

COMUNE di CASALBELTRAME  
Provincia di NOVARA

DELIBERAZIONE N. 6  
DEL 25/01/99

- Trasmessa alla Sezione Provinciale  
del CO.RE.CO. di Novara  
con elenco n. \_\_\_\_\_ Prot.n. \_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA ORGANIZZATI  
VA IN MATERIA DI ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN  
ECONOMIA.

L'anno millenovecentonovantanove addì venticinque  
del mese di Gennaio alle ore 21.00, nella Sala delle adunanze  
consigliari. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte  
dalla vigente legge; vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri  
comunali.

All'appello risultano:

			PRES.	ASS.
1) -	NOVELLA	Teresio	x	
2) -	BIANCHI	Alfredo		x
3) -	BERTONE	Giuseppe	x	
4) -	CAVALLINO	Roberta	x	
5) -	MANICA	Patrizia	x	
6) -	PERSICO	Mauro	x	
7) -	PEVERONI	Teresa	x	
8) -	POZZI	Frediano		x
9) -	RIGONI	Aldo	x	
10) -	VILLANI	Immacolata		x
			7	3

Assiste l'adunanza l'infra scritto Segretario Comunale Sig.  
dr. Gianfranco BRERA il quale provvede alla redazione del presen-  
te verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. NOVELLA Teresio  
Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per  
la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al N. 6  
dell'ordine del giorno;

N. 6 - APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI ESECUZIONE DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'art. 24 della legge 11.2.1994 n. 109 e successive modifiche e integrazioni, il quale stabilisce al comma 6 che i lavori in economia sono ammessi fino all'importo di 200.000 ECU;

RICHIAMATA la precedente deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 in data 15.12.1997 con la quale, nell'ambito della autonomia organizzativa del Comune, è stato approvato il regolamento comunale per l'esercizio di lavori, forniture e servizi in economia;

RAVVISATA la opportunità di adeguare il suddetto regolamento elevando alcuni importi per lavori e forniture da eseguire in economia;

ACQUISITO il parere del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 comma 2 legge n. 142/90;

Ad unanimità dei voti espressi per alzata di mano

D E L I B E R A

1 - DI APPROVARE il nuovo regolamento, nell'ambito della autonomia organizzativa del Comune, per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia composto di n. 26 articoli e che si allega al presente atto sotto il punto A) per farne parte integrante e sostanziale;

2 - DI REVOCARE la precedente deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 in data 15.12.1997;

3 - DI DICHIARARE il presente atto con successiva e autonoma votazione immediatamente eseguibile.

Ai sensi dell'art. 53 comma 2 della Legge 08/06/1990 n. 142 il sottoscritto Segretario comunale, in relazione alle proprie competenze, esprime parere favorevole sulla proposta di cui alla presente deliberazione.

Casalbeltrame, li 25 GEN. 1999

**Il Segretario Comunale**  
f.to BRERA dr. Gianfranco

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Presidente**  
f.to NOVELLA Teresio

**Il Segretario Comunale**  
f.to BRERA dr. Gianfranco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE *V. 56'*

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente delibera viene pubblicata ed affissa all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 19 FEB. 1999 al 5 MAR. 1999  
Casalbeltrame, li 19 FEB. 1999

**Il Segretario Comunale**  
f.to BRERA dr. Gianfranco

Per copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Casalbeltrame, li 19 FEB. 1999



**Il Segretario Comunale**  
BRERA dr. Gianfranco

La presente delibera è divenuta esecutiva il 29 FEB. 1999

ai sensi dell'art. 47 della Legge n. 142/1990,

ai sensi dell'art. 17 commi 33, 40 1° periodo e 42 della Legge n. 127/1997  
- rich. Chiarimenti (comma 42) Co.Re.Co. il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
- risposto il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
- pervenuto al Co.Re.Co. il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 17 commi 33, 40 2° periodo e 42 della Legge n. 127/1997  
- comunicazione Co.Re.Co. n. \_\_\_\_\_ prot. in data \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 17 commi 38 e 39 della Legge 127/1997  
- invito Co.Re.Co. a eliminare i vizi riscontrati n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
- delibera di eliminazione vizi riscontrati  
G.C. / C.C. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
- delibera di conferma C.C. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
f.to BRERA dr. Gianfranco



**Comune di CASALBELTRAME**  
*Provincia di Novara*

---

**REGOLAMENTO PER LA ESECUZIONE DEI  
LAVORI  
FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**



## INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento*
- Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia*
- Art. 3 - Lavori in economia*
- Art. 4 - Forniture in economia*
- Art. 5 - Servizi in economia*
- Art. 6 - Divieto di frazionamento*
- Art. 7 - Responsabile del procedimento*
- Art. 8 - Gestione dell'esecuzione in economia*
- Art. 9 - Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia*
- Art. 10 - Modalità di affidamento*
- Art. 11 - Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta*
- Art. 12 - Interventi in economia mediante cottimo fiduciario - Il contratto di cottimo*
- Art. 13 - Certificazione antimafia*
- Art. 14 - Contabilizzazione dei lavori in economia*
- Art. 15 - Lavori non contemplati nella perizia*
- Art. 16 - Perizie suppletive*
- Art. 17 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta*
- Art. 18 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario*
- Art. 19 - Ordinazione di forniture*
- Art. 20 - Fatturazione*
- Art. 21 - Verifica forniture*
- Art. 22 - Liquidazione agli acquisti*
- Art. 23 - Penale*
- Art. 24 - Pubblicità del regolamento*
- Art. 25 - Rinvio*
- Art. 26 - Entrata in vigore*



**Art. 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti le procedure da seguire per l'esecuzione in economia dei lavori, forniture e servizi, di seguito, per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

**Art. 2**  
**MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
  - in amministrazione diretta;
  - a cottimo fiduciario;
  - con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori e servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando materiali, mezzi quanto altro occorra, tutto in proprietà o in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune. X

**Art. 3**  
**LAVORI IN ECONOMIA**

1. Sono eseguiti in economia i seguenti lavori il cui importo non sia superiore a £. 380.000.000.= (trecentoottantamiliardi), I.V.A. esclusa:
  - riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da dissesti, corrosioni, straripamenti e rovina di manufatti, ecc..., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;

- manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette o dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, la sistemazione delle banchine, la regolarizzazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- manutenzione degli acquedotti e delle fontane;
- prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi impianti;
- lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano infruttuosamente sperimentati gli incanti e, in entrambi i casi, non siano riuscite le trattative private;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco;
- manutenzione o lo spurgo di fognature;
- manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- manutenzione dei cimiteri;
- provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione.

#### **Art. 4**

### **FORNITURE IN ECONOMIA**

1. Sono eseguiti in economia le seguenti forniture il cui importo complessivo non sia superiore a £. 380.000.000 (trecentoottantamiliardi), I.V.A. esclusa:
  - assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dagli uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
  - acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - acquisto di materiale, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
  - spese per l'effettuazione di indagini, studi rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'Amministrazione;
  - spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti ad enti, istituti e amministrazioni varie;

- anticipazione di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
- anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al Comune;
- spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, ecc...;
- rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
- provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
- polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
- vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi dei servizi medesimi;
- forniture 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;
- forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- spese di rappresentanza e casuali;
- acquisto di mobili d'ufficio, di materiale di cancelleria;
- acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio;
- spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento.

## Art. 5 SERVIZI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi il cui importo complessivo non sia superiore a £. 380.000.000 (trecentoottantamiloni), IVA esclusa:
  - prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
  - 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;
  - prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
  - servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
  - manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
  - riparazione, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, ma soltanto in via d'urgenza;
  - acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici,

meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;

- noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali.

#### **Art. 6**

### **DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

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

#### **Art. 7**

### **RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

1. I Responsabili del procedimento, ai fini del presente regolamento, sono individuati nei rispettivi Responsabili dei servizi.

#### **Art. 8**

### **GESTIONE DELL'ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. Nessun intervento può essere eseguito direttamente da uffici o servizi diversi da quelli indicati dall'art. 7.
2. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del Responsabile del servizio interessato all'intervento, al Responsabile del procedimento come individuato dall'art. 7.
3. La comunicazione di cui al comma 2 deve contenere gli elementi indicati al successivo art. 9.

#### **Art. 9**

### **CONTENUTI DELLA RICHIESTA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO IN ECONOMIA**

1. La comunicazione di cui all'art. 8, comma 2, deve contenere:
  - l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
  - le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
  - l'importo presunto della spesa, quando preventivamente quantificabile;
2. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal Responsabile competente.
3. Il Responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al procedimento, predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale o del Segretario Comunale / Funzionario responsabile di area, che adotterà apposita determinazione qualora rientri nelle competenze dello stesso.

4. Per i soli lavori, qualora l'importo superi £. 80.000.000 (ottantamiloni) la relazione di cui al comma 3 deve essere accompagnata dai progetti tecnici esecutivi completi di computo metrico estimativo, disegni esecutivi e foglio patti e condizioni per l'esatta esecuzione delle opere.

#### Art. 10 MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta, limitatamente all'acquisto di materiali, che al cottimo fiduciario, la modalità di affidamento degli interventi avviene come segue:
  - fino a £. 50.000.000 (cinquantamiloni) mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del procedimento;
  - oltre a £. 50.000.000 (cinquantamiloni) mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi offerta a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal Responsabile del procedimento.
2. A parità di requisiti tecnici tra le ditte, la richiesta di preventivi di cui al comma 1 deve avvenire secondo il criterio della rotazione.
3. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è possibile derogare il limite al cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta. Analogamente si provvede in caso di precedente esperimento di gara andato deserto.
4. Per gli interventi inferiori a £. 50.000.000 (cinquantamiloni), l'ordinazione è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere i seguenti elementi:
  - la natura dell'intervento conferito;
  - l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e per le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
  - le modalità di pagamento;
  - i tempi di consegna dei lavori o delle forniture;
5. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc..) deve contenere:
  - l'indicazione degli interventi da realizzare;
  - le modalità di scelta del contraente;
  - le caratteristiche tecniche;
  - le modalità di esecuzione;
  - eventualmente, la somma massima a disposizione dell'amministrazione;
  - l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
  - gli elementi di cui all'art. 9, comma 4;
  - quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento, ivi comprese le spese derivanti dalla stipula del contratto.
6. Nei casi di gara informale si seguono le procedure per essa stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti e degli appalti.
7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

#### **Art. 11**

### **LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Quando i lavori o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento, provvede all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi occorrenti.
2. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere forniti mediante mandato di anticipazione, con l'obbligo di rendiconto.
3. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori ed i servizi per i quali:
  - la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'Ufficio comunale;
  - non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata;

#### **Art. 12**

### **INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO IL CONTRATTO DI COTTIMO**

1. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi inferiori a £. 50.000.000 (cinquantamiloni), il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al comune.

#### **Art. 13**

### **CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA**

1. Prima della stipulazione dei contratti per gli interventi superiori a £. 300.000.000 (trecentomiloni), il Responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia.

#### **Art. 14**

### **CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Direttore dei lavori.
2. Le fatture e, nel caso di esecuzione in amministrazione diretta, le note dei lavori e delle provviste non possono essere pagate se non sono munite del visto e/o del certificato di regolare fornitura o di esecuzione da parte del Direttore lavori e/o Responsabile del procedimento.

#### **Art. 15**

### **LAVORI NON CONTEMPLATI NELLA PERIZIA - PROGETTO**

1. Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia - progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

#### **Art. 16**

### **PERIZIE SUPPLETIVE**

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con deliberazione della

Giunta Comunale, che finanzia la maggiore spesa occorrente. In nessun caso, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del Direttore dei lavori, con l'osservanza delle limitazioni di cui all'art. 25 della legge n. 109/94.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche per le forniture.

#### **Art. 17**

### **PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. I pagamenti dei lavori in amministrazione diretta sono effettuati tramite atto di liquidazione del Segretario Comunale o del Responsabile del procedimento.
2. Il pagamento per fornitura di materiale, mezzi d'opera, noli, ecc.. avviene mediante ordinativi emessi dall'ufficio di ragioneria sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente all'ordine di fornitura, liquidate dal Segretario Comunale o dal Responsabile del Procedimento, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 18**

### **LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Il Direttore dei lavori, ultimati i lavori, esegue il conto finale unendovi tutti i documenti in appoggio ed una relazione nella quale indica:
  - i dati del preventivo - progetto e relativi stanziamenti;
  - le eventuali perizie suppletive;
  - l'impresa che ha assunto il cottimo;
  - l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
  - le eventuali proroghe autorizzate;
  - le assicurazioni degli operai;
  - gli eventuali infortuni;
  - i pagamenti in acconto;
  - lo stato finale ed il credito dell'impresa;
  - i periodi di collaudo;
  - le eventuali riserve;
  - l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
2. I pagamenti sono liquidati, in base a stati di avanzamento, dal Segretario Comunale o dal Responsabile del procedimento.

#### **Art. 19**

### **ORDINAZIONE DI FORNITURE**

1. L'ordine di acquisto delle forniture avviene mediante compilazione di apposito atto di ordinazione.
2. Tale atto, rilasciato a cura del Responsabile del procedimento, viene numerato progressivamente ed è redatto in doppia copia.
3. Nessun altro documento o scritto può convalidare un acquisto o giustificare la liquidazione.

#### **Art. 20**

### **FATTURAZIONE**

1. La liquidazione della fornitura avviene dietro presentazione di regolare nota o fattura emessa nei modi e nei termini di legge.
2. I documenti di cui al precedente comma devono pervenire unicamente al protocollo generale del Comune.
3. L'Ufficio ragioneria, ricevuta dal protocollo generale la nota o la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che trasmette copia del documento al Responsabile del procedimento per la verifica della corrispondenza all'ordine.
4. Detta verifica deve avvenire entro trenta giorni dalla trasmissione al Responsabile competente.

#### **Art. 21**

### **VERIFICA FORNITURE**

1. Il Responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine sia per quanto riguarda la quantità che la qualità e la congruità dei prezzi.
2. Il Responsabile di cui al comma precedente riporta sulla fattura:
  - Il numero dell'atto di ordinazione;
  - la destinazione dei beni forniti;
  - il proprio benessere alla liquidazione.
3. In caso riscontri irregolarità o manchevolezza di qualsiasi natura ne deve fare oggetto di rapporto scritto al Segretario Comunale che assumerà i provvedimenti conseguenti.

#### **Art. 22**

### **LIQUIDAZIONI AGLI ACQUISTI**

1. Il Tesoriere comunale o l'Economo pagano direttamente i creditori o chi legalmente li rappresenta, dietro rilascio di regolare quietanza.
2. La liquidazione avviene con atto del Segretario Comunale o del Responsabile del procedimento secondo le disposizioni previste nel regolamento di contabilità.

#### **Art. 23**

### **PENALI**

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.
2. In siffatto caso il Segretario comunale o il Responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spesa dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

#### **Art. 24**

### **PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Una copia del presente regolamento, a cura degli Uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.
2. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
3. Di esso viene fatto sempre esatto richiamo all'atto di affidamento.

**Art. 25**  
**RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia

**Art. 26**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'avvenuta sua approvazione.

