



Comune di Talmassons
Provincia di Udine

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

approvato	deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 28.09.2007
1° modifica	deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 16/12/2008
2° modifica	deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 06/08/2009
3° modifica	deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29/11/2011
4° modifica	deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 13/03/2012

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA	3
ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	3
ART. 4 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI.....	3
ART. 5 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO	5
ART. 6 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A LAVORI	6
ART. 7 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI LAVORI .	6
ART. 8 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	7
ART. 9 – ATTO DI COTTIMO E GARANZIE	7
ART. 10 - VERIFICA DELLA PRESTAZIONE	7
ART. 11 – PAGAMENTI	8
ART. 12 - INTERVENTI DI SOMMA URGENZA	8
ART. 13 – SOMME A DISPOSIZIONE IN PROGETTO.....	8
ART. 14 – RINVIO.....	8
ART. 15– ENTRATA IN VIGORE	8

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori in attuazione di quanto disposto dall'articolo 125 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 "Codice dei contratti" nonché dell'art. 23 della L.R. 14/2002 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con DPGR 0165/Pres del 05/06/2003.

L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia attiva alcuna convenzione stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999, n. 488 (CONSIP) e successive modifiche e della L.R. 24/05/2004 n. 11 (Intercent-ER) o, nel caso di convenzioni attive, nel rispetto dei parametri stabiliti dal 3° comma dell' art. 26 della Legge 488/99.

ART. 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, fermo restando quanto previsto dal 2° comma del precedente art. 1, possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi proprio appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono ammessi per un importo non superiore a quanto indicato rispettivamente agli articoli 4 (beni e servizi) e 6 (lavori) del presente regolamento per ciascuna tipologia.

ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione in economia, previsto dall'art. 125, 2° comma, del D.Lgs. 163/2006, è il Responsabile dell'Area competente, se non diversamente individuato dallo stesso nell'ambito dei dipendenti del proprio settore.

In ogni caso, per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.

Il Responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 10 del Codice.

ART. 4 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI

Le acquisizioni in economia di beni e servizi vengono disposte dal Responsabile di Area nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati con il Piano delle risorse.

Le acquisizioni di **beni e servizi** in economia sono consentite entro il limite stabilito dalla norma (art. 125, comma 8, "Codice dei Contratti").

Sono eseguiti in economia l'approvvigionamento di beni e servizi che riguardano il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali ed in particolare:

1. *Materiali edili (mattoni, cemento, ghiaia, sabbia, asfalto, prodotti prefinti, ecc.);*
2. *Materiali da ferramenta (bulloneria, tasselli, verghe, lamiere, vernici, collanti, ecc.);*
3. *Materiali da falegnameria (listelli, porte, tavolati, vetreria, maniglie, serrature, ecc.);*
4. *Materiali di illuminotecnica (lampade, reattori, cavi, differenziali, interruttori, ecc.);*
5. *Materiali per la manutenzione del verde (lame, concime, sementi, catene, affilature varie, ecc.);*
6. *Acquisto, riparazione e manutenzione di mobili e complementi per uffici, scuole e altri immobili comunali;*
7. *Manutenzione e riparazione dei mobili, macchine ed attrezzi di proprietà comunale;*
8. *Acquisto di libri, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici ed agenzie di informazione per tutti i servizi;*
9. *Lavori di stampa, tipografia, litografia, noleggio e acquisto di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura, di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;*
10. *Fornitura di prodotti di cartoleria;*
11. *Lavori di traduzione e di copia;*
12. *Divulgazione di bandi, avvisi e pubblicità a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;*
13. *Spese postali, telefoniche e telegrafiche;*

14. Assunzione in locazione di locali a breve termine e attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti 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;
15. Forniture di servizi per la riscossione dei tributi comunali;
16. Forniture di materiale di cancelleria per gli Uffici Comunali;
17. Visite mediche periodiche ed accertamenti sanitari e valutazioni sulla sicurezza luoghi di lavoro;
18. Acquisto e riparazione di hardware e software;
19. Provviste combustibili per riscaldamento e rifornimento carburanti per tutti gli automezzi comunali;
20. Provvista vestiario dipendenti, vestiario antinfortunistico e dispositivi di protezione individuale;
21. acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario, vettovagliamento, nolo mezzi di soccorso e quant'altro necessario per il servizio della protezione civile;
22. Polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione; servizi finanziari, bancari e di brokeraggio;
23. Vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
24. Forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nel caso di rescissione o scioglimento del contratto;
25. Forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto comunque rientranti nelle tipologie previste dal presente articolo;
26. Forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
27. Forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni o trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
28. Forniture quando non sia stabilito che debbano eseguirsi in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
29. Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio e di sicurezza in genere, prodotti farmaceutici e sanitari per la tutela della salute dei lavoratori e del pubblico;
30. Spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
31. Spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine ed attrezzature, e relative spese di allacciamento;
32. Prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
33. Servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati infruttuosamente esperiti i pubblici incanti, le licitazioni o le trattative private non possa esserne differita l'esecuzione;
34. 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;
35. Spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
36. Riparazioni, anche con l'acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
37. 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, hardware/software;
38. Recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
39. Manutenzione e verifiche di sicurezza degli impianti (elettrici, di illuminazione pubblica, di riscaldamento, di refrigerazione, ascensori, pedane elevatrici ecc);
40. Fornitura servizi pulizie, mense e servizi sostitutivi (buoni pasto), personale straordinario, somministrazione lavoro temporaneo (interinale) servizi cimiteriali, trasporti;
41. Acquisto, riparazione, manutenzione, lavaggio e noleggio di autoveicoli, motoveicoli, velocipedi, autocarri e macchine operatrici immatricolate e non;
42. acquisto, riparazione, manutenzione, lavaggio e noleggio di macchine operatrici, autoveicoli, motocicli e relativi materiali di ricambio ed accessori;
43. provvista di copie eliografiche, scansioni, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio;
44. pagamento diritti di legge relativi a pareri e visite sopralluogo da parte di altri Enti;
45. provvista di derrate alimentari, pasti preconfezionati, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene personale, attrezzature da cucina per mense scolastiche, centri diurni e comunità alloggio comunali, buoni pasto;
46. acquisti e servizi di rappresentanza e casuali quali:
 - organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e
 - mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;

- acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante, impianti tecnologici;
- noleggio autobus in occasione di cerimonie;
- gemellaggi ed incontri con altre città anche estere;
- addobbo ed arredo di locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie;
- forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
- partecipazione a congressi e simili;

47. smaltimento di rifiuti extra servizio affidato al gestore;
48. servizi inerenti a studi, ricerche, indagini, rilevazioni, sondaggi, sperimentazioni e trasformazione diritti reali di godimento, pratiche catastali;
49. servizi relativi a elaborazioni propedeutiche alla redazione di progetti o complementari alla realizzazione degli stessi;
50. servizi inerenti il controllo, la custodia, cura e tutela degli animali;
51. spese per lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento per il personale;
52. elaborazione paghe ed adempimenti connessi;
53. fornitura di servizi per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
54. spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di materiale informativo, manifesti, inviti, locandine e studi grafici;
55. Spese per archiviazione ottica e conservazione sostitutiva di documenti ed altro materiale;
56. Spese per la rilevazione dello stato di consistenza di beni mobili, immobili per la determinazione della consistenza patrimoniale del Comune;
57. Spese per riordino e scarto atti amministrativi dell'archivio comunale e catalogazione bibliografica;
58. Spese per attività di promozione turistica, ambientale, culturale rivolta alla popolazione e alle scuole;
59. Forniture e servizi erogati direttamente dall'Ufficio Economato ;
60. Acquisti e servizi per attività scolastiche e parascolastiche;
- Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi :
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia
- c) possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- d) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura
- e) strettamente necessaria;
- f) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
61. Interventi rivolti agli indigenti (rette di ricovero).
62. servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria anche integrata, concernenti la redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del piano di sicurezza e di coordinamento nonché le attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, secondo le procedure e con le modalità previste dalle disposizioni della presente parte. Sono altresì affidabili la direzione dei lavori, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 130 del codice, le attività tecnico-amministrative connesse alla direzione dei lavori, il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nonché gli altri servizi tecnici, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli
63. L'Amministrazione Comunale ha altresì la facoltà di provvedere in economia anche per opere. Lavori, provviste e servizi non contemplati nel presente articolo, purchè se ne dimostri la convenienza e purchè si tratti di lavori, provviste e servizi finalizzati alla realizzazione degli obiettivi affidati alla gestione dei Responsabili dei Servizi.

ART. 5 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

Per l'acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito della determinazione di cui all'art. 11 del D. Lgs. 163/2006, richiede per iscritto preventivi di spesa / offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad **almeno cinque (5) operatori** economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal Codice.

Il responsabile del procedimento procederà alla scelta del contraente in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del Codice ed indicato nella richiesta di preventivo / offerta.

La richiesta di preventivo / offerta deve indicare l'oggetto della fornitura o del servizio, le caratteristiche tecniche, le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie e le penalità, che gli operatori in sede di preventivo / offerta dichiareranno di accettare, nonché le modalità di affidamento e quant'altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi / offerte nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con **affidamento diretto** da parte del responsabile del procedimento, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore a quanto stabilito dalla norma (art. 125, comma 11, Codice dei Contratti).

Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo /offerta, può dare corso ugualmente all'affidamento della fornitura o del servizio attestando la congruità dello stesso.

ART. 6 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A LAVORI

Comma 1) AMMISSIBILITÀ – LIMITI DI IMPORTO

I lavori in economia sono ammessi per importi, al netto degli oneri fiscali, non superiori a quanto stabilito dalla norma (art. 67, comma 1, del DPGR 0165/Pres del 05/06/2003).

Sono eseguibili in economia i lavori relativi alle categorie e tipologie elencate all'art. 67 del DPGR 0165/Pres del 05/06/2003 in attuazione al disposto della L.R. 14/2002.

I lavori in economia vengono disposti dal Responsabile di Area nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati con il Piano delle risorse ed obiettivi.

Comma 2) FORMA E CONTENUTI DEGLI ELABORATI TECNICI

Nel rispetto del principio di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti, gli elaborati tecnici dei lavori da eseguire in economia con cottimo fiduciario sono così redatti:

a) per importi complessivi compresi fra € 100.000,01.- e € 200.000,00.-, avranno i contenuti del solo progetto esecutivo stabiliti dalla L.R. 14/2002.

b) per importi complessivi compresi fra € 40.000,01 ed € 100.000,00, avranno i seguenti contenuti

- relazione illustrativa;*
- foglio d'oneri e condizioni;*
- computo metrico estimativo;*
- elenco prezzi unitari;*
- elaborati grafici;*
- piano di sicurezza (se necessario ai sensi del D.Lgs. 81/2008)*

c) per importi fino ad € 40.000,00.-, a giudizio del Responsabile del Procedimento, gli elaborati tecnici possono essere sostituito dal preventivo della ditta. Il preventivo dovrà comunque contenere tutte le informazioni necessarie a garantire il rapporto e l'esecuzione dei lavori

Gli elaborati tecnici sopra indicati sono approvati dalla Giunta comunale qualora l'intervento necessiti di Permesso di costruire. L'atto di approvazione indica il quadro economico della spesa, Per gli interventi che non necessitano di Permesso di costruire, gli elaborati tecnici vengono approvato con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica.

ART. 7 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI LAVORI

Per l'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito della determinazione di cui all'art. 11 del Codice, richiede per iscritto preventivi di spesa/offerta ad almeno **tre (3) operatori** economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di

mercato ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

La richiesta di preventivo / offerta deve indicare l'oggetto del lavoro, le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie e le penalità che gli operatori in sede di offerta dichiareranno di accettare nonché le modalità di affidamento e quant'altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.

E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con **affidamento diretto** da parte del responsabile del procedimento, nel caso di lavori d'importo inferiore a quanto stabilito dalla norma.

La scelta dell'affidatario avviene in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del Codice ed indicato nella richiesta di preventivo / offerta.

ART. 8 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento

ART. 9 – ATTO DI COTTIMO E GARANZIE

L'atto di cottimo deve contenere:

a) per l'acquisizione di lavori:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e/o somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il tempo di esecuzione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie;
- le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice.

b) per l'acquisizione di beni e servizi:

- la descrizione dei beni o servizi;
- la quantità ed il prezzo degli stessi;
- le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie;
- le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione della fornitura o del servizio.

I contratti eccedenti i 20.000 Euro, IVA esclusa, sono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa.

Per i contratti eccedenti i 20.000 Euro, a garanzia degli impegni contrattuali l'esecutore del contratto è obbligato a costituire garanzia di cui all'art. 113 del Codice. Resta salva la facoltà sotto la soglia di 20.000 Euro di richiedere tale garanzia in presenza di caratteristiche proprie connesse al contratto e alla sua esecuzione.

Per importi inferiori a 20.000 Euro, IVA esclusa, nonché nei casi in cui le prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale è ammessa la stipulazione tramite scambio di lettere. Sono altresì ammesse le altre forme di stipulazione previste dall'art. 17 del R.D. 18/11/1923 n. 2440 e cioè:

- per mezzo di obbligazione stessa appiedi del foglio patti e condizioni;
- con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta.

Le presenti norme prevalgono rispetto a quelle eventualmente stabilite nel regolamento comunale dei contratti.

ART. 10 - VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E CONTABILITA'

Le forme di contabilità e liquidazione finale della prestazione affidata deve essere eseguita come stabilito dalle norme di legge e regolamentari nazionali, per quanto attiene ai servi ed alle fornite e regionali, per quanto attiene ai lavori.

ART. 11 – PAGAMENTI

La forma e la tempistica dei pagamenti è stabilita di volta in volta su ciascun procedimento.

ART. 12 - INTERVENTI DI SOMMA URGENZA

Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione di lavori e relative connesse forniture da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo, il Responsabile di Area (o funzionario da questi incaricato) può disporre, contemporaneamente alla redazione di apposito verbale giustificativo, l'immediata esecuzione dei lavori in deroga alle norme del presente regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza. Delle ordinazioni deve essere dato immediato e tempestivo avviso all'Amministrazione.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile di Area (o dal Responsabile del Servizio o del Procedimento a ciò legittimato).

ART. 13 – SOMME A DISPOSIZIONE IN PROGETTO

Qualora nei progetti di lavori pubblici regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni da effettuarsi mediante contratti in economia, a tali contratti si applicano le norme del presente regolamento, semprechè ne rispettino i limiti di valore.

ART. 14 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa in materia.

ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE

Le norme del presente regolamento hanno carattere di specialità rispetto al Regolamento comunale dei contratti.

Il presente Regolamento, che sostituisce ogni precedente normativa comunale in merito, entra in vigore il giorno stesso dell'esecutività della delibera di approvazione.