



COMUNE DI TRIUGGIO
Provincia di Monza e Brianza

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

art.125 D.Lgs. n.163/2006

**(approvato con deliberazione
C.C. n. 40 del 29/11/2006)**

**Integrato con deliberazione C.C. n. 46 del 1/10/2007
Modificato con deliberazione C.C. n. 23 del 11/7/2012**

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 Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 13 Oneri fiscali
- Art. 14 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. 163/2006, di seguito denominato "codice".

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 40.000 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.

4. Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi fino a 100.000 euro, e per le tipologie indicate rispettivamente al successivo articolo 3 del presente regolamento, mentre i lavori sono ammessi per importi fino a 200.000 euro, e per le tipologie rispettivamente indicate al successivo articolo 4 del presente regolamento.

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, entro l'importo indicato nel comma 4 del precedente articolo 2 per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:

- a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
- b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
- 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 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; spese condominiali e per la gestione di immobili di proprietà;
- 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 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 sistemazione ed ordinazione archivistica; 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, stampa offset e digitale, fotolitografia, 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 capitolati 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 gadget in genere;

p) spese per servizi di lavoro interinale; per contratti di somministrazione di lavoro temporaneo; spese per la partecipazione e 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 contabili, finanziari, tributari; polizze di assicurazione e fidejussioni, e servizi di brokeraggio;

- r) acquisto, noleggio, 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 e 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; 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 le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;
- 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 in genere di servizi sociali e socio-assistenziali, e relativa fornitura di beni;
- 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, divise, 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 e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre, taglio erba cigli stradali ed inaffiamento;
- mm) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'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, interventi di sgombero e rimozione della neve;
- oo) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne 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 imporre 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 legali e notarili;
- zz) spese per segnaletica stradale ed impianti di semaforizzazione.
- aaa) servizi per la certificazione aziendale;
- bbb) indagini, studi, relazioni e servizi attinenti anche all'ingegneria ed all'architettura previsti dagli artt. 90 e 91 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

Art.4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'affidamento in economia dei lavori per gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale in genere, per importi non superiori a

100.000 euro, nonché per le altre tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione di cui al successivo art.6, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

a. opere stradali, fognarie, e di difesa idrogeologica:

- qualsiasi manutenzione e riparazione anche con integrazione e sostituzione, del manto o della struttura di marciapiedi, strade piazze, banchine stradali, cordolature, muretti, rive naturali, di barriere e protezioni stradali, caditoie, tombini, impianti e loro parti accessorie ed in generale ogni manufatto, impianto, elemento di segnaletica o arredo urbano che è parte di un luogo pubblico, tese ad eliminare qualsiasi danno, discontinuità, disfunzione o ad introdurre elementi di miglioria e sicurezza nonché le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- qualsiasi manutenzione e riparazione anche con integrazione e sostituzione della condotta di pubblica fognatura, dei canali, dei fossi per il deflusso delle acque meteoriche e di tutti i loro elementi e manufatti accessori per la raccolta ed il deflusso delle acque tese ad eliminare qualsiasi danno, discontinuità, disfunzione o ad introdurre elementi di miglioria e sicurezza tramite l'esecuzione delle opere e dei manufatti necessari per il corretto funzionamento della rete fognaria comunale;
- qualsiasi operazione di pulizia straordinaria e scavo per il riordino ed il mantenimento in efficienza dei canali e dei fossi per il deflusso e la raccolta delle acque meteoriche e di tutti i loro elementi e manufatti accessori; 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:

qualsiasi manutenzione e riparazione anche con integrazione e sostituzione di ogni parte ed elemento sia di finitura che strutturale, nonché di ogni impianto e parti accessorie dell'immobile, sia all'esterno che all'interno della struttura, nonché ogni nuova opera, lavorazione o integrazione d'impianti che si renda necessaria a migliorare ed adeguare l'immobile nonché a consentirne un corretto utilizzo e funzionamento;

d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:

- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei resedi stradali caduti in uso pubblico;
- 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;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza e 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, o da eseguirsi a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sia necessità ed urgenza a completare i lavori o lavori necessari per la compilazione dei progetti.

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 3, l'affidamento in economia di beni, servizi e lavori è disposto dal Responsabile del Procedimento, che svolge tutti i compiti inerenti alle relative procedure, e vigila sulla corretta esecuzione degli affidamenti. Il Responsabile del Servizio competente qualora non proceda alla individuazione del Responsabile del Procedimento assume le funzioni di quest'ultimo.

2. Il responsabile nel procedimento dispone con proprio provvedimento l'affidamento dei beni, servizi e lavori con le modalità e per le tipologie stabilite nei precedenti articoli 2, 3 e 4. Stabilisce quindi:

- la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento::

- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- i tempi e le modalità di pagamento;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione degli interventi;
- la disponibilità finanziaria.

3. L'affidamento viene disposto con provvedimento, nel quale, qualora il Responsabile del Procedimento sia soggetto diverso dal Responsabile del Servizio, verrà formulata la proposta di impegno di spesa che dovrà nel medesimo atto essere adottata ed assunta in forma provvedimentale dal competente Responsabile del Servizio, secondo lo schema dell'atto complesso.

4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e quindi procedere ad affidamento diretto ad operatore di fiducia nel caso di nota specialità del lavoro da eseguire, del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato o a diritti di esclusiva, ovvero quando l'importo della spesa sia inferiore a 40.000 euro per l'acquisizione di beni o servizi, o inferiore a 40.000 euro per l'affidamento di lavori.

5. Nella determinazione dei prezzi il Responsabile del Procedimento si avvale, ove ciò sia possibile, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento. Comunque dovrà procedere alla

valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta. Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip. S.p.A. sono assunti i prezzi di cui alle citate convenzioni.

6. 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.

7. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

Art.7 - Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6 c. 1, o nel caso di cui all'art. 6 c. 4, il Responsabile del Procedimento provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, i tempi e le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. Per i lavori superiori a 40.000 euro e per i beni ed i servizi superiori ai 40.000 euro dovrà essere pubblicato apposito avviso, con i contenuti prima citati, nell'Albo Pretorio del Comune.

3. I preventivi devono richiedersi, nell'ambito di ogni singola procedura, ai soggetti che ne hanno fatto richiesta e ad altri soggetti di fiducia dell'Ente, 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. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 40.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro.

4. 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 del Servizio 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 cui al precedente art. 7, il Responsabile del Procedimento nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa,

in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il Responsabile del Procedimento procede all'affidamento in conformità alle procedure stabilite nel precedente articolo 6. Il Responsabile del Procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

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

3. Per le operazioni di cui agli articoli precedenti, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo superiore ai 40.000 e il lavoro sia di importo superiore ai 40.000 euro, il Responsabile del Procedimento provvede alla redazione di apposito 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 Procedimento emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, i tempi e le modalità di pagamento, le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione degli interventi, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, senza necessità di formale contratto, per affidamenti di importo inferiore ai 4.000 euro per i servizi e le forniture, e di importo inferiore ai 40.000 euro per i lavori.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6, 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 Procedimento.

2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9.

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. I pagamenti sono disposti dal Responsabile di Servizio non oltre i 90 (novanta) giorni dalla data del collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successive, dalla data di presentazione delle fatture.

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 alla certificazione di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

Art.12 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni intervento relativo a lavori, servizi e forniture di beni, l'Ente opera attraverso il Responsabile del Procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

4. Il Responsabile del Procedimento, di cui al comma precedente, è individuato o per singole fattispecie o per categorie di procedimenti e per tipologie di beni, servizi e lavori da eseguire.

5. In ogni caso il Responsabile del Procedimento deve essere un dipendente di ruolo.

6. 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.13 - Oneri fiscali

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

Art.14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 29.11.2006.

Integrato con deliberazione Consiglio Comunale n. 46 del 01.10.2007

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 11.07.2012.

L'avviso di deposito della modifica è stato pubblicato all'albo pretorio dal 20.07.2012 al 28.08.2012.

Entrato in vigore il 01.09.2012.

Triuggio, 04.09.2012/

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Vincenzo Marchianò