Il responsabile del competente centro di responsabilità o il funzionario all'uopo incaricato è responsabile della corretta e regolare esecuzione dei lavori o prestazione delle forniture e dei servizi nonché del contenimento della spesa entro il limite fissato dalla delibera di autorizzazione. Salvo quanto previsto specificamente per i lavori, entro il limite complessivo della spesa autorizzata, il competente Servizio potrà proporre l'esecuzione di forniture o servizi suppletivi, che si rendessero necessari in corso d'opera, osservate le disposizioni vigenti in materia.

2. Il responsabile competente o il funzionario delegato sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza ed efficacia della gestione.

3. I servizi tecnici debbono certificare la rispondenza della merce o del servizio alle specifiche richieste, ai sensi del vigente regolamento comunale di contabilità.

4. Nel caso vi sia stata l'effettuazione di lavori e l'acquisizione di beni o servizi in violazione dell'obbligo della preventiva autorizzazione, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore ed il funzionario che abbia consentito la fornitura.

5. Detto effetto si estende per le esecuzioni reiterate o continuative a tutti coloro che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

6. Non è consentito frazionare artificialmente qualsiasi servizio o fornitura che possa considerarsi unitario o comunque accorpabile per omogeneità di materia e/o attività.

7. Non sono ammesse anticipazioni. La liquidazione delle spese ha luogo esclusivamente previa verifica della regolarità dei lavori e delle forniture.

**Art. 25- Norma finale e di rinvio.**

1. Per quanto non diversamente stabilito dal presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali e generali nonché dalle normative vigenti in materia.

2. Le norme regolamentari comunali in contrasto col presente regolamento sono abrogate.

**Art. 26 - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio comunale della relativa deliberazione approvativa.