

COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO

*REGOLAMENTO  
DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI  
IN ECONOMIA*

approvato con delibera di C.C. n. 4 del 13/02/2008

## **Art. 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori in economia, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE") di seguito denominato "Codice" e dal D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere sempre sostituita con il ricorso alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23.12.1999, n. 488 e successive modificazioni e comunque, se effettuata ai sensi del presente regolamento, deve avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzioni in corso.

## **Art. 2**

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

1. L'esecuzione di interventi in economia può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario.
2. Sono effettuati in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del Responsabile del procedimento di cui al successivo art. 6 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o appositamente acquistati o noleggiati.
3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende opportuno l'affidamento ad imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune purché in possesso dei necessari requisiti.

## **Art. 3**

### **Limiti di applicazione**

1. L'acquisizione in economia di forniture e servizi, siano essi eseguiti in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, è ammessa nei casi in cui l'importo del singolo intervento non sia superiore a 50.000 euro.
2. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
3. I limiti di spesa indicati nel presente regolamento, ove individuati nel massimo consentito dalla legislazione vigente, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.

4. Tutti gli importi monetari previsti dal presente regolamento si intendono al netto degli oneri fiscali.

#### **Art. 4** **Categorie di interventi in economia**

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 5 del presente regolamento, è ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni:
- a) materiali da ferramenta;
  - b) materiali e prodotti da giardinaggio;
  - c) materiali necessari a garantire i servizi di pronto intervento;
  - d) materiali per opere edili e stradali;
  - e) vernici, diluenti e similari;
  - f) inerti e conglomerati bituminosi e cementizi;
  - g) automezzi e macchine operative, cicli e motocicli, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo in genere per autoveicoli;
  - h) prodotti per derattizzazione, disinfestazione, disinfezione;
  - i) macchinari, impianti, attrezzature necessari al buon funzionamento degli edifici pubblici;
  - j) cancelleria e materiali di consumo in genere per uffici;
  - k) forniture informatiche hardware e software;
  - l) apparecchiature telefoniche, fotoriproduttori, affrancatrici, macchine fotografiche e apparecchiature e strumentazioni diverse in riferimento alle necessità degli uffici e servizi comunali;
  - m) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche su supporto informatico e multimediale, stampati per gli uffici comunali e abbonamenti a periodici, ad agenzie di informazione o a banche dati pubbliche o private;
  - n) impianti di videosorveglianza;
  - o) acque minerali e generi alimentari;
  - p) arredo urbano;
  - q) attrezzature ed arredi sportivi;
  - r) giochi ed attrezzature per parchi gioco e percorsi ginnici attrezzati;
  - s) bidoni, cestini, contenitori e cassonetti per la raccolta rifiuti differenziata;
  - t) attrezzature cimiteriali;
  - u) materiali di segnaletica stradale, anche luminosa, di toponomastica, indicazione e promozione;
  - v) mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredo per uffici comunali, scuole e servizi istituzionali, materiale elettorale;
  - w) materiali di pulizia in genere e prodotti igienici sanitari;
  - x) vestiario di servizio, dispositivi di protezione individuali, di armamento ed equipaggiamento per il personale comunale avente diritto, medicinali ed altri prodotti farmaceutici;
  - y) sussidi per i bisognosi, beni e materiali attinenti all'attività scolastica ed educativa, sussidi per alunni in difficoltà;
  - z) decorazioni, fasce tricolori, bandiere, medaglie, coppe, targhe, diplomi e altri riconoscimenti per premi e benemerenze;

- aa) generi alimentari, addobbi floreali ed ogni altro materiale occorrente per la celebrazione di festività nazionali e ricorrenze locali, per l'organizzazione di iniziative di rappresentanza, di congressi, di convegni, di conferenze, di eventi culturali e di manifestazioni varie di interesse locale;
- bb) spese per organizzazione corsi di formazione e perfezionamento del personale;
- cc) somministrazione di acqua, gas metano, elettricità, telefonia fissa e mobile, rete dati;
- dd) materiali diversi sopra non precisati per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- ee) beni di qualsiasi natura indispensabili per assicurare la continuità dei servizi gestiti dal Comune, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.

2. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 5 del presente regolamento, è ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti servizi:

- a) manutenzione di automezzi, macchine operative, cicli e motocicli;
- b) verifiche periodiche e manutenzioni di impianti elettrici, elettronici in genere, compreso telefonici e trasmissione dati;
- c) attività sistemistica, di manutenzione e modifica della rete trasmissione dati;
- d) verifiche periodiche e manutenzione di impianti, dispositivi e mezzi antincendio;
- e) verifiche periodiche e manutenzione di attrezzature e arredi sportivi compreso tribune spettatori semifisse;
- f) verifiche periodiche e manutenzione di impianti ascensori, impianti semaforici, impianti di automazione porte e cancelli, di fontane e fontanelle;
- g) verifiche periodiche e manutenzioni di impianti di videosorveglianza;
- h) manutenzione e conduzione di impianti di riscaldamento e climatizzazione - incarico terzo responsabile;
- i) manutenzione e minuterie opere da fabbro, opere da falegname-vetraio, opere da idraulico, opere da pittore, segnaletica stradale;
- j) manutenzione del verde comunale e dell'arredo urbano;
- k) manutenzione delle attrezzature per parchi gioco e per percorsi ginnici attrezzati;
- l) manutenzione di attrezzature cimiteriali;
- m) servizio di sgombero neve;
- n) allestimenti elettorali;
- o) manutenzione delle dotazioni informatiche hardware e software, di macchine per ufficio;
- p) noleggio attrezzature e installazioni per spettacoli e manifestazioni;
- q) portineria, custodia e vigilanza diurna e/o notturna per immobili comunali;
- r) bonifica ambientale e dei siti inquinati da sostanze e materiali pericolosi, conferimento e smaltimento di rifiuti speciali;
- s) spurgo di scarichi e biologiche degli immobili comunali; di fognature e caditoie stradali;
- t) smaltimenti di risulti, reflui e rifiuti di qualsiasi tipo;
- u) pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione di immobili, infrastrutture e automezzi comunali;

- v) trattamenti preventivi contro infestazioni di zanzare, insetti in genere, roditori, volatili;
- w) servizio di noleggio bagni chimici per occasioni temporanee e manifestazioni;
- x) noleggio attrezzature e macchine per ufficio, di apparecchiature telefoniche e elettroniche in genere
- y) noleggio dotazioni informatiche hardware e software;
- z) noleggio di automezzi, mezzi operativi, cicli e motocicli;
- aa) spedizioni, trasporti, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- bb) servizi funebri;
- cc) servizi informativi, di fotocopiatura, traduzione e interpretariato, trascrizione, rilegatura, stampa tipografica e litografica o realizzata mediante tecnologia audiovisiva, copisteria per tavole grafiche;
- dd) servizi di consulenza e supporto tecnico in genere;
- ee) servizi di natura intellettuale in genere, volti anche alla produzione di atti e documenti;
- ff) riparazione, lavanderia e manutenzione di telerie, di capi di vestiario, di armamento ed equipaggiamento del personale comunale avente diritto;
- gg) divulgazione di bandi di gara o di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- hh) servizi sociali e socio assistenziali, servizi educativi, ricreativi, sportivi;
- ii) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico ricreativo, convenzione con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- jj) spese per attività scolastica, interventi per il diritto allo studio;
- kk) organizzazione o partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento del personale, espletamento di concorsi e selezioni per il reperimento di personale, fornitura di lavoro temporaneo;
- ll) interventi per le celebrazioni di festività nazionali e di ricorrenze locali, per l'organizzazione di iniziative di rappresentanza, di eventi culturali e di manifestazioni varie di interesse locale, per l'organizzazione o la partecipazione a congressi, convegni e conferenze;
- mm) servizi di cui agli Allegati II A e II B del Codice;
- nn) servizi di qualsiasi natura per assicurare la continuità delle funzioni o servizi gestiti dal Comune, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi.

## **Art. 5 Casi particolari**

1. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni e servizi mediante procedura di cottimo fiduciario, nei limiti di importo di cui all'articolo 3, è altresì consentito per qualsiasi tipologia di beni o servizi nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

## **Art. 6**

### **Gestione del procedimento**

1. L'esecuzione degli interventi in economia, sulla base del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario e nell'ambito degli indirizzi e degli stanziamenti assegnati dalla Giunta Comunale, viene disposta, dal Responsabile del settore interessato, il quale opera come responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice.
2. Il Responsabile di settore interessato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per categorie di procedimenti o per singoli procedimenti o per fasi di un procedimento può affidare le funzioni ad altro istruttore dello stesso settore, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicati nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento resta a carico del Responsabile di settore ai sensi dell'art. 5 della legge 7.8.1990, n. 241.

## **Art. 7**

### **Determinazione a contrarre**

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che deve di norma contenere:
  - indicazione degli interventi da acquisire;
  - cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento;
  - importo presunto della spesa;
  - approvazione degli elaborati tecnico – amministrativi;
  - approvazione dell'elenco delle ditte da invitare per il quale il diritto di accesso è differito ai sensi dell'art. 13 del Codice;
  - modalità di affidamento;
  - stanziamento di bilancio cui imputare la spesa.
2. Nei casi in cui si ricorra alla negoziazione diretta con un solo soggetto, ai sensi del successivo art. 9, comma 3, si prescinde dalla preventiva determinazione a contrarre ed il Responsabile del Settore interessato, acquisita – anche tramite fax – l'offerta richiesta con lettera d'invito di cui al citato art. 9, comma 5, dispone l'affidamento dell'intervento con unica determinazione.
3. Ai fini dell'orientamento per la determinazione dell'importo a base della procedura negoziata e della valutazione della congruità dei prezzi offerti, il Responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ove esistono, o individua in alternativa differenti parametri di confronto. Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile del procedimento può far ricorso alle Convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488, nonché a quelle previste dall'art. 1, comma 456, della Legge 27.12.2006, n. 296, ovvero ne utilizza i relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti di acquisto di beni e servizi.

## **Art. 8**

### **Interventi in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del Settore, provvede all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità indicate ai successivi articoli.
2. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere anticipati con mandati intestati al Responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale.
3. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i servizi per i quali non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

## **Art. 9**

### **Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. L'acquisizione dei beni, l'affidamento dei servizi a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale 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 predisposti dal Comune con le modalità di cui al comma successivo.
2. Per le prestazioni periodiche di beni, servizi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il Responsabile del Settore interessato può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui al successivo comma 4, che ne facciano richiesta. A tal fine viene pubblicato con cadenza almeno annuale un avviso all' albo pretorio e sul sito internet del Comune. Gli elenchi possono essere integrati nel corso d'anno ad iniziativa del Comune e non pregiudicano la possibilità per lo stesso di consultare altri operatori, non iscritti in elenco, qualora ciò sia ritenuto opportuno per verificare un adeguato numero di offerte in relazione alla specificità dell'intervento.
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e quindi procedere ad affidamento diretto ad operatore di fiducia quando l'importo della spesa non sia superiore a 10.000 euro per l'acquisizione di beni o servizi, fatta eccezione per i beni e servizi di seguito indicati, per i quali il limite di spesa è fissato nella somma massima di 5.000,00 euro:

#### **BENI**

- a) materiali e prodotti da giardinaggio;
- b) vernici, diluenti e similari;
- c) cancelleria e materiali di consumo in genere per uffici;
- d) bidoni, cestini, contenitori e cassonetti per la raccolta rifiuti differenziata;
- e) attrezzature cimiteriali;
- f) sussidi per i bisognosi, beni e materiali attinenti all'attività scolastica ed educativa, sussidi per alunni in difficoltà;

- g) decorazioni, fasce tricolori, bandiere, medaglie, coppe, targhe , diplomi e altri riconoscimenti per premi e benemerenze;
- h) spese per organizzazione corsi di formazione e perfezionamento del personale;

## SERVIZI

- a) verifiche periodiche e manutenzione di impianti, dispositivi e mezzi antincendio;
- b) verifiche periodiche e manutenzione di attrezzature e arredi sportivi compreso tribune spettatori semifisse;
- c) verifiche periodiche e manutenzione di impianti ascensori, impianti semaforici, impianti di automazione porte e cancelli, di fontane e fontanelle;
- d) manutenzione del verde comunale e dell'arredo urbano;
- e) manutenzione di attrezzature cimiteriali;
- f) allestimenti elettorali;
- g) servizio di noleggio bagni chimici per occasioni temporanee e manifestazioni;
- h) noleggio di automezzi, mezzi operativi, cicli e motocicli.

4. L'affidatario deve comunque essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal Codice in relazione al valore degli affidamenti.

5. L'invito alle ditte a partecipare alla procedura negoziata avviene mediante lettera diramata mediante posta, telefax o posta elettronica e deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le modalità di scelta del contraente;
- c) le caratteristiche tecniche delle forniture, la descrizione delle prestazioni o dei lavori;
- d) le condizioni e le modalità di esecuzione;
- e) l'eventuale indicazione del/i prezzo/i a base d'offerta;
- f) le modalità di pagamento;
- g) l'informazione circa l'obbligo del contraente di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
- h) le eventuali garanzie;
- i) le modalità di presentazione dell'offerta. Ogni qualvolta ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il responsabile di procedimento redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito. Fatto salvo quanto specificato al precedente articolo 7, comma 2, l'offerta, in formato cartaceo e contenuta in busta chiusa, può essere presentata mediante posta, servizio di recapito autorizzato o mediante presentazione diretta al protocollo comunale;

- j) i requisiti di capacità morale, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti in relazione alla natura della prestazione richiesta e per prestazioni di pari importo da affidarsi con le procedure ordinarie di scelta del contraente;
- k) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
6. L'elenco dei soggetti che sono stati invitati a partecipare alla procedura negoziata e l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta non possono essere comunicati a terzi o resi noti in qualsiasi altro modo fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; per detti elenchi il diritto di accesso è differito sino allo stesso termine.
7. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Settore predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.
8. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base:
- a) al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto del contratto debba essere conforme a quanto già descritto nella lettera d'invito o ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
- b) all'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione agli elementi previsti nella lettera d'invito e variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.
9. Per le operazioni di cui al precedente comma 8, nel caso in cui sia stata richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, il responsabile del procedimento opera assistito da altro impiegato del Comune che provvede alla redazione di apposito verbale, nel quale si deve dare atto delle motivazioni che hanno determinato la scelta dell'affidatario.
10. L'aggiudicazione definitiva dell'intervento è disposta con determinazione del Responsabile del settore interessato il quale approva il verbale delle operazioni di scelta del contraente o, in ogni caso, attesta la congruità dell'offerta ed assume il relativo impegno di spesa se non già effettuato in precedenza.

## **Art. 10**

### **Stipulazione del contratto di cottimo**

1. Per forniture e servizi di importo pari o superiore a 20.000 euro il contratto viene stipulato in forma di scrittura privata.
2. Qualora la spesa sia inferiore all'importo indicato al precedente comma il contratto può stipularsi per mezzo di corrispondenza intendendosi concluso il contratto con la ricezione da parte dell'aggiudicatario della lettera con la quale il Responsabile del Settore comunica l'affidamento dell'intervento.

3. Il contratto di cottimo contiene, anche per rinvio ad altri atti, almeno i seguenti elementi:
- a) l'elenco delle provviste, dei servizi o dei lavori;
  - b) i prezzi unitari e quelli a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) i tempi di consegna;
  - e) le indicazioni di cui all'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
  - f) i termini e le modalità di pagamento;
  - g) le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

### **Art. 11 Garanzie**

1. Nelle procedure in economia non è richiesta la presentazione di cauzione provvisoria.
2. A garanzia della regolare esecuzione degli interventi di importo pari o superiore a 20.000 euro può essere richiesta al soggetto affidatario una garanzia pari al 10% dell'importo contrattuale, da effettuarsi mediante cauzione depositata presso la Tesoreria comunale o mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.
3. Detta garanzia, che sarà svincolata all'approvazione dell'attestato o del certificato di regolare esecuzione, se costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.
4. La garanzia è progressivamente svincolata con le modalità previste dall'art. 113 comma 3 del Codice.

### **Art. 12 Verifica degli interventi e pagamenti**

1. Il competente Responsabile di settore, con la cadenza temporale stabilita nell'atto contrattuale, procede alla liquidazione della spesa a seguito del riscontro della regolare esecuzione dell'intervento con riferimento ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite, sulla base della fattura o di altro documento fiscale previsto dall'ordinamento.
2. L'atto di liquidazione assume le forme previste dal Regolamento comunale di contabilità.
3. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla attestazione di regolare esecuzione della prestazione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura.

4. Nel conteggio del termine previsto al precedente comma 3 non va computato il tempo derivante dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore e stabilito nella vigente convenzione di tesoreria.
5. Per quanto qui non specificato, si rinvia alle disposizioni del regolamento di contabilità.

### **Art. 13 Mezzi di tutela**

1. In caso di ritardo o inadempimento degli obblighi contrattuali per fatti imputabili all'affidatario degli interventi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto contrattuale entro i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.
2. L'ammontare della penale sarà ritenuta sul primo pagamento successivo alla definizione della contestazione.
3. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte dell'intervento a spese dell'affidatario medesimo, salvo in ogni caso il risarcimento del danno derivante dal ritardo.
4. Nel caso di inadempimento grave dell'affidatario il competente Responsabile di Settore, previa diffida, dichiara la risoluzione del contratto salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto al Comune committente.

### **Art. 14 Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si applicano le norme vigenti in materia e, in particolare, le norme contenute nell'art. 125 del Codice e nel relativo regolamento di attuazione.
2. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione con cui lo stesso è stato approvato.
3. E' abrogata tutta la previgente disciplina regolamentare in materia di forniture, servizi e da svolgersi in economia.
4. Il presente regolamento entra in vigore con l'efficacia della delibera di approvazione.

<b>ART. 1</b>		<b>pag. 2</b>
	<i>Oggetto del Regolamento</i>	<i>pag. 2</i>
<b>ART. 2</b>		<b>pag. 2</b>
	<i>Modalità di esecuzione in economia</i>	<i>pag. 2</i>
<b>ART. 3</b>		<b>pag. 2</b>
	<i>Limiti di applicazione</i>	<i>pag. 2</i>
<b>ART. 4</b>		<b>pag. 3</b>
	<i>Categorie di interventi in economia</i>	<i>pag. 3</i>
<b>ART. 5</b>		<b>pag. 5</b>
	<i>Casi particolari</i>	<i>pag. 5</i>
<b>ART. 6</b>		<b>pag. 6</b>
	<i>Gestione del procedimento</i>	<i>pag. 6</i>
<b>ART. 7</b>		<b>pag. 6</b>
	<i>Determinazione a contrarre</i>	<i>pag. 6</i>
<b>ART. 8</b>		<b>pag. 7</b>
	<i>Interventi in economia mediante amministrazione diretta</i>	<i>pag. 7</i>
<b>ART. 9</b>		<b>pag. 7</b>
	<i>Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario</i>	<i>pag. 7</i>
<b>ART. 10</b>		<b>pag. 9</b>
	<i>Stipulazione del contratto di cottimo</i>	<i>pag. 9</i>
<b>ART. 11</b>		<b>pag. 10</b>
	<i>Garanzie</i>	<i>pag. 10</i>
<b>ART. 12</b>		<b>pag. 10</b>
	<i>Verifica degli interventi e pagamenti</i>	<i>pag. 10</i>
<b>ART. 13</b>		<b>pag. 11</b>
	<i>Mezzi di tutela</i>	<i>pag. 11</i>
<b>ART. 14</b>		<b>pag. 11</b>
	<i>Disposizioni finali</i>	<i>pag. 11</i>