



Comune di Pastrengo

Provincia di Verona

N. **16** Reg. Delib.

COPIA

del 03-08-2011

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO:

MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.

L'anno **duemilaundici** addì **tre** del mese di **agosto** alle ore **20:30** nella sala delle adunanze consiliari, premesse le formalità di legge, si è riunito in sessione in seduta di Prima convocazione; Previa l'osservanza delle formalità prescritte dal D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

RIZZI MARIO	Presente
BATTISTONI GIOVANNI	Presente
BUIO DANIELE	Presente
CIMOLINI DAVIDE	Assente
REALDI IVAN	Assente
FACCINCANI MARCO	Assente
FRACCAROLI ROMANA	Presente
GOTTARDI ROBERTO	Presente
PIETROPOLI LUIGI	Presente
PAIAROLLI NADIA	Presente
BENAMATI GIORGIO	Presente
PIETROPOLI FRANCESCO	Assente
BENEDETTI SILVIA	Presente

Ne risultano quindi presenti n° **9** e assenti n° **4**.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale Dr. **PERUZZI GIOVANNI**

Constatato legale il numero degli intervenuti il Sig. **RIZZI MARIO** nella qualità di **SINDACO**, assunta la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere e deliberare circa l'oggetto sopraindicato, il cui testo è riportato nel foglio allegato.

Vista la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

“MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L’ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER L’ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.”

corredata dei pareri prescritti dall’art. 49 del D.Lgs n.267/2000 e s.m.i.

Il Sindaco dà la parola al Consigliere e Vice-Sindaco Battistoni, in qualità di Responsabile dell’Area, il quale illustra brevemente in cosa consiste la modifica.

Effettuata la votazione per alzata di mano ed eseguito il computo dei voti, si ha il seguente risultato:

Consiglieri presenti	n. 9
Favorevoli	n. 9
Contrari	n. /
Astenuti	n. /

Il Consiglio comunale approva.

Inoltre, su proposta del Sindaco, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile con votazione apposita e separata, essendo presenti e votanti n. 9 Consiglieri, che dà il seguente risultato:

Consiglieri presenti	n. 9
Favorevoli	n. 9
Contrari	n. /
Astenuti	n. /

Proposta di deliberazione di iniziativa del Sindaco

Oggetto: modifica regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia.

IL SINDACO

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 30/11/2009, esecutiva ai sensi di legge, mediante la quale venivano approvate alcune modifiche al regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia

Considerato che il predetto regolamento ha lo scopo di disciplinare lavori, forniture e servizi che per tipologia, materia e valore richiedono procedure semplificate con effetti immediati, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa

Ravvisata conseguentemente l'opportunità di ampliare l'ambito di spesa relativo all'acquisizione dei servizi previsti dall'art. 7 lett.B) estendendo il limite di spesa ad €193.000,00

Visto in tal senso l'art. 125 del Dlgs. n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici

Riconosciuto che la modifica proposta possa rendere più funzionali alcune procedure di affidamento e nello stesso tempo garantire efficacia ed efficienza nello svolgimento dei servizi pubblici

Tutto ciò premesso e considerato

PROPONE

- 1) Di modificare, per quanto premesso in narrativa, l'art. 3 lett. B) primo comma, del vigente Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia come segue:
.....omissis.....
- B) ACQUISIZIONE DI SERVIZI
Sono eseguite in economia fino al limite complessivo annuo di spesa di **euro 193.000,00**, Iva esclusa , per ciascuna tipologia di intervento, i seguenti servizi:
.....omissis.....
- 2) Di dare atto che a seguito della modifica come sopra approvata, il nuovo regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia viene allegato come parte integrante della presente deliberazione.
- 3) Di dare atto che le modifiche ed integrazioni approvate entreranno in vigore con la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per quindici giorni, fatta salva l'esecutività della presente deliberazione

Il Proponente
Il Sindaco
- Mario Rizzi -



COMUNE DI PASTRENCO

Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

(approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 in data 9 agosto 2006 e successive modificazioni)

Art. 1 *Oggetto del Regolamento*

PARTE I - FORNITURE E SERVIZI

- Art. 2 *Forme per la procedura per l'acquisizione di beni e servizi in economia*
Art. 3 *Tipologia di beni e servizi*
Art. 4 *Responsabile del procedimento*
Art. 5 *Avvio del procedimento di spesa*
Art. 6 *Modalità di autorizzazione delle spese*
Art. 7 *Casi particolari*
Art. 8 *Contratto*
Art. 9 *Contratto aperto*
Art. 10 *Cauzioni definitive*
Art. 11 *Varianti*
Art. 12 *Verifica delle prestazioni*
Art. 13 *Liquidazione delle spese*
Art. 14 *Pagamento delle spese*
Art. 15 *Alienazioni in economia*

PARTE II - LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 16 *Tipologia dei lavori in economia*
Art. 17 *Modalità di esecuzione dei lavori in economia*
Art. 18 *Modalità di esecuzione dei lavori in amministrazione diretta*
Art. 19 *Cottimo*
Art. 20 *Procedura per l'affidamento per cottimi*
Art. 21 *Contratto*
Art. 22 *Varianti*
Art. 23 *Garanzie*
Art. 24 *Liquidazione delle spese*

PARTE III - NORME GENERALI

- Art. 25 *Rinnovo*
Art. 26 *Disposizioni finali*
Art. 27 *Abrogazione delle norme preesistenti*
Art. 28 *Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali*

Art. 1

Oggetto del Regolamento

- 1 Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi necessari a garantire le attività istituzionali di questo Comune, nonché per l'esecuzione dei lavori da eseguire in economia ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006, fatta salva la possibilità di ricorrere alle convenzioni stipulate dalla CONSIP come stabilito dall'art. 24, comma 6, della legge n. 448/2001.
- 2 Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi o all'esecuzione di lavori in economia può essere affidato secondo le disposizioni del presente regolamento, anche dove sussista una convenzione CONSIP, purché venga espressamente motivato e rientri in uno dei casi sottoindicati:
 - quando viene comunque utilizzato lo stesso parametro di prezzo - qualità come limite massimo o quando, per dimostrate condizioni del mercato locale del bene o del servizio da acquisire, sia ragionevolmente possibile sperare che l'esito della gara, da effettuare prendendo i prezzi indicati nelle convenzioni a base d'asta, al ribasso, si concluda con un prezzo sensibilmente più basso;
 - quando la tipologia e la qualità del bene o servizio previsto dal sistema di convenzionamento CONSIP non sia confacente, previa idonea valutazione, alle reali esigenze dei servizi dell'Ente a cui il bene o il servizio sono destinati;
 - quando attrezzature e macchinari vari, acquistati a stralci, richiedano continuità di fornitura.

Le copie dei provvedimenti di affidamento devono in tali casi essere trasmesse alla struttura e/o ufficio preposto al controllo di gestione.

PARTE I - FORNITURE E SERVIZI

Art. 2

Forme per la procedura per l'acquisizione di beni e servizi in economia

- 1 L'acquisizione di beni (di seguito anche denominate "forniture") e servizi in economia può essere così effettuata:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
- 2 Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti da personale dipendente del Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso al medesimo.

Sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta, le forniture a pronta consegna necessarie per l'esecuzione di detti lavori e servizi.
- 3 Sono a cottimo gli interventi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a ditte.
- 4 È espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 3

Tipologia di beni e servizi

- 1 Ai fini e per gli effetti di quanto sopra normato si individuano le seguenti tipologie di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività comunali e istituzionali:

A) ACQUISTO DI BENI:

sono eseguite in economia, fino a un limite complessivo annuo di spesa di euro 130.000,00, I.V.A. esclusa, per ciascuna tipologia di intervento, le seguenti forniture:

- a) fornitura di vestiario e indumenti di lavoro ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti, di uniformi, confezione di divise, buffetteria, armamento ed equipaggiamento; spese di lavaggio, rammendo e stiratura di effetti di vestiario; spese per manutenzione e riparazione di materiali di equipaggiamento e armamento;
- b) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- c) spese per acqua, gas, energia elettrica e telefono;
- d) spese di traduzione e di interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia, rilegatura e stampa in genere;
- e) acquisto di materiali, attrezzature e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- f) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la

presentazione e la diffusione dei bilanci e in genere delle attività dell'amministrazione;

- g) spese per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, quali: spese postali e telegrafiche, valori bollati, svincoli di pacchi postali, spese per consultazioni elettorali;
- h) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie, spese di rappresentanza e casuali, gemellaggi, ricevimenti, onoranze, acquisto di medaglie, coppe, diplomi, targhe ricordo e oggetti per premi;
- i) acquisti inerenti i seguenti servizi: refezioni scolastiche, scuola materna ed elementare, asili nido, centri ricreativi estivi e socio-assistenziali in genere, impianti sportivi gestiti direttamente;
- j) acquisto, manutenzione e noleggio di materiali e attrezzature destinate alla protezione civile, al pronto soccorso, alla prevenzione antincendio, sgombero neve e materiale antigelo;
- k) riparazione, manutenzione, noleggio e locazione di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti e lubrificanti, di combustibili e di altro materiale di consumo;
- l) provvista generi alimentari e attrezzature occorrenti per il funzionamento di mense scolastiche, acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi, ove di competenza del Comune;
- m) spese concernenti il funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, delle Commissioni costituite a norma delle vigenti disposizioni (con esclusione delle spese relative alle indennità di presenza), acquisto di generi di conforto per le sedute degli organi istituzionali;
- n) spese di divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- o) spese connesse con l'organizzazione di manifestazioni, spettacoli, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie, ivi compresi i servizi di traduzione, interpretariato e di assistenza, comunque denominati, nonché fitto dei locali occorrenti e idonee attrezzature;
- p) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio, dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- q) polizze r.c.a., tasse di immatricolazione e circolazione automezzi;
- r) spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
- s) vendita di beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;

- t) forniture da eseguire d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelle da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- u) forniture da eseguire con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- v) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- w) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- x) forniture quando sia stabilito che debbano essere eseguite in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- y) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- z) acquisto mobili e attrezzature d'ufficio; riparazione e manutenzione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature d'ufficio, strumenti di rilevazione della velocità;
- aa) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computers, stampanti, macchine per scrivere e calcolatrici;
- bb) acquisto di materiale hardware, software e relativa manutenzione;
- cc) acquisto di impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica, semafori elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonini, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- dd) provvista di materiale elettrico, idraulico, edile, articoli di ferramenta, legname e ogni altro materiale o oggetto necessario per l'espletamento di lavori e servizi presso gli immobili e gli impianti comunali;
- ee) provviste per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione di locali o aree in uso all'amministrazione, nonché spese per illuminazione e riscaldamento degli stessi locali o aree;
- ff) spese per la toponomastica e numerazione civica; segnaletica verticale e orizzontale; spese per le indicazioni stradali in generale, nonché di quanto occorrente per la segnalazione del traffico;
- gg) acquisto di detersivi, materiale vario e attrezzature per pulizia di locali destinati a uffici o servizi pubblici;
- hh) acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- ii) spese per la gestione dei beni demaniali e patrimoniali;

B) ACQUISIZIONE DI SERVIZI:

Sono eseguite in economia fino a un limite complessivo annuo di spesa di euro **193.000,00**, I.V.A. esclusa, per ciascuna tipologia di intervento, i seguenti servizi:

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) prestazioni, quando sia stabilito che debbano essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- e) servizi di trasporto scolastico scuole dell'infanzia, primaria e secondaria;
- f) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature di proprietà comunale;
- g) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico di materiali;
- h) spese per noleggio mezzi e attrezzature per gli uffici e i servizi comunali;
- i) spese per onoranze funebri;
- j) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
- k) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- l) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotorigproduttori, di apparecchi di registrazione;
- n) recupero e trasporto di materiali e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- o) prestazioni professionali inerenti l'applicazione, completamento e aggiornamento dei software applicativi;
- p) quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni, convenzioni, unioni e consorzi tra enti locali;

- q) spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni;
- r) spese per l'organizzazione di manifestazioni (SIAE), mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
- s) spese di pulizia, di derattizzazione e disinfestazione di locali o aree in uso all'amministrazione; Analisi chimiche per il controllo degli impianti di acquedotto, fognatura, ecc.; sondaggi e prove di laboratorio; spurgo fossi;
- t) prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali e/o prestazioni ausiliarie anche con forniture in genere per lo svolgimento di detti servizi;
- u) prestazioni per i servizi di custodia e mantenimento animali randagi.

Art. 4

Responsabile del procedimento

- 1 L'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi del "PEG", dal Responsabile dell'Area interessata, che può affidarle ai responsabili del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 5

Avvio del procedimento di spesa

- 1 Il procedimento per l'acquisto di beni e servizi, di cui al precedente punto 3, si avvia con l'emissione della determinazione del Responsabile dell'Area interessata.
- 2 La lettera d'invito a presentare l'offerta o la richiesta di preventivi devono essere inviate successivamente al perfezionamento di tale determinazione.

Art. 6

Modalità di autorizzazione delle spese

- 1 Le forniture e i servizi specificati all'art. 3 del presente regolamento, sia per gli acquisti in amministrazione diretta sia per i servizi a cottimo fiduciario, saranno affidati con le seguenti modalità:
 - I per importi fino a euro 5.000,00, IVA esclusa, con affidamento diretto;
 - II per importi da 5.000,01 a euro 20.000,00, IVA esclusa, su richiesta informale di 3 preventivi da presentare a mezzo lettera o fax. Si prescinde da tale richiesta nei casi di completamento di forniture/servizi o di nota specialità del bene/servizio in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, per cui l'affidamento diretto è fino a euro 20.000,00, IVA esclusa;
 - III per importi da 20.000,01 a 130.000,00 euro, IVA esclusa, mediante gara informale da esperirsi, richiedendo almeno 5 (cinque) preventivi/offerta

a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal Responsabile del procedimento.

- 2 Nel caso di gara informale di cui al punto 3) la richiesta di preventivi/offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'oneri, contenenti i seguenti elementi:
 - a) oggetto delle prestazioni;
 - b) caratteristiche tecniche;
 - c) qualità e modalità di esecuzione;
 - d) eventuali garanzie;
 - e) prezzi;
 - f) modalità di pagamento;
 - g) modalità di scelta del contraente.
- 3 A parità di requisiti tecnici tra le ditte la richiesta di preventivi, previsti ai punti 2 e 3 del presente articolo, deve avvenire secondo il criterio della rotazione.
- 4 L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa; in questo caso nella lettera d'invito devono essere indicati i criteri di aggiudicazione.
- 5 La scelta del sistema di aggiudicazione è determinata dal Responsabile dell'Area interessata, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire.
- 6 L'affidatario di forniture o servizi in economia deve possedere i requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
- 7 Per l'acquisto di beni e servizi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico, adeguatamente giustificate e motivate si prescinde dalle procedure previste dai punti n. 2) e 3).
- 8 L'ordinazione dei servizi o delle forniture dovrà essere effettuata con lettera o buono d'ordine del Responsabile del servizio contenente gli elementi essenziali di volta in volta necessari.
- 9 La competenza all'ordinazione di beni e servizi, nei limiti degli impegni precedentemente assunti, spetta ai Responsabili delle Aree interessate, ai quali, peraltro, è demandato il compito di ordinazione diretta.

Art. 7

Casi particolari

- 1 Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei limiti d'importo di cui all'art. 3 (euro 130.000,00) del presente regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, ai sensi del comma 10 dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) 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 o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 8
Contratto

- 1 L'affidamento di servizi e forniture si perfeziona con la stipula di un contratto, di norma nelle seguenti modalità:
 - Per gli affidamenti di importo fino a euro 10.000,00, I.V.A. esclusa, il contratto può essere perfezionato con la determinazione di affidamento, in calce sottoscritta dall'affidatario per accettazione, senza riserve né condizioni.
 - Per i servizi o le forniture, di importo superiore a euro 10.000,00, e fino a 50.000,00 IVA esclusa, potrà essere il relativo contratto di cottimo fiduciario mediante semplice scrittura privata.
 - Per i servizi o le forniture, di importo superiore a euro 50.000,00, IVA esclusa, sarà stipulato il relativo contratto di cottimo fiduciario mediante scrittura privata autenticata o atto pubblico
 - Resta in ogni caso salva la piena facoltà del Responsabile del servizio, sentito il Segretario comunale in qualità di ufficiale rogante, di valutare la formalità contrattuale più opportuna secondo tipologia ed importo del servizio e fornitura al fine di garantire le condizioni necessarie per ciascun affidamento
- 2 Fanno parte integrante del contratto i seguenti documenti:
 - a) l'offerta della ditta;
 - b) il Foglio Patti e condizioni o Capitolato d'oneri comprendenti: le caratteristiche tecniche, le condizioni di esecuzione, i termini di ultimazione e le penalità in caso di ritardo, il pagamento degli acconti e del conto finale.
 - c) altri documenti ritenuti necessari per il rapporto contrattuale
- 3 Diritti, imposte, oneri e spese del contratto sono posti a carico della persona o impresa contraente. Per i contratti perfezionati con la sola determinazione di affidamento non si applicano i diritti di rogito, fatta salva la corresponsione delle spese, imposte e tasse.
- 4 Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto, l'Amministrazione deve

avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento del danno

- 5 Nel caso di ritardo nelle consegne o nell'esecuzione del servizio saranno previste nel foglio condizioni esecutive le penali da applicare alla ditta inadempiente.

Art. 9
Contratto aperto

- 1 L'esecuzione degli interventi in economia, qualora non sia possibile predeterminarne la quantità da ordinare, in relazione alle necessità e all'effettivo fabbisogno nel corso dell'anno, potrà essere effettuata, ove previsto nella lettera di invito, mediante contratto c.d. "aperto", che consente al Comune di procurarsi le prestazioni pattuite al momento in cui sono necessarie e nelle quantità occorrenti, entro i limiti di spesa autorizzati.
- 2 Qualora l'importo degli interventi da eseguire ecceda l'importo contrattuale, il Responsabile del procedimento può autorizzare l'ulteriore spesa, fino alla concorrenza dell'originario importo posto a base di gara e comunque sempre entro il limite di euro 130.000,00, IVA esclusa.

Art. 10
Cauzioni definitive

- 1 L'impresa affidataria per la stipula del contratto di cottimo fiduciario di importo superiore a euro 20.000,00, IVA esclusa, dovrà provvedere alla costituzione di apposita cauzione, secondo le modalità previste dall'art. 113, comma 2, del D. Lgs. n. 163/2006.
- 2 Per importi contrattuali inferiori a euro 20.000,00, IVA esclusa, il Responsabile dell'Area competente valuterà caso per caso l'opportunità di richiedere alla ditta affidataria la costituzione della cauzione di cui al comma 1.
La cauzione dovrà avere durata pari a quella del contratto e potrà essere svincolata solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato da parte del competente Responsabile la regolare esecuzione della fornitura o del servizio e il completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.
- 3 Il Responsabile dell'Area competente, preso atto del nulla osta per lo svincolo, adotterà i conseguenti provvedimenti di svincolo.

Art. 11
Varianti

- 1 Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando il rispettivo limite annuo massimo di euro 130.000,00, senza che l'Appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

Art. 12

Verifica delle prestazioni

- 1 I beni e i servizi di cui al presente provvedimento, relativi a spese di importo superiore a euro 50.000,00, IVA esclusa, sono sottoposti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dell'acquisizione.
- 2 Il collaudo è eseguito da personale esperto dell'Ente appositamente nominato dal competente dirigente.
- 3 Il collaudo non può essere effettuato da personale che abbia partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

Art. 13

Liquidazione delle spese

- 1 Le fatture o le note di spesa relative a forniture e prestazioni di servizi oggetto del presente regolamento saranno liquidate ai sensi di legge e del Regolamento comunale.

Art. 14

Pagamento delle spese

- 1 I pagamenti relativi alle spese liquidate saranno effettuati in conformità delle norme di cui al Foglio Patti e Condizioni e/o Capitolato d'oneri, nonché del Regolamento comunale.
- 2 Le liquidazioni sono disposte, di norma, entro 60 (sessanta) giorni dall'attestazione di regolare esecuzione, ed entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, se successiva a quella dell'attestazione stessa.
- 3 Per le spese di importo inferiore o pari a euro 50.000,00, IVA esclusa, le liquidazioni saranno disposte entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura corredata da visto del Responsabile del procedimento.

Art. 15

Alienazioni in economia

- 1 Le alienazioni di mobili, attrezzature e oggetti fuori uso, vengono decise dal competente organo su proposta motivata del Responsabile dell'Area interessata, corredata da perizia di stima. I mobili, attrezzi e oggetti verranno alienati a mezzo di asta pubblica.
- 2 In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, i mobili, attrezzature e oggetti fuori uso, possono essere ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dal Comune in sostituzione.

PARTE II - LAVORI IN ECONOMIA

Art. 16

Tipologia dei lavori in economia

- 1 Gli interventi di manutenzione di opere e impianti di cui all'art. 125, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 163/2006 per i quali è consentito il ricorso

all'acquisizione in economia dei relativi lavori, per importi non superiori a euro 100.000,00 per ciascuna tipologia di intervento, sono i seguenti:

- a) riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di tutti i fabbricati di proprietà comunale o in locazione nonché quelli demaniali in uso al Comune, loro pertinenze, infissi, impianti e altri manufatti, nonché quelli demaniali in uso al Comune;
 - b) riparazione, manutenzione, sistemazione di strade, di piazze comprese loro pertinenze e accessori, di acquedotti, di fognature e dell'impianto di depurazione, di fontane, di cimiteri, di impianti sportivi, di impianti di illuminazione pubblica, di aree verdi, parchi e giardini, di monumenti pubblici e altre opere pubbliche;
 - c) manutenzione e riparazione della segnaletica verticale e orizzontale, toponomastica e numerazione civica;
 - d) lavori da eseguire d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e regolamenti sulle opere pubbliche e ai regolamenti comunali di igiene e in materia di edilizia e lavori derivanti da provvedimenti contingibili e urgenti adottati dal Sindaco.
- 2 Possono altresì essere eseguiti in economia lavori per un importo non superiore a euro 200.000,00, previsti nelle seguenti tipologie all'art. 125, comma 6, lettere a, c, d, e, f, del D. Lgs. n. 163/2006, di seguito elencate:
 - a) lavori di manutenzione e riparazione del patrimonio comunale, individuato ai punti a, b, c, del 1° comma, quando a seguito di eventi imprevisti e imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli art. 55, 121 e 122 del D. Lgs. n. 163/2006;
 - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - e) lavori di completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno all'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 17

Modalità di esecuzione dei lavori in economia

- 1 I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006, nei seguenti modi:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimi.
- 2 Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 125, comma 2, del suddetto Decreto Legislativo.

Art. 18

Modalità di esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

- 1 In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 16, la cui spesa non potrà eccedere l'importo corrispondente a euro 50.000,00 per intervento, escluso oneri fiscali, ai sensi dell'art. 125 comma 5, del D. Lgs. n. 163/2006.
- 2 Le forniture, le forniture con posa e i noli necessari alla manutenzione di opere e impianti fermo restando il limite di importo sopra indicato saranno affidati con le modalità di cui ai precedenti artt. 3, 6 e 8, parte I, del presente regolamento.

Art. 19

Cottimo

- 1 Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento dei lavori individuati nell'articolo 16, comma 2, del presente regolamento di importo non superiore a euro 200.000,00.
- 2 I lavori da affidare a cottimo, individuati nell'art. 16, comma 1, del presente regolamento, non possono superare l'importo di euro 100.000,00.

Art. 20

Procedura per l'affidamento per cottimi

- 1 I lavori di importo fino a euro 50.000,00, I.V.A. esclusa, possono essere affidati direttamente o mediante ricerca di mercato informale, con idonea motivazione e attestazione della congruità dei prezzi praticati.
- 2 I lavori di importo superiore a euro 50.000,00, I.V.A. esclusa, e fino al limite di euro 200.000,00, saranno affidati, previa indagine di mercato fra almeno cinque imprese da invitare alla gara informale, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative dei soggetti e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.
- 3 L'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, sarà assoggettata a verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

Art. 21

Contratto

- 1 Per gli affidamenti di importo fino a euro 10.000,00, I.V.A. esclusa, il contratto può essere perfezionato con la determinazione di affidamento, in calce sottoscritta dall'affidatario per accettazione, senza riserve né condizioni.

- Per i servizi o le forniture, di importo superiore a euro 10.000,00, e fino a 50.000,00 IVA esclusa, potrà essere il relativo contratto di cottimo fiduciario mediante semplice scrittura privata

- Per i servizi o le forniture, di importo superiore a euro 50.000,00, IVA esclusa, sarà stipulato il relativo contratto di cottimo fiduciario mediante scrittura privata autenticata o atto pubblico
- 2 Resta in ogni caso salva la piena facoltà del Responsabile del servizio, sentito il Segretario comunale in qualità di ufficiale rogante, di valutare la formalità contrattuale più opportuna secondo tipologia ed importo del servizio e fornitura al fine di garantire le condizioni necessarie per ciascun affidamento
- 3 Diritti, imposte, oneri e spese del contratto sono posti a carico della persona o impresa contraente. Per i contratti perfezionati con la sola determinazione di affidamento non si applicano i diritti di rogito, fatta salva la corresponsione delle spese, imposte e tasse.

Art. 22

Varianti

- 1 Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando i limiti massimi di euro 100.000,00 per intervento nei casi di cui all'art. 16, comma 1, ed euro 200.000,00 per quanto previsto dall'art. 16, comma 2, senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.
- 2 Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi devono essere approvati con apposita determinazione dirigenziale.

Art. 23

Garanzie

- 1 La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto dovrà rispettare quanto disposto dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006.

Art. 24

Liquidazione delle spese

- 1 Le forniture per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta di cui sopra, sono liquidate dal Responsabile del procedimento su presentazione di fattura o nota spese.
- 2 Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dal D.P.R. 554/99, Capo II, artt. 176 e successivi. Il responsabile del procedimento provvederà alla liquidazione delle rate di acconto o al saldo dei lavori su presentazione di fatture corredate dallo stato di avanzamento lavori con relativo certificato di pagamento o del Certificato di regolare esecuzione degli stessi.

PARTE III - NORME GENERALI

Art. 25

Rinnovo

- 1 E' vietato il rinnovo tacito dei contratti disciplinati dal presente Regolamento. I contratti stipulati in violazione di tale divieto sono nulli.
- 2 Il rinnovo espresso dei contratti è invece consentito, in ossequio ai principi di trasparenza e concorrenza enunciati dalle direttive comunitarie e dal Codice dei contratti pubblici, purché tale possibilità sia stata evidenziata ex ante nel bando o nell'avviso di gara e il relativo valore sia stato computato nel valore complessivo dell'appalto, che non deve essere superiore alle soglie di rilievo comunitarie.

Art. 26

Disposizioni finali

- 1 Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme di legge, dello Statuto

comunale, del Regolamento di Contabilità e del Regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 27

Abrogazione delle norme preesistenti

- 1 Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni altra disposizione comunale in contrasto o incompatibile con le norme del presente regolamento.

Art. 28

Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali

- 1 Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.
La Segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali



Comune di Pastrengo
Provincia di Verona

Allegato "1" al verbale di deliberazione
di Giunta Comunale del _____
n. _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ufficio:SEGRETERIA

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO N.16 DEL 29-07-2011

Il sottoscritto SINDACO, avanza al Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione, avente ad oggetto:

MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.

Proposta di deliberazione di iniziativa del Sindaco

Oggetto: modifica regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia.

IL SINDACO

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 30/11/2009, esecutiva ai sensi di legge, mediante la quale venivano approvate alcune modifiche al regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia

Considerato che il predetto regolamento ha lo scopo di disciplinare lavori, forniture e servizi che per tipologia, materia e valore richiedono procedure semplificate con effetti immediati, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa

Ravvisata conseguentemente l'opportunità di ampliare l'ambito di spesa relativo all'acquisizione dei servizi previsti dall'art. 7 lett.B) estendendo il limite di spesa ad €193.000,00

Visto in tal senso l'art. 125 del Dlgs. n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici

Riconosciuto che la modifica proposta possa rendere più funzionali alcune procedure di affidamento e nello stesso tempo garantire efficacia ed efficienza nello svolgimento dei servizi pubblici

Tutto ciò premesso e considerato

PROPONE

- 4) Di modificare, per quanto premesso in narrativa, l'art. 3 lett. B) primo comma, del vigente Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia come segue:

.....omissis.....

- **B) ACQUISIZIONE DI SERVIZI**

Sono eseguite in economia fino al limite complessivo annuo di spesa di **euro**

193.000,00, Iva esclusa, per ciascuna tipologia di intervento, i seguenti servizi:

.....omissis.....

- 5) Di dare atto che a seguito della modifica come sopra approvata, il nuovo regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia viene allegato come parte integrante della presente deliberazione.
- 6) Di dare atto che le modifiche ed integrazioni approvate entreranno in vigore con la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per quindici giorni, fatta salva l'esecutività della presente deliberazione

Il Proponente
Il Sindaco
- Mario Rizzi -



COMUNE DI PASTRENCO

Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

(approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 in data 9 agosto 2006 e successive modificazioni)

Art. 1 *Oggetto del Regolamento*

PARTE I - FORNITURE E SERVIZI

- Art. 2 *Forme per la procedura per l'acquisizione di beni e servizi in economia*
Art. 3 *Tipologia di beni e servizi*
Art. 4 *Responsabile del procedimento*
Art. 5 *Avvio del procedimento di spesa*
Art. 6 *Modalità di autorizzazione delle spese*
Art. 7 *Casi particolari*
Art. 8 *Contratto*
Art. 9 *Contratto aperto*
Art. 10 *Cauzioni definitive*
Art. 11 *Varianti*
Art. 12 *Verifica delle prestazioni*
Art. 13 *Liquidazione delle spese*
Art. 14 *Pagamento delle spese*
Art. 15 *Alienazioni in economia*

PARTE II - LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 16 *Tipologia dei lavori in economia*
Art. 17 *Modalità di esecuzione dei lavori in economia*
Art. 18 *Modalità di esecuzione dei lavori in amministrazione diretta*
Art. 19 *Cottimo*
Art. 20 *Procedura per l'affidamento per cottimi*
Art. 21 *Contratto*
Art. 22 *Varianti*
Art. 23 *Garanzie*
Art. 24 *Liquidazione delle spese*

PARTE III - NORME GENERALI

- Art. 25 *Rinnovo*
Art. 26 *Disposizioni finali*
Art. 27 *Abrogazione delle norme preesistenti*
Art. 28 *Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali*

Art. 1

Oggetto del Regolamento

- 1 Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi necessari a garantire le attività istituzionali di questo Comune, nonché per l'esecuzione dei lavori da eseguire in economia ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006, fatta salva la possibilità di ricorrere alle convenzioni stipulate dalla CONSIP come stabilito dall'art. 24, comma 6, della legge n. 448/2001.
- 2 Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi o all'esecuzione di lavori in economia può essere affidato secondo le disposizioni del presente regolamento, anche dove sussista una convenzione CONSIP, purché venga espressamente motivato e rientri in uno dei casi sottoindicati:
 - quando viene comunque utilizzato lo stesso parametro di prezzo - qualità come limite massimo o quando, per dimostrate condizioni del mercato locale del bene o del servizio da acquisire, sia ragionevolmente possibile sperare che l'esito della gara, da effettuare prendendo i prezzi indicati nelle convenzioni a base d'asta, al ribasso, si concluda con un prezzo sensibilmente più basso;
 - quando la tipologia e la qualità del bene o servizio previsto dal sistema di convenzionamento CONSIP non sia confacente, previa idonea valutazione, alle reali esigenze dei servizi dell'Ente a cui il bene o il servizio sono destinati;
 - quando attrezzature e macchinari vari, acquistati a stralci, richiedano continuità di fornitura.

Le copie dei provvedimenti di affidamento devono in tali casi essere trasmesse alla struttura e/o ufficio preposto al controllo di gestione.

PARTE I - FORNITURE E SERVIZI

Art. 2

Forme per la procedura per l'acquisizione di beni e servizi in economia

- 1 L'acquisizione di beni (di seguito anche denominate "forniture") e servizi in economia può essere così effettuata:
 - c) in amministrazione diretta;
 - d) a cottimo fiduciario.
- 2 Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti da personale dipendente del Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso al medesimo.

Sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta, le forniture a pronta consegna necessarie per l'esecuzione di detti lavori e servizi.
- 3 Sono a cottimo gli interventi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a ditte.
- 4 È espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 3

Tipologia di beni e servizi

- 1 Ai fini e per gli effetti di quanto sopra normato si individuano le seguenti tipologie di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività comunali e istituzionali:

A) ACQUISTO DI BENI:

sono eseguite in economia, fino a un limite complessivo annuo di spesa di euro 130.000,00, I.V.A. esclusa, per ciascuna tipologia di intervento, le seguenti forniture:

- a) fornitura di vestiario e indumenti di lavoro ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti, di uniformi, confezione di divise, buffetteria, armamento ed equipaggiamento; spese di lavaggio, rammendo e stiratura di effetti di vestiario; spese per manutenzione e riparazione di materiali di equipaggiamento e armamento;
- b) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- c) spese per acqua, gas, energia elettrica e telefono;
- d) spese di traduzione e di interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia, rilegatura e stampa in genere;
- e) acquisto di materiali, attrezzature e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- f) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la

presentazione e la diffusione dei bilanci e in genere delle attività dell'amministrazione;

- g) spese per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, quali: spese postali e telegrafiche, valori bollati, svincoli di pacchi postali, spese per consultazioni elettorali;
- h) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie, spese di rappresentanza e casuali, gemellaggi, ricevimenti, onoranze, acquisto di medaglie, coppe, diplomi, targhe ricordo e oggetti per premi;
- i) acquisti inerenti i seguenti servizi: refezioni scolastiche, scuola materna ed elementare, asili nido, centri ricreativi estivi e socio-assistenziali in genere, impianti sportivi gestiti direttamente;
- j) acquisto, manutenzione e noleggio di materiali e attrezzature destinate alla protezione civile, al pronto soccorso, alla prevenzione antincendio, sgombero neve e materiale antigelo;
- k) riparazione, manutenzione, noleggio e locazione di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti e lubrificanti, di combustibili e di altro materiale di consumo;
- l) provvista generi alimentari e attrezzature occorrenti per il funzionamento di mense scolastiche, acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi, ove di competenza del Comune;
- m) spese concernenti il funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, delle Commissioni costituite a norma delle vigenti disposizioni (con esclusione delle spese relative alle indennità di presenza), acquisto di generi di conforto per le sedute degli organi istituzionali;
- n) spese di divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- o) spese connesse con l'organizzazione di manifestazioni, spettacoli, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie, ivi compresi i servizi di traduzione, interpretariato e di assistenza, comunque denominati, nonché fitto dei locali occorrenti e idonee attrezzature;
- p) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio, dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- q) polizze r.c.a., tasse di immatricolazione e circolazione automezzi;
- r) spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
- s) vendita di beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;

- t) forniture da eseguire d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelle da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- u) forniture da eseguire con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- v) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- w) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- x) forniture quando sia stabilito che debbano essere eseguite in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- y) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- z) acquisto mobili e attrezzature d'ufficio; riparazione e manutenzione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature d'ufficio, strumenti di rilevazione della velocità;
- aa) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computers, stampanti, macchine per scrivere e calcolatrici;
- bb) acquisto di materiale hardware, software e relativa manutenzione;
- cc) acquisto di impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica, semafori elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonini, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- dd) provvista di materiale elettrico, idraulico, edile, articoli di ferramenta, legname e ogni altro materiale o oggetto necessario per l'espletamento di lavori e servizi presso gli immobili e gli impianti comunali;
- ee) provviste per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione di locali o aree in uso all'amministrazione, nonché spese per illuminazione e riscaldamento degli stessi locali o aree;
- ff) spese per la toponomastica e numerazione civica; segnaletica verticale e orizzontale; spese per le indicazioni stradali in generale, nonché di quanto occorrente per la segnalazione del traffico;
- gg) acquisto di detersivi, materiale vario e attrezzature per pulizia di locali destinati a uffici o servizi pubblici;
- hh) acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- ii) spese per la gestione dei beni demaniali e patrimoniali;

B) ACQUISIZIONE DI SERVIZI:

Sono eseguite in economia fino a un limite complessivo annuo di spesa di euro **193.000,00**, I.V.A. esclusa, per ciascuna tipologia di intervento, i seguenti servizi:

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) prestazioni, quando sia stabilito che debbano essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- e) servizi di trasporto scolastico scuole dell'infanzia, primaria e secondaria;
- f) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature di proprietà comunale;
- g) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico di materiali;
- h) spese per noleggio mezzi e attrezzature per gli uffici e i servizi comunali;
- i) spese per onoranze funebri;
- j) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
- k) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- l) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotorigproduttori, di apparecchi di registrazione;
- n) recupero e trasporto di materiali e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- o) prestazioni professionali inerenti l'applicazione, completamento e aggiornamento dei software applicativi;
- p) quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni, convenzioni, unioni e consorzi tra enti locali;

- q) spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni;
- r) spese per l'organizzazione di manifestazioni (SIAE), mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
- s) spese di pulizia, di derattizzazione e disinfezione di locali o aree in uso all'amministrazione; Analisi chimiche per il controllo degli impianti di acquedotto, fognatura, ecc.; sondaggi e prove di laboratorio; spurgo fossi;
- t) prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali e/o prestazioni ausiliarie anche con forniture in genere per lo svolgimento di detti servizi;
- u) prestazioni per i servizi di custodia e mantenimento animali randagi.

Art. 4

Responsabile del procedimento

- 1 L'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi del "PEG", dal Responsabile dell'Area interessata, che può affidarle ai responsabili del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 5

Avvio del procedimento di spesa

- 1 Il procedimento per l'acquisto di beni e servizi, di cui al precedente punto 3, si avvia con l'emissione della determinazione del Responsabile dell'Area interessata.
- 2 La lettera d'invito a presentare l'offerta o la richiesta di preventivi devono essere inviate successivamente al perfezionamento di tale determinazione.

Art. 6

Modalità di autorizzazione delle spese

- 1 Le forniture e i servizi specificati all'art. 3 del presente regolamento, sia per gli acquisti in amministrazione diretta sia per i servizi a cottimo fiduciario, saranno affidati con le seguenti modalità:
 - I per importi fino a euro 5.000,00, IVA esclusa, con affidamento diretto;
 - II per importi da 5.000,01 a euro 20.000,00, IVA esclusa, su richiesta informale di 3 preventivi da presentare a mezzo lettera o fax. Si prescinde da tale richiesta nei casi di completamento di forniture/servizi o di nota specialità del bene/servizio in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, per cui l'affidamento diretto è fino a euro 20.000,00, IVA esclusa;
 - III per importi da 20.000,01 a 130.000,00 euro, IVA esclusa, mediante gara informale da esperirsi, richiedendo almeno 5 (cinque) preventivi/offerta

a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal Responsabile del procedimento.

- 2 Nel caso di gara informale di cui al punto 3) la richiesta di preventivi/offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'oneri, contenenti i seguenti elementi:
 - a) oggetto delle prestazioni;
 - b) caratteristiche tecniche;
 - c) qualità e modalità di esecuzione;
 - d) eventuali garanzie;
 - e) prezzi;
 - f) modalità di pagamento;
 - g) modalità di scelta del contraente.
- 3 A parità di requisiti tecnici tra le ditte la richiesta di preventivi, previsti ai punti 2 e 3 del presente articolo, deve avvenire secondo il criterio della rotazione.
- 4 L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa; in questo caso nella lettera d'invito devono essere indicati i criteri di aggiudicazione.
- 5 La scelta del sistema di aggiudicazione è determinata dal Responsabile dell'Area interessata, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire.
- 6 L'affidatario di forniture o servizi in economia deve possedere i requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
- 7 Per l'acquisto di beni e servizi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico, adeguatamente giustificate e motivate si prescinde dalle procedure previste dai punti n. 2) e 3).
- 8 L'ordinazione dei servizi o delle forniture dovrà essere effettuata con lettera o buono d'ordine del Responsabile del servizio contenente gli elementi essenziali di volta in volta necessari.
- 9 La competenza all'ordinazione di beni e servizi, nei limiti degli impegni precedentemente assunti, spetta ai Responsabili delle Aree interessate, ai quali, peraltro, è demandato il compito di ordinazione diretta.

Art. 7

Casi particolari

- 1 Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei limiti d'importo di cui all'art. 3 (euro 130.000,00) del presente regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, ai sensi del comma 10 dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) 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 o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 8
Contratto

- 1 L'affidamento di servizi e forniture si perfeziona con la stipula di un contratto, di norma nelle seguenti modalità:
 - Per gli affidamenti di importo fino a euro 10.000,00, I.V.A. esclusa, il contratto può essere perfezionato con la determinazione di affidamento, in calce sottoscritta dall'affidatario per accettazione, senza riserve né condizioni.
 - Per i servizi o le forniture, di importo superiore a euro 10.000,00, e fino a 50.000,00 IVA esclusa, potrà essere il relativo contratto di cottimo fiduciario mediante semplice scrittura privata.
 - Per i servizi o le forniture, di importo superiore a euro 50.000,00, IVA esclusa, sarà stipulato il relativo contratto di cottimo fiduciario mediante scrittura privata autenticata o atto pubblico
 - Resta in ogni caso salva la piena facoltà del Responsabile del servizio, sentito il Segretario comunale in qualità di ufficiale rogante, di valutare la formalità contrattuale più opportuna secondo tipologia ed importo del servizio e fornitura al fine di garantire le condizioni necessarie per ciascun affidamento
- 2 Fanno parte integrante del contratto i seguenti documenti:
 - a) l'offerta della ditta;
 - b) il Foglio Patti e condizioni o Capitolato d'oneri comprendenti: le caratteristiche tecniche, le condizioni di esecuzione, i termini di ultimazione e le penalità in caso di ritardo, il pagamento degli acconti e del conto finale.
 - c) altri documenti ritenuti necessari per il rapporto contrattuale
- 3 Diritti, imposte, oneri e spese del contratto sono posti a carico della persona o impresa contraente. Per i contratti perfezionati con la sola determinazione di affidamento non si applicano i diritti di rogito, fatta salva la corresponsione delle spese, imposte e tasse.
- 4 Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto, l'Amministrazione deve

avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento del danno

- 5 Nel caso di ritardo nelle consegne o nell'esecuzione del servizio saranno previste nel foglio condizioni esecutive le penali da applicare alla ditta inadempiente.

Art. 9
Contratto aperto

- 1 L'esecuzione degli interventi in economia, qualora non sia possibile predeterminarne la quantità da ordinare, in relazione alle necessità e all'effettivo fabbisogno nel corso dell'anno, potrà essere effettuata, ove previsto nella lettera di invito, mediante contratto c.d. "aperto", che consente al Comune di procurarsi le prestazioni pattuite al momento in cui sono necessarie e nelle quantità occorrenti, entro i limiti di spesa autorizzati.
- 2 Qualora l'importo degli interventi da eseguire ecceda l'importo contrattuale, il Responsabile del procedimento può autorizzare l'ulteriore spesa, fino alla concorrenza dell'originario importo posto a base di gara e comunque sempre entro il limite di euro 130.000,00, IVA esclusa.

Art. 10
Cauzioni definitive

- 1 L'impresa affidataria per la stipula del contratto di cottimo fiduciario di importo superiore a euro 20.000,00, IVA esclusa, dovrà provvedere alla costituzione di apposita cauzione, secondo le modalità previste dall'art. 113, comma 2, del D. Lgs. n. 163/2006.
- 2 Per importi contrattuali inferiori a euro 20.000,00, IVA esclusa, il Responsabile dell'Area competente valuterà caso per caso l'opportunità di richiedere alla ditta affidataria la costituzione della cauzione di cui al comma 1.
La cauzione dovrà avere durata pari a quella del contratto e potrà essere svincolata solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato da parte del competente Responsabile la regolare esecuzione della fornitura o del servizio e il completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.
- 3 Il Responsabile dell'Area competente, preso atto del nulla osta per lo svincolo, adotterà i conseguenti provvedimenti di svincolo.

Art. 11
Varianti

- 1 Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando il rispettivo limite annuo massimo di euro 130.000,00, senza che l'Appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

Art. 12

Verifica delle prestazioni

- 1 I beni e i servizi di cui al presente provvedimento, relativi a spese di importo superiore a euro 50.000,00, IVA esclusa, sono sottoposti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dell'acquisizione.
- 2 Il collaudo è eseguito da personale esperto dell'Ente appositamente nominato dal competente dirigente.
- 3 Il collaudo non può essere effettuato da personale che abbia partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

Art. 13

Liquidazione delle spese

- 1 Le fatture o le note di spesa relative a forniture e prestazioni di servizi oggetto del presente regolamento saranno liquidate ai sensi di legge e del Regolamento comunale.

Art. 14

Pagamento delle spese

- 1 I pagamenti relativi alle spese liquidate saranno effettuati in conformità delle norme di cui al Foglio Patti e Condizioni e/o Capitolato d'oneri, nonché del Regolamento comunale.
- 2 Le liquidazioni sono disposte, di norma, entro 60 (sessanta) giorni dall'attestazione di regolare esecuzione, ed entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, se successiva a quella dell'attestazione stessa.
- 3 Per le spese di importo inferiore o pari a euro 50.000,00, IVA esclusa, le liquidazioni saranno disposte entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura corredata da visto del Responsabile del procedimento.

Art. 15

Alienazioni in economia

- 1 Le alienazioni di mobili, attrezzature e oggetti fuori uso, vengono decise dal competente organo su proposta motivata del Responsabile dell'Area interessata, corredata da perizia di stima. I mobili, attrezzi e oggetti verranno alienati a mezzo di asta pubblica.
- 2 In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, i mobili, attrezzature e oggetti fuori uso, possono essere ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dal Comune in sostituzione.

PARTE II - LAVORI IN ECONOMIA

Art. 16

Tipologia dei lavori in economia

- 1 Gli interventi di manutenzione di opere e impianti di cui all'art. 125, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 163/2006 per i quali è consentito il ricorso

all'acquisizione in economia dei relativi lavori, per importi non superiori a euro 100.000,00 per ciascuna tipologia di intervento, sono i seguenti:

- a) riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di tutti i fabbricati di proprietà comunale o in locazione nonché quelli demaniali in uso al Comune, loro pertinenze, infissi, impianti e altri manufatti, nonché quelli demaniali in uso al Comune;
 - b) riparazione, manutenzione, sistemazione di strade, di piazze comprese loro pertinenze e accessori, di acquedotti, di fognature e dell'impianto di depurazione, di fontane, di cimiteri, di impianti sportivi, di impianti di illuminazione pubblica, di aree verdi, parchi e giardini, di monumenti pubblici e altre opere pubbliche;
 - c) manutenzione e riparazione della segnaletica verticale e orizzontale, toponomastica e numerazione civica;
 - d) lavori da eseguire d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e regolamenti sulle opere pubbliche e ai regolamenti comunali di igiene e in materia di edilizia e lavori derivanti da provvedimenti contingibili e urgenti adottati dal Sindaco.
- 2 Possono altresì essere eseguiti in economia lavori per un importo non superiore a euro 200.000,00, previsti nelle seguenti tipologie all'art. 125, comma 6, lettere a, c, d, e, f, del D. Lgs. n. 163/2006, di seguito elencate:
 - a) lavori di manutenzione e riparazione del patrimonio comunale, individuato ai punti a, b, c, del 1° comma, quando a seguito di eventi imprevisti e imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli art. 55, 121 e 122 del D. Lgs. n. 163/2006;
 - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - e) lavori di completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno all'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 17

Modalità di esecuzione dei lavori in economia

- 1 I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006, nei seguenti modi:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimi.
- 2 Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 125, comma 2, del suddetto Decreto Legislativo.

Art. 18

Modalità di esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

- 1 In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 16, la cui spesa non potrà eccedere l'importo corrispondente a euro 50.000,00 per intervento, escluso oneri fiscali, ai sensi dell'art. 125 comma 5, del D. Lgs. n. 163/2006.
- 2 Le forniture, le forniture con posa e i noli necessari alla manutenzione di opere e impianti fermo restando il limite di importo sopra indicato saranno affidati con le modalità di cui ai precedenti artt. 3, 6 e 8, parte I, del presente regolamento.

Art. 19

Cottimo

- 1 Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento dei lavori individuati nell'articolo 16, comma 2, del presente regolamento di importo non superiore a euro 200.000,00.
- 2 I lavori da affidare a cottimo, individuati nell'art. 16, comma 1, del presente regolamento, non possono superare l'importo di euro 100.000,00.

Art. 20

Procedura per l'affidamento per cottimi

- 1 I lavori di importo fino a euro 50.000,00, I.V.A. esclusa, possono essere affidati direttamente o mediante ricerca di mercato informale, con idonea motivazione e attestazione della congruità dei prezzi praticati.
- 2 I lavori di importo superiore a euro 50.000,00, I.V.A. esclusa, e fino al limite di euro 200.000,00, saranno affidati, previa indagine di mercato fra almeno cinque imprese da invitare alla gara informale, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative dei soggetti e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.
- 3 L'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, sarà assoggettata a verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

Art. 21

Contratto

- 1 Per gli affidamenti di importo fino a euro 10.000,00, I.V.A. esclusa, il contratto può essere perfezionato con la determinazione di affidamento, in calce sottoscritta dall'affidatario per accettazione, senza riserve né condizioni.

- Per i servizi o le forniture, di importo superiore a euro 10.000,00, e fino a 50.000,00 IVA esclusa, potrà essere il relativo contratto di cottimo fiduciario mediante semplice scrittura privata

- Per i servizi o le forniture, di importo superiore a euro 50.000,00, IVA esclusa, sarà stipulato il relativo contratto di cottimo fiduciario mediante scrittura privata autenticata o atto pubblico
- 2 Resta in ogni caso salva la piena facoltà del Responsabile del servizio, sentito il Segretario comunale in qualità di ufficiale rogante, di valutare la formalità contrattuale più opportuna secondo tipologia ed importo del servizio e fornitura al fine di garantire le condizioni necessarie per ciascun affidamento
- 3 Diritti, imposte, oneri e spese del contratto sono posti a carico della persona o impresa contraente. Per i contratti perfezionati con la sola determinazione di affidamento non si applicano i diritti di rogito, fatta salva la corresponsione delle spese, imposte e tasse.

Art. 22

Varianti

- 1 Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando i limiti massimi di euro 100.000,00 per intervento nei casi di cui all'art. 16, comma 1, ed euro 200.000,00 per quanto previsto dall'art. 16, comma 2, senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.
- 2 Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi devono essere approvati con apposita determinazione dirigenziale.

Art. 23

Garanzie

- 1 La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto dovrà rispettare quanto disposto dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006.

Art. 24

Liquidazione delle spese

- 1 Le forniture per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta di cui sopra, sono liquidate dal Responsabile del procedimento su presentazione di fattura o nota spese.
- 2 Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dal D.P.R. 554/99, Capo II, artt. 176 e successivi. Il responsabile del procedimento provvederà alla liquidazione delle rate di acconto o al saldo dei lavori su presentazione di fatture corredate dallo stato di avanzamento lavori con relativo certificato di pagamento o del Certificato di regolare esecuzione degli stessi.

PARTE III - NORME GENERALI

Art. 25

Rinnovo

- 1 E' vietato il rinnovo tacito dei contratti disciplinati dal presente Regolamento. I contratti stipulati in violazione di tale divieto sono nulli.
- 2 Il rinnovo espresso dei contratti è invece consentito, in ossequio ai principi di trasparenza e concorrenza enunciati dalle direttive comunitarie e dal Codice dei contratti pubblici, purché tale possibilità sia stata evidenziata ex ante nel bando o nell'avviso di gara e il relativo valore sia stato computato nel valore complessivo dell'appalto, che non deve essere superiore alle soglie di rilievo comunitarie.

Art. 26

Disposizioni finali

- 1 Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme di legge, dello Statuto

comunale, del Regolamento di Contabilità e del Regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 27

Abrogazione delle norme preesistenti

- 1 Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni altra disposizione comunale in contrasto o incompatibile con le norme del presente regolamento.

Art. 28

Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali

- 1 Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.
La Segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali

Pareri in ordine alla proposta di deliberazione ai sensi dell'articolo 49, 1 comma, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

OGGETTO:

MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto *BATTISTONI GIOVANNI*, quale responsabile del servizio interessato, essendo state eseguite tutte le procedure di legge previste per la fattispecie, valutate ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento, esprime, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, 1 comma, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

Parere Favorevole

In ordine alla regolarità tecnica della proposta stessa e suoi allegati

Pastrengo 29-07-2011

Il Responsabile del servizio
F.to BATTISTONI GIOVANNI

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il sottoscritto *BATTISTONI GIOVANNI*, quale Responsabile del Servizio Finanziario;
Vista la su estesa proposta di deliberazione;
Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio interessato/proponente;

ATTESTA

Ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, l'esistenza della relativa

COPERTURA FINANZIARIA

Al Cap. cui la spesa è stata imputata con espresso riferimento, se del caso, alla avvenuta acquisizione delle entrate relative al cap. e/o capp. ad esso correlati, esprimendo nel contempo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000,

Parere Favorevole

In ordine alla regolarità contabile della stessa

Pastrengo 29-07-2011

Il Responsabile del servizio finanziario
F.to BATTISTONI GIOVANNI

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to RIZZI MARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERUZZI GIOVANNI

Copia della presente è stata affissa all'albo pretorio il 05-08-2011
E vi rimarrà per la durata di 15 gg consecutivi.

Pastrengo, lì 05-08-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERUZZI GIOVANNI

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Pastrengo, lì 05-08-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
PERUZZI GIOVANNI

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

per decorrenza termini ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Pastrengo, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERUZZI GIOVANNI