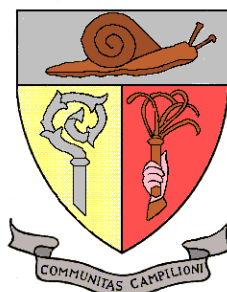


COMUNE DI CAMPIONE D'ITALIA



REGOLAMENTO per l'ESECUZIONE di LAVORI, FORNITURE e SERVIZI in ECONOMIA (D.P.R. 20.08.2001, n. 384)

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.- Casi particolari di affidamento
- Art. 7 - Divieto di frazionamento
- Art. 8 - Responsabili del procedimento
- Art. 9.- Qualificazione impresa
- Art. 10 – Avvio del procedimento in economia
- Art. 11 - Modalità di affidamento
- Art. 12 - Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 13 - Interventi in economia mediante cottimo fiduciario - Il contratto di cottimo
- Art. 14 - Contabilizzazione dei lavori in economia
- Art. 15 - Buoni-ordinativi di fornitura per lavori eseguiti in amministrazione diretta o forniture
- Art. 16 - Perizia suppletiva
- Art. 17 – Lavori d'urgenza
- Art. 18 – Provvedimenti nei casi di somma urgenza
- Art. 19 – Collaudo – Liquidazione
- Art. 20 – Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta
- Art. 21 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario
- Art. 22 – Fatturazione di forniture
- Art. 23 - Verifica forniture
- Art. 24.- Garanzie
- Art. 25 – Inadempimenti
- Art. 26 – Pubblicità del regolamento
- Art. 27 – Entrata in vigore

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito, per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".
2. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario ed opportuno con procedure negoziatriche l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione Comunale.

Art. 2
Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori e i 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 dell'Ente 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 a imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.
4. I servizi, i lavori e le forniture, siano essi eseguiti in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, non possono avere importo superiore a Frs. 80.000,00 (circa Euro 50.000,00)

Art. 3
Lavori in economia

1. Per l'esecuzione di opere pubbliche si applicheranno le disposizioni in materia di lavori "in economia" di cui alla Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al D.P.R. 554/99.
2. Possono essere eseguiti in economia i seguenti lavori il cui importo complessivo non sia superiore a frs. 80.000,00 (pari a circa Euro 50.000,00)
3. Per importi superiori e sino a frs. 150.000,00 ovvero Euro 100.000,00 circa si potrà procedere a mezzo trattativa privata con esperimento di gara informale ai sensi dell'art. 24 comma 0a della Legge 109/94 e s.m.i mediante invito ad almeno n. 3 ditte qualificate.
 - a) riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
 - b) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
 - c) manutenzione degli acquedotti e delle fontane;
 - d) prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondatai;
 - e) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenza;
 - f) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;

- g) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- h) lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando
- i) siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti e, in entrambi i casi, non siano riuscite le trattative private;
- j) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del sindaco;
- k) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- l) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti al patrimonio dell'amministrazione;
- m) manutenzione e lo spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento nonché di sollevamento, e dei bagni pubblici;
- n) manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- o) manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- p) manutenzione dei cimiteri;
- q) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- r) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- s) 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;
- t) 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;
- u) lavori, provviste e 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;
- v) z) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense.

Art. 4 Forniture in economia

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture il cui importo complessivo non sia superiore a .frs. 80.000 (circa Euro 50.000)
 - a) a) assunzioni in locazione di locali a breve termine con 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;
 - b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
 - c) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
 - d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - e) lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - f) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni d'urgenza lo richiedano;
 - g) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
 - h) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
 - i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - j) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
 - k) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e

- la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
- l) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - m) spese per statistiche;
 - n) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
 - o) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
 - p) spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
 - q) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
 - r) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
 - s) provvista vestiario ai dipendenti;
 - t) acquisto di mobili d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
 - u) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
 - v) acquisto, manutenzione riparazione di attrezzatura antincendio;
 - w) 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;
 - x) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - y) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - z) 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;
 - aa) 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;
 - bb) 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 frs. 80.000 (circa Euro 50.000);
 - a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
 - e) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
 - f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - g) spese per onoranze funebri;
 - h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, ma soltanto in via d'urgenza;
 - i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - j) 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;
 - k) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotorigeneratori;
 - l) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
 - m) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali.

n) gestione impianti sportivi

2. Le elencazioni di cui ai commi 1 degli artt. precedenti hanno carattere meramente esemplificativo.

Art. 6

Casi particolari di affidamento

1. Il ricorso al sistema di spese in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) 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 o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 7

Divieto di frazionamento

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

Art. 8

Responsabili del procedimento

1. Per ogni procedura di acquisto in economia è nominato un responsabile del procedimento nel rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente.
2. Per l'acquisizione di beni e di servizi, il responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ai fini dell'orientamento e della valutazione della confronto dei prezzi offerti.

Art. 9

Qualificazione dell'impresa

1. In relazione alle disponibilità del mercato ed alla particolare situazione geografica del Comune di Campione d'Italia, l'Amministrazione Comunale con avvisi pubblicati secondo la vigente normativa, può richiedere ad operatori economici, anche svizzeri, di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

Art. 10

Avvio del procedimento in economia

1. Il provvedimento di acquisizione beni e servizi in economia deve contenere
 - a) l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
 - c) l'importo presunto della spesa;
 - d) le caratteristiche tecniche dell'intervento.
2. Il responsabile del procedimento attesta:
 - a) le motivazione per le quali il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
 - b) la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con sistema misto;
 - c) la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
 - d) l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.
3. Per i soli lavori, qualora l'importo superi 50.000 frs., 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.

4. L'inizio del procedimento non può aver luogo se non dopo che le determinazioni dirigenziali siano divenute esecutive.

Art. 11 Modalità 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 .30.000 frs. (circa Euro 20.000) mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento;
 - oltre a .30.000 frs. (circa Euro 20.000) 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 di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.
4. Per gli interventi inferiori a 15.000,00 frs. (circa Euro 10.000,00), la richiesta può essere effettuata anche in via informale, in tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere i seguenti elementi:
 - a) la natura dell'intervento conferito;
 - b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e per le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le modalità di pagamento;
 - d) 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 d'invito con le procedure di cui all'art. 89 lett. b) R.D. 827/24
 - a) l'indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le modalità di scelta del contraente;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) le modalità di esecuzione;
 - e) eventualmente, la somma massima a disposizione dell'amministrazione;
 - f) 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 ed alle norme legislative e regolamenti vigenti;
 - g) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.
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.
8. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 12 Territorialità doganale

- 1 Il Comune di Campione d'Italia è territorio extradoganale ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 26.10.1972 n. 633. Pertanto le opere oggetto del presente appalto non sono soggette all'imposta sul valore aggiunto italiana. Inoltre le opere destinate ad uso esclusivo dell'Ente comunale godono di franchigia doganale anche per quanto riguarda l'IVA imposta dallo Stato Elvetico.
- I materiali ed i macchinari provenienti dall'Italia e destinati alla realizzazione dell'opera possono essere introdotti in Campione d'Italia in regime di franchigia doganale.
- Per l'espletamento delle pratiche doganali pre l'importazione dei materiali e mezzi d'opera, temporanea e/o definitiva, dovrà essere inviata copia della fattura pro-forma o l'elenco dei materiali all'U.T.C., via fax, almeno due giorni prima del passaggio attraverso il valico doganale della merce.

Art. 13

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 d'area per il tramite del responsabile del procedimento provvede all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.
2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione firmati dal responsabile del procedimento. Detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.
3. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere forniti mediante mandato di anticipazione, con obbligo di rendiconto.
4. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori ed i servizi per i quali:
 - a) la progettazione o l'esatta individuazione delle necessità non siano stati eseguiti a cura dell'ufficio comunale;
 - b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

Art. 14

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 Frs. 30.000
2. per gli interventi inferiori a Frs. 10.000 il contratto si perfeziona:
 - a) per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal funzionario rappresentante dell'Ente
 - b) per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del Commercio
 - c) per mezzo di obbligazione sottoscritta da chi presenta l'offerta
3. Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il responsabile d'area competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:
 - l'elenco degli interventi conferiti;
 - i prezzi unitari per le opere e per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - le condizioni di esecuzione;
 - le modalità di pagamento;
 - le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
 - gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti;
 - il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
 - le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione da accertarsi con regolare verbale e la facoltà che si riserva l'Amministrazione comunale di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti;
 - quant'altro sia previsto in materia dal regolamento per la disciplina degli appalti e dei contratti.
4. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione di prezzi.

Art. 15
Contabilizzazione dei lavori in economia

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento - direttore dei lavori:
 - a) per il sistema in amministrazione diretta, in un registro su cui annota le liste settimanali degli operai, le provviste occorse, i mezzi d'opera, i noli, ecc.;
 - b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ove annota i lavori eseguiti quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.
2. Il direttore dei lavori annota su un altro registro le partite a credito dei fornitore, i pagamenti eseguiti e il riassunto delle note settimanali.
3. Le fatture e, nel caso di esecuzione in amministrazione diretta, le note dei lavori e delle provviste non possono essere pagate se non munite del visto e del certificato di regolare fornitura o di esecuzione da parte del direttore lavori.
4. Le fatture, ancorché parziali, devono essere trasmesse all'ufficio competente entro 30 (trenta) giorni dall'esecuzione dell'ordine.
5. Nella fattura deve essere indicato tassativamente il numero del provvedimento di autorizzazione alla spesa ed il relativo impegno.

Art. 16
Buoni-ordinativi di fornitura per lavori eseguiti in amministrazione diretta o forniture

1. Tutti i buoni - ordinativi di fornitura necessari per la esecuzione di lavori in amministrazione diretta e per forniture o somministrazioni sono staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva, recanti la convalida del responsabile del procedimento.
2. Il buono ordinativo rilasciato al fornitore dovrà essere allegato alla fornitura per la liquidazione

Art. 17
Perizia suppletiva

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa. I nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia per lavori con simili oppure ricavandoli da nuove analisi.
In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di frs. 80.000,00.
2. Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia - progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
3. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione dirigenziale.

Art. 18
Lavori d'urgenza

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo indicato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 19
Provvedimenti nei casi di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Frs. 80.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dall'art. 136, comma 5, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 554 del 1999.

Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Art. 20
Collaudo - Liquidazione

1. Per i lavori a cottimo, il direttore dei lavori allega al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di collaudo. L'incarico di collaudo, qualora effettuato da tecnici esterni all'ente, deve risultare da apposita deliberazione di giunta.
2. Per i lavori non soggetti a collaudo ai sensi delle leggi vigenti, il tecnico stesso rilascia un certificato di regolare esecuzione dei lavori (art. 28, comma 3, della Legge 11.02.1994 n. 109).

Art. 21
Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. 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 responsabile d'area, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 22
Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario

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

Art. 23
Fatturazione di forniture

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 riportare il numero dell'atto di ordinazione e devono pervenire 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 rispondenza all'ordine.
4. Detta verifica deve avvenire entro venti giorni dalla trasmissione al responsabile competente.

Art. 24
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. I responsabile di cui al comma precedente riporta sulla fattura:
 - il numero della determinazione
 - il numero di impegno
 - la destinazione dei beni forniti;
 - il proprio benessere alla liquidazione.

Art. 25
Inadempimenti

1. In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.
2. In siffatto caso il dirigente, 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 spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 26
Pubblicità 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 sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

Art. 27

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore . dopo quindici giorni dall'avvenuta sua pubblicazione all'albo pretorio successiva all'esecutività dell'atto dell'organo che lo ha approvato.