



COMUNE DI VILLASALTO - PROVINCIA DI CAGLIARI
COMUNU DE BIDDESATU – PROVÍNCIA DE CASTEDDU

C.so Repubblica n.61, 09040 Villasalto, tel. 070-956901, fax. 070-95690230, C.F. 01391410923

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

(approvato con deliberazione del C.C. n. 43 del 29/11/2011)

Indice:

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

Art. 3 Tipologie inerenti a beni e servizi

Art. 4 Tipologie inerenti ai lavori

Art. 5 Divieto di frazionamento

Art. 6 Adozione provvedimenti

Art. 7 Preventivi di spesa

Art. 8 Scelta del preventivo

Art. 9 Ordinazione

Art. 10 Esecuzione dell' intervento

Art. 11 Pagamenti e attestazione di regolare esecuzione

Art. 12 Verbalizzazione del procedimento

Art. 13 Individuazione del responsabile del procedimento

Art. 14 Oneri fiscali

Art. 15 Stipulazione del contratto

Art. 16 Entrata in vigore

Art.1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. n. 163/2006 e dal relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010.

2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni oppure le convenzioni siano esaurite o, ancora, i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

3. E' ammesso il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'Economia e Finanze avvalendosi della Consip S.p.A..

Art.2

Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa.

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

- a. in amministrazione diretta;
- b. a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro.

3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.

Art.3

Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi:

- a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento, ornamenti e suppellettili per uffici, scuole e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
- b) acquisto o noleggio di prefabbricati, se la spesa imputabile alla posa in opera non assume carattere di prevalenza sulla fornitura o servizio;
- c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di arredo urbano, segnaletica, attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname;
- d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;
- f) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;

- g) spese relative ai servizi di igiene urbana, pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
- h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampe, foto litografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- l) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- m) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- n) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitoli e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;
- o) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e *gadgets* in genere; spese per pubblicità, sponsorizzazione e promozione;
- p) spese per servizi di collocamento e reperimento di personale compresi quelli di somministrazione di lavoro; spese per la partecipazione e/o lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- q) servizi finanziari, bancari, assicurativi, di consulenza e assistenza tecnico, scientifica, economico-finanziaria ed amministrativa;
- r) acquisto, noleggio, leasing, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
- s) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro, compresa la sorveglianza sanitaria dei lavoratori; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà, acquisto materiali beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- u) servizi e materiali per intrattenimento, gite e animazione nei centri anziani e negli istituti geriatrici;

v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;

z) spese per la gestione di servizi sociali quali quelli educativi, scolastici e didattici in genere, ricreativi e sportivi, culturali e socio-assistenziali;

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

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

cc) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;

dd) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

ee) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;

ff) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;

gg) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

hh) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;

ii) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;

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

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

nn) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;

oo) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa essere differita l'esecuzione;

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

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

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

ss) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di

scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;

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

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

vv) servizi intellettuali compresi quelli legali e notarili;

zz) servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria anche integrata quali la progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza ed ulteriori servizi tecnici, concernenti la redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo ed esecutivo, nonché le attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, quelle di supporto esterno al RUP, di pianificazione urbanistica generale e di dettaglio.

L'acquisizione di beni e servizi è ammessa per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario.

Art 4

Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei seguenti lavori:
 - a. per il servizio delle strade:
 - . le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - . la manutenzione delle strade;
 - . lo sgombero della neve;
 - . lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
 - . la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
 - . la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
 - . le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
 - . la manutenzione di prefabbricati e di fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 - d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:
 - . la manutenzione di aree verdi, giardini, parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei residuati stradali caduti in uso pubblico;
 - . l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
 - . la manutenzione dei cimiteri;
 - . i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - . i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
 - . i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - . ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
 - . i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - . i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
 - . i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 comma 6.
2. Possono eseguirsi in economia i lavori pubblici per importi non superiori a 200.000 euro.

3. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione a contrattare, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

Art.5 ***Divieto di frazionamento***

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

Art.6 ***Adozione provvedimenti***

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del servizio interessato.

2. Il responsabile del provvedimento di cui al primo comma indica:

- la modalità di esecuzione degli interventi (amministrazione diretta o cottimo fiduciario);
- il responsabile del procedimento, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé stesso i relativi compiti; e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di importo stabiliti negli articoli precedenti;
- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
- la cauzione e le penali in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
- la disponibilità finanziaria.

3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia.

4. Per forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal responsabile del servizio, previo accertamento delle disponibilità di bilancio.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.

Art. 7 ***Preventivi di spesa***

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6, comma 1, per l'affidamento in economia di importo pari o superiore a €. 40.000 la lettera di invito riporta:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto e la forma del contratto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;

l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

m) l'indicazione dei termini di pagamento;

n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti”.

2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. Nel caso di servizi, forniture o lavori di importo complessivamente inferiore a € 40.000, è consentito, tuttavia, l'affidamento diretto ad un solo operatore economico.

3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile 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 sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

Art.8

Scelta del preventivo ed impegno di spesa

1. Scaduto il termine di presentazione, il responsabile del servizio nell'ipotesi in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto previsto nella lettera di invito. Il responsabile con propria determinazione procede all'assunzione del relativo impegno di spesa, fermo restando la facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

2. Il responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo sia vantaggioso per il Comune.

3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, nel caso in cui il servizio, la fornitura o il lavoro sia di importo pari o superiore a 40.000 euro, il responsabile del servizio opera assistito da altro impiegato del Comune, che provvede alla redazione di un verbale.

4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

Art.9

Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il responsabile del servizio emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, anche in assenza di formale contratto, per affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro.

2. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione a contrattare, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art. 10
Esecuzione dell'intervento

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

Art. 11
Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.
3. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

Art.12
Verbalizzazione del procedimento

1. Tutte le attività svolte dal responsabile del servizio in base al presente regolamento, devono risultare, per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, in apposito verbale redatto da un dipendente assegnato al servizio procedente.

Art.13
Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, responsabile unico del procedimento, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il Responsabile del servizio interessato, qualora ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo.
2. Il responsabile del servizio, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.
3. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico.
4. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al segretario comunale l'individuazione del responsabile del procedimento.

Art.14
Oneri fiscali

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

Art. 15
Stipulazione del contratto

1. I contratti affidati mediante acquisti in economia sono stipulati, di regola, a mezzo di scrittura privata semplice che può consistere in apposito scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione.
2. Per i contratti di importo superiore a 40.000 euro, il Responsabile del Servizio, nella determinazione a contrattare, può stabilire il ricorso alla scrittura privata autenticata dal segretario comunale.

Art. 16
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera consiliare approvativa ed il giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.