

COMUNE DI RADDUSA

PROVINCIA DI CATANIA

REGOLAMENTO

PER L'ESECUZIONE DI LAVORI

FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE

N. 55 DEL 28/09/2001

RISCONTRATA LEGITTIMA DAL CO.RE.CO. CENTRALE

AI SENSI ART. 18 comma 6 - L.R. 44/92

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO

DAL 04/11/2001 AL 18/11/2001

RIPUBBLICATO DAL 13-12-01 AL 28-12-01

ENTRATO IN VIGORE IL 31 DIC. 2001

IL MESSO COMUNARE
Gius. P. Puzio
Puzio

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 OGGETTO

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, e del vigente regolamento dei contratti disciplina, tenendo presente la normativa introdotta dalle leggi regionali n.48/91, n.23/98 e n.30/2000, l'attività negoziale in economia.

Ai fini del presente regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedurali: la fase della determinazione a contrattare, la fase della scelta del contraente e quella dell'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 2 PRINCIPI GENERALI

L'attività negoziale, anche se in economia, deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio.

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura del rapporto o da esigenze inderogabili ma non precostituite, debbono essere utilizzati sistemi che consentano una comparazione delle offerte.

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto delle norme organizzative, del presente regolamento, di quello dei contratti e di quello di contabilità.

Dovranno essere rispettate tutte le norme di rango superiore e le presenti disposizioni regolamentari saranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento, qualora fossero in contrasto.

ARTICOLO 3 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

Anche per l'attività in economia le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del comune, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione, dal regolamento dei contratti e dalle norme del presente regolamento.

Costoro, nell'espletamento delle loro funzioni e nell'esercizio delle competenze loro attribuite, sono responsabili del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione, di impulso e di programmazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e di indirizzo.

Tutte le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle determinate nei provvedimenti a contrattare sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

I funzionari sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicati dall'amministrazione che degli adempimenti conseguenti, dell'osservanza dei termini e del conseguimento dei risultati individuati dall'amministrazione.

Al responsabile del procedimento competono le funzioni previste dalla legge.

ARTICOLO 4 COMPETENZE SPECIFICHE

La giunta comunale è organo propositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del consiglio comunale.

Queste competenze possono essere esercitate con apposite deliberazioni di indirizzo che assegnano gli obiettivi e le relative risorse.

I responsabili delle aree funzionali o dei settori o dei servizi, nell'ambito delle proprie competenze, esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo il provvedimento a contrattare, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente e la cura dell'esecuzione.

I predetti responsabili, nel seguente articolato, saranno indicati con la dizione **dirigente responsabile**, indipendentemente dall'inquadramento contrattuale.

Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi, i provvedimenti di liquidazione.

CAPO II INTERVENTI IN ECONOMIA

ARTICOLO 5 INTERVENTI IN ECONOMIA

Per i servizi inerenti la propria attività, quando non è possibile o conveniente il ricorso a formale trattativa privata o a pubblici incanti, il Comune può effettuare in economia spese concernenti lavori, provviste e servizi per gli interventi previsti nel successivo articolo 6, con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento o, in mancanza, di quelle vigenti in materia contrattuale.

Le forniture strettamente connesse all'esecuzione dei lavori o all'espletamento dei servizi eseguiti in amministrazione diretta possono essere eseguite pure in economia, secondo le norme del presente regolamento.

Qualora nel presente regolamento mancassero specifiche disposizioni si applicano, se e in quanto compatibili, le disposizioni del vigente regolamento dei contratti e del regolamento di contabilità.

ARTICOLO 6

LAVORI, FORNITURE, SERVIZI

Possono eseguirsi in economia:

- 1) interventi e lavori di riparazione, manutenzione ordinaria e, nei casi urgenti, straordinaria di locali ed immobili, appartenenti al patrimonio comunale ovvero in uso al comune, ed ai relativi impianti;
- 2) interventi di pulizia straordinaria e disinfezione di locali, uffici, immobili, mobili e mezzi, attrezzature e manufatti e del territorio comunale;
- 3) interventi e lavori di ordinaria manutenzione e riparazione e nei casi di particolare urgenza, anche straordinaria, di vie, piazze, spazi ed aree pubbliche, compresi parchi, giardini e potatura alberi e manutenzione e sostituzione piante e fiori;
- 4) interventi e lavori di ordinaria manutenzione e riparazione e nei casi di particolare urgenza, anche straordinaria, dell'acquedotto, della rete idrica di adduzione e distribuzione, della rete fognante, dell'impianto di depurazione;
- 5) interventi e lavori di riparazione manutenzione e sostituzione delle apparecchiature installate per la funzionalità dei servizi indicati al precedente punto 4);
- 6) interventi di pulizia, espurgo pozzi neri e pozzetti di ispezione e di raccolta delle acque bianche e nere;
- 7) interventi e lavori di ordinaria manutenzione e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione;
- 8) interventi e lavori di ordinaria manutenzione e sistemazione dei cimiteri comunali;
- 9) interventi per acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, utensili, macchine, hardware e software, attrezzature e suppellettili d'ufficio, necessari per i servizi a carico del comune;
- 10) interventi e lavori di manutenzione ordinaria, riparazione, rimessaggio, noleggio ed spese di esercizio dei mezzi di trasporto e degli altri automezzi di proprietà comunale;
- 11) spese varie d'ufficio, cancelleria, stampati, pubblicazioni, stampa e rilegatura necessari per i servizi a carico del comune;
- 12) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi, utensili, vestiario e materiale in dotazione ai servizi tecnici e quelli necessari per garantire i servizi indicati ai precedenti punti;
- 13) spese per trasporto e facchinaggio;
- 14) interventi d'ufficio posti a carico di privati a seguito di inottemperanza a ordinanze sindacali o a regolamenti comunali;
- 15) spese per convegni, mostre, manifestazioni culturali, scientifiche, sportive;
- 16) forniture di materiali e attrezzi, carburanti, gasolio, per garantire i servizi scolastici, per gli uffici comunali e per gli altri servizi comunali compreso i noli e materiali per cantieri di lavoro;
- 17) interventi di protezione civile;

ARTICOLO 7

LIMITAZIONI

Il limite di importo entro il quale è consentito provvedere in economia alle spese individuate al presente regolamento è di £.300.000.000 (Euro 154937,06) per lavori e di £.193.627.000 (Euro 100.000) per forniture e per servizi.

E' vietato, sotto la personale responsabilità di chi dispone l'esecuzione o appronta il preventivo, di suddividere artificiosamente in più lotti il lavoro, la provvista o il servizio che possa considerarsi con carattere unitario.

Tutti gli interventi devono essere preceduti dalla determinazione a contrattare con le indicazioni previste dall'articolo 56 della Legge 142/90, così come recepita e modificata dalla normativa regionale.

Nei casi di urgenza e di pericolo e per importo non superiore a £.10.000.000 (Euro 5.164,57) per forniture, noli o servizi e fino £.20.000.000 (Euro 10.329,14) per lavori, gli interventi possono essere disposti, anche in assenza di determinazione a contrattare, dal dirigente responsabile individuato ai sensi del precedente articolo 4, con le modalità e le procedure previste dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

In quest'ultimo caso la successiva determinazione, assunta in base a preventivo di massima, deve essere corredata da un'apposita attestazione del responsabile dell'ufficio ragioneria dell'avvenuta prenotazione contabile dell'impegno con uno degli atti di cui al comma 3 del precedente articolo 4.

In mancanza della citata prenotazione, l'ordinazione dovrà essere regolarizzata nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e previo intervento della giunta municipale, nei trenta giorni successivi e comunque entro la chiusura dell'esercizio finanziario in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

Possono essere motivatamente derogate le superiori limitazioni per gli interventi di protezione civile in caso di urgenza e pericolo, previa apposita dichiarazione del sindaco o dell'autorità provinciale di protezione civile.

ARTICOLO 8

PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art.56 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 e modificato dalla L.R. 30/2000, deve contenere:

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto;
- le clausole particolari ritenute essenziali;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal regolamento dei contratti;
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà.

I predetti elementi, in tutto o in parte, potranno essere riportati nel preventivo allegato alla relativa determinazione.

ARTICOLO 9

PREVENTIVI - PROGETTI

I preventivi o i progetti, per lavori dovranno essere redatti dall'ufficio tecnico o da tecnici esterni incaricati; quelli per gli altri interventi dall'ufficio competente per materia.

I preventivi o i progetti, debbono contenere, con riferimento al presente regolamento: la descrizione dei lavori o degli altri interventi per forniture, noli o servizi; le modalità e le condizioni della loro esecuzione; le modalità di ricerca del contraente; i tempi di esecuzione e l'eventuale penale; i relativi prezzi e le condizioni di pagamento; l'eventuale cauzione; la previsione della facoltà dell'esecuzione di ufficio o della rescissione in danno.

I preventivi o i progetti di importo superiore a £.10.000.000 (Euro 5.164,57) debbono essere accompagnati da un capitolato speciale.

I preventivi per l'esecuzione di lavori o di servizi in amministrazione diretta potranno indicare anche il materiale o i mezzi necessari e al cui acquisto o nolo si deve provvedere in economia, direttamente, secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

ARTICOLO 10 PRENOTAZIONI ED IMPEGNI

Il provvedimento a contrattare che approva il preventivo o il progetto, costituisce prenotazione di impegno ai sensi del terzo comma dell'articolo 183 dell'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000.

Il verbale di aggiudicazione, o la determinazione del dirigente responsabile oppure, nei casi previsti, l'ordinazione, costituiscono impegno ai sensi del primo comma dell'articolo 183 del citato decreto legislativo, se contengono gli elementi ivi previsti, e debbono essere subito comunicati all'ufficio ragioneria a cura dell'ufficio interessato.

L'ufficio ragioneria restituirà copia del provvedimento o della comunicazione con l'attestazione dell'avvenuto impegno.

CAPO III MODALITA DI ESECUZIONE

ARTICOLO 11 MODALITA' DI ESECUZIONE

I lavori di cui al precedente articolo 6) possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) in affidamento mediante cottimo fiduciario o trattativa privata a ditte idonee e di fiducia dell'ente;
- c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte in affidamento.

I servizi di cui al precedente articolo 6) possono essere:

- a) eseguiti in amministrazione diretta;
- b) affidati mediante trattativa privata a ditte idonee e di fiducia dell'ente.

Le provviste e gli acquisti di cui al precedente articolo 6) possono essere acquisiti:

- a) mediante trattativa privata a ditte idonee e di fiducia dell'ente.

ARTICOLO 12 AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'ente o appositamente assunto tramite l'ufficio di collocamento, impiegando materiali e mezzi di proprietà comunale o in uso o da acquistare o acquisire ai sensi del presente regolamento.

Nell'ipotesi di impiego di manodopera assunta tramite ufficio di collocamento l'onere preventivato non potrà incidere oltre il 50% di quello complessivo del lavoro o del servizio e l'ufficio interessato avrà cura, assieme all'ufficio personale, degli adempimenti relativi alla assunzione.

ARTICOLO 13 AFFIDAMENTO E ACQUISIZIONE

Sono eseguiti in affidamento i lavori per i quali si rende necessario ovvero opportuno il ricorso ad una impresa o ditta esterna, previo esperimento di gara ufficiosa.

In applicazione dell'articolo 12 della L.R. 4/96, i lavori in economia fino all'importo di £.300.000.000 (Euro 154937,06) possono essere affidati mediante cottimo sulla base di un preventivo o progetto relativo ai lavori e conseguenti forniture, completi di capitolato speciale e con la stipula di apposito contratto.

Nei casi in cui per la specialità dei lavori non sia possibile predeterminarne le quantità e i tempi o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, ovvero l'importo degli stessi non superi £.20.000.000 (Euro 10.329,14) si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo a corpo, sempre previa richiesta di offerta ad almeno tre ditte e comparazione e con la stipula di apposito contratto.

Qualora trattasi di interventi urgenti e la spesa non superi £.10.000.000 (Euro 5.164,58), si può prescindere dalla predetta comparazione e dalla stipula formale contratto.

Sono eseguiti in affidamento i servizi per i quali si rende necessario ovvero opportuno il ricorso ad una impresa o ditta esterna, previo esperimento di gara ufficiosa.

Nei casi in cui per la specialità dei servizi non sia possibile predeterminarne le quantità e i tempi o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, ovvero l'importo degli stessi non superi £.20.000.000 (Euro 10.329,14) si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo a corpo, sempre previa richiesta di offerta ad almeno a tre ditte e comparazione e con la stipula di apposito contratto.

Qualora trattasi di interventi urgenti o in esclusiva e la spesa non superi £.10.000.000 (Euro 5.164,58), si può prescindere dalla predetta comparazione.

Per le forniture di beni a pronta consegna si procederà mediante trattativa privata fra ditte idonee e di fiducia dell'ente previo esperimento di gara ufficiosa fra almeno tre ditte.

Nei casi in cui per la specialità dei beni o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, ovvero l'importo degli stessi non superi £.20.000.000 (Euro 10.329,14) si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo a corpo sempre previa richiesta di offerta ad almeno tre ditte e comparazione e con la stipula di apposito contratto.

Qualora trattasi di forniture urgenti o in esclusiva o nel caso che la spesa non superi £.10.000.000 (Euro 5.164,58), si può prescindere dalla predetta comparazione.

ARTICOLO 14 GARE UFFICIOSE

Per le gare ufficiose deve richiedersi offerta, a mezzo lettera raccomandata a mano o tramite servizio postale, ad almeno 3 ditte, cinque per i cottimi, riconosciute idonee dal dirigente responsabile del servizio interessato, che, prioritariamente, le sceglierà dall'albo delle ditte di fiducia dell'amministrazione, residenti a Raddusa, in mancanza inviterà le ditte degli altri Comuni che abbiano i requisiti richiesti per la gara.

Con l'invito, che dovrà essere recapitato almeno cinque giorni prima del termine di ricezione dell'offerta, saranno fornite o allegate tutte le informazioni utili ad individuare oggetto, prezzi, tempi e condizioni del contratto.

Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa con l'indicazione del suo contenuto e dovranno contenere oltre l'offerta gli eventuali documenti necessari a qualificare la ditta o precisare l'oggetto del contratto.

Nelle gare ufficiose, rimane aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, applicando la normativa vigente in Sicilia.

Si procede all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta.

ARTICOLO 15 AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione individua la ditta che dovrà eseguire i lavori o i servizi od effettuare le forniture. Di norma é riportata nella determinazione di impegno della spesa, prevista dall'articolo 183 del D.Lvo 267/2000.

Le gare ufficiose sono presiedute dal dirigente responsabile del servizio interessato che provvede all'espletamento delle necessarie formalità con l'assistenza di due dipendenti del comune, nonché all'aggiudicazione e alla soluzione di questioni che possono sorgere durante lo svolgimento della gara stessa.

Il contratto si intende concluso al momento della firma del verbale di gara da parte della ditta ovvero nel momento in cui la ditta interessata venga a conoscenza dell'avvenuta aggiudicazione .

Può procedersi alla stipula del contratto anche mediante scrittura privata sottoscritta dalla ditta e dal dirigente responsabile e dal segretario comunale; e per gli importi superiori a £.12.500.000 (Euro 6.455,71) dovrà procedersi con atto pubblico amministrativo.

In ogni caso le spese contrattuali ed ogni altra conseguente alla stipula dell'atto, comprese le spese di bollo, registrazione e diritti, sono a carico dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 16 ORDINAZIONE

L'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi deve essere effettuata con lettera contenente le relative condizioni, i prezzi, le modalità di pagamento, la penale per il ritardato inizio o ultimazione, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e la facoltà dell'amministrazione di rescindere l'obbligazione, mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza da parte dello stesso.

Qualora il preventivo di spesa o il progetto approvato contenga le superiori indicazioni o le stesse siano riportate nel contratto, l'ordinazione può ometterle, facendo espresso riferimento a questi ultimi documenti.

Per l'acquisizione di forniture a pronta consegna sarà sufficiente che l'ordinazione contenga gli elementi necessari per l'individuazione dell'oggetto, del prezzo, dei tempi e delle condizioni della fornitura.

ARTICOLO 17 ESECUZIONE

Per tutte le incombenze per l'esecuzione dei lavori é incaricato il dirigente responsabile dell'ufficio tecnico. Per le provviste e i servizi oggetto del presente regolamento, ad eccezione di quelli utilizzati per l'esecuzioni di lavori, é incaricato il dirigente responsabile del servizio interessato.

Ogni incaricato provvede, a suo giudizio e sotto la sua personale responsabilità a tutte le incombenze previste dal presente regolamento.

In caso di gara ufficiosa o per la comparazione delle offerte ha il compito dell'individuazione delle ditte da invitare, negli altri casi si rivolge direttamente alla ditta che ritiene più idonea e che offra condizioni più convenienti a soddisfare le esigenze dell'ente.

La scelta deve essere fatta tra le ditte iscritte nell'albo dei fornitori o delle ditte di fiducia, tranne in caso di mancanza o di forniture o servizi in esclusiva o privata.

ARTICOLO 18 REGOLARE ESECUZIONE

Per tutti i lavori e le forniture o i servizi di cui al precedente articolo 6), prima che se ne disponga il pagamento, deve essere accertata la regolare esecuzione.

Il certificato di regolare esecuzione, che per gli interventi in unica soluzione può essere sostituito dal visto e dal null'osta al pagamento apposto sulla fattura, è rilasciato dal responsabile dell'ufficio tecnico comunale o dal responsabile del servizio che abbia diretto e sorvegliato i lavori o abbia curato lo svolgimento dei servizi o preso in carico le forniture.

Per i nuovi acquisti di materiale non di consumo, quando sia necessario ai sensi del vigente regolamento di contabilità, deve essere inoltre allegata la dichiarazione dell'economista o del responsabile del patrimonio dalla quale risulti l'assunzione del materiale in carico e la sua inventariazione.

ARTICOLO 19 LIQUIDAZIONE

L'atto di liquidazione della spesa, di competenza del soggetto individuato ai sensi del precedente articolo 4, rispettivamente del servizio interessato per le forniture di beni e servizi e dell'ufficio tecnico per i lavori, è corredato della documentazione prevista dall'articolo 184 del decreto legislativo 267/2000 e dovrà indicare la determinazione di impegno.

In assenza di determinazione che approvi la gara ufficiosa o che individui il contraente e impegni e quantifichi la somma dovuta, l'atto di liquidazione dovrà indicare: l'atto di prenotazione, il motivo e i modi di individuazione del contraente, quantificare la somma da pagare, la documentazione giustificativa.

L'atto di liquidazione sarà trasmesso al servizio finanziario per i provvedimenti di competenza e per il pagamento e l'emissione del mandato di pagamento ai sensi dell'articolo 185 del decreto legislativo 267/2000.

Per i lavori e per i servizi continuativi, nel preventivo o nel capitolato possono essere previsti pagamenti periodici o in più soluzioni, in base a stati di avanzamento e certificati di regolare esecuzione; in questi casi il contratto è titolo per la liquidazione e l'emissione del relativo mandato di pagamento da parte del servizio finanziario, a cui saranno trasmessi l'atto di liquidazione e la relativa fattura.

ARTICOLO 20 PAGAMENTI

Ai pagamenti si provvede con l'emissione del relativo mandato di pagamento sul relativo impegno o sulla prenotazione di impegno assunta con il provvedimento a contrattare.

Tutti i pagamenti possono essere effettuati sulla base delle fatture rilasciate dagli assuntori o del relativo documento fiscale previo certificato di regolare esecuzione o relativo visto sulla fattura.

ARTICOLO 21 IMPEGNI SUPPLETIVI

Qualora nel corso dell'esecuzione di un lavoro, di una provvista o di un servizio venga ravvisata l'insufficienza della somma preventivata ed autorizzata dovrà essere predisposta apposita perizia suppletiva che sarà oggetto di apposita determinazione a contrattare.

Nei limiti dell'importo oggetto di prenotazione di impegno il dirigente responsabile dell'esecuzione degli interventi può provvedere direttamente all'effettuazione di piccole varianti all'interno delle provviste, dei servizi o dei lavori quando ciò non alteri la natura dell'intervento e sia indispensabile al compimento e alla funzionalità della fornitura o dell'opera.

In questo caso per i lavori la variante sarà giustificata e regolarizzata con l'approvazione della contabilità finale o con il provvedimento di liquidazione.

Qualora, nella precedente fattispecie debbano eseguirsi lavori, provviste o servizi non contemplati nel progetto o nel preventivo ma necessari per il completamento e la funzionalità dell'intervento i nuovi prezzi verranno concordati ragguagliandoli ad altri previsti nel progetto o preventivo oppure ricavandoli da nuove analisi di mercato.

Se l'applicazione delle fattispecie dei precedenti commi provoca una maggiore spesa rispetto a quella preventiva e impegnata si applicherà la disposizione del primo comma del presente articolo.

In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare il limite stabilito dal comma 1 dell'articolo 7.

ARTICOLO 22 ECONOMIE DI SPESA

Costituiscono economie di spesa le prenotazioni per le quali durante l'esercizio non sia stata assunta nei modi previsti dal vigente regolamento e dall'articolo 183 del decreto legislativo 267/2000 l'obbligazione verso terzi e quelle derivanti da determinazioni non formalizzate nei termini e modi previsti dal presente regolamento.

Costituiscono, inoltre, economia le minori spese sostenute rispetto alla prenotazione assunta, verificate con la conclusione della fase di liquidazione.

CAPO IV NORME FINALI

ARTICOLO 23 RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme del vigente regolamento dei contratti, del vigente regolamento di contabilità, le disposizioni in materia vigenti nella Regione Siciliana e le norme del R.D. 23.5.1924, n.827 e del R.D. 25.5.1895 n.350.

Le norme di riferimento che, assieme al presente regolamento, disciplinano l'attività negoziale e la relativa attività amministrativa sono: il vigente ordinamento EE.LL. con le esplicazioni statutarie; le LL.RR. 21/85, 10/93, 4/96, 22/96, 21/98 con le esplicazioni regolamentari.

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento e saranno disapplicate quelle norme regolamentari che per intervenute modifiche legislative fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

ARTICOLO 24 RISERVE

Per i lavori, le forniture e i servizi non rientranti per materia o per importo fra quelli previsti dal presente regolamento continuano ad applicarsi le norme del vigente regolamento dei contratti.

Per i lavori pubblici non rientranti fra quelli previsti dal presente regolamento continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia previste dalle leggi regionali 21/85, 10/93 e 4/96, 21/98 e quelle dalle stesse richiamate.

Per le spese che possono eseguirsi tramite il servizio economato continuano ad applicarsi le norme del vigente regolamento economato.

ARTICOLO 25 NORME FINALI

Sono abrogate tutte le altre disposizioni in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento, compreso il regolamento dei lavori in economia approvato con delibera di C.C. n.74 del 06.07.1994.

ARTICOLO 26 PUBBLICITÀ

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai dirigenti responsabili dei vari servizi, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

ARTICOLO 27 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

INDICE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1	OGGETTO
ARTICOLO 2	PRINCIPI GENERALI
ARTICOLO 3	COMPETENZE E RESPONSABILITÀ
ARTICOLO 4	COMPETENZE SPECIFICHE

CAPO II INTERVENTI IN ECONOMIA

ARTICOLO 5	INTERVENTI IN ECONOMIA
ARTICOLO 6	LAVORI, FORNITURE, SERVIZI
ARTICOLO 7	LIMITAZIONI
ARTICOLO 8	PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE
ARTICOLO 9	PREVENTIVI
ARTICOLO 10	PRENOTAZIONI ED IMPEGNI

CAPO III MODALITÀ DI ESECUZIONE

ARTICOLO 11	MODALITÀ DI ESECUZIONE
ARTICOLO 12	AMMINISTRAZIONE DIRETTA
ARTICOLO 13	AFFIDAMENTO
ARTICOLO 14	GARE UFFICIOSE
ARTICOLO 15	AGGIUDICAZIONE
ARTICOLO 16	ORDINAZIONE
ARTICOLO 17	ESECUZIONE
ARTICOLO 18	REGOLARE ESECUZIONE
ARTICOLO 19	LIQUIDAZIONE
ARTICOLO 20	PAGAMENTI
ARTICOLO 21	IMPEGNI SUPPLETIVI
ARTICOLO 22	ECONOMIE DI SPESA

CAPO IV NORME FINALI

ARTICOLO 23	RINVIO
ARTICOLO 24	RISERVE
ARTICOLO 25	NORME FINALI
ARTICOLO 26	PUBBLICITÀ
ARTICOLO 27	ENTRATA IN VIGORE