

Adeguamento ai sensi dell'art. 125 D.Lgs n. 163/2006 e norme applicabili del Regolamento di attuazione – d.P.R. 207/2010 entrato in vigore, in massima parte, in data 08/06/2011.

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DEI BENI, SERVIZI E LAVORI**  
(art. 125 D.Lgs. n. 163/2006)

(approvato con deliberazione consiliare n.3 del 21.04.2007)

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa
- Art. 3 Tipologie inerenti ai 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 Ordinanze
- Art. 10 Esecuzione dell'intervento
- Art. 11 Pagamenti e attestazioni di regolare esecuzione
- Art. 12 Verbalizzazione del procedimento
- Art. 13 Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 14 Oneri fiscali
- Art. 15 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 dei 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".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 Dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

## **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 **50.000,00 euro** al netto dell'IVA.

3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, **l'affidamento a operatori economici terzi che siano in possesso di adeguata qualificazione e dei requisiti di ordine generale prescritti dal Codice dei Contratti per appalti di importo pari a quello da affidare in economia. L'affidamento dei lavori di importo pari o superiore ad €.** 40.000,00 e fino alla

soglia di €. 200.000,00, ai sensi dell'art. 125 comma 8 del Codice dei contratti, mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

4. L'affidamento di forniture e servizi in economia sono ammessi per importi pari ad €. 40.000,00 e fino ad €. 125.000,00 mediante cottimo fiduciario ed avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

### **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, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:
  - a) Acquisto, manutenzione e riparazioni 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 il riscaldamento;
  - e) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;
  - 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 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 la stampa e la 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 off-set 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 espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazioni 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; 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) Polizze di assicurazione e fidejussioni;
- 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 ed 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;
  - 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-sportivo;
  - 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, 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 sistematica e di programmazione;
  - hh) Locazioni 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;
- mm) Spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, scolastici, educativo/ricreativo;
- 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;
- 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, quando 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 imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- rr) Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, ne 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;
- zz) Spese per indagini, studi, rilevazioni, servizi attinenti all'ingegneria, all'architettura, all'urbanistica, alla consulenza scientifica e tecnica;
- zzz) Altri beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

#### **Art. 4- Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia**

1. E possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità, 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. per il servizio delle strade:  
  
le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri di sostegno, rovine di manufatti ecc;  
  
la manutenzione delle strade;  
  
lo sgombero della neve;  
  
lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;  
  
la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
  
  - b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:  
  
la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;



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:

la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

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;

l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;

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 le provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;

ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia 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;

i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art.125 c. 6 e per importi non superiori a **200.000,00 euro**.

3. possono altresì eseguirsi in economia i lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente comma, relativi ad opere pubbliche di modeste entità, per un importo **fino a 200.000,00 euro**;

### **Art. 5 – Divieto di frazionamento**

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

### **Art. 6 – Adozione provvedimenti**

1. Il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del Servizio interessato.
2. Il Responsabile nel Provvedimento di cui al primo comma indica:
  - la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
  - il Responsabile del Procedimento, qualora non ritenga di mantenere di capo a se detto ruolo;e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
  - l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
  - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
  - l'individuazione degli operatori economici;
  - le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
  - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
  - la disponibilità finanziaria.
3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia.

4. E' consenti altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.

5. Trova applicazione il D.P.R. 4 Aprile 2002 n. 101.

### **Art.7- Preventivi di spesa**

1. A seguito della determinazione di cui all'articolo precedente, il responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta agli operatori economici indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo ed altro eventualmente necessario in rapporto alla specifica prestazione.

2)\_I preventivi devono richiedersi, 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. **Per i lavori, le forniture ed i servizi inferiori ad euro 40.000,00 l'invito può essere inoltrato ad almeno tre operatori.**

**E'consentito, tuttavia, in caso di documentata urgenza, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio, la fornitura o i lavori siano d'importo inferiore ai 40.000,00.**

3. 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 del corso dell'anno, il responsabile 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 ricadono 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 Servizio 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 con propria determinazione procede all'assunzione del relativo impegno di spesa. Il Responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il Responsabile del Servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, da corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.
3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, il Responsabile del Servizio opera assistito da due impiegati del comune, di cui uno con mansioni di Segretario che provvede alla redazione del verbale di cui al successivo art. 12.
4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.
5. Per i lavori, le forniture e i servizi di importo superiore a 10.000,00 € l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto.

### **Art. 9 – Ordinazione**

1. effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il Responsabile del Servizio emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo, al capitolo di bilancio 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 Servizio. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del servizio può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest' ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile le irregolarità nello svolgimento dei lavori.
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. Inoltre il Responsabile del Procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

## **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. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.
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 al certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

## **Art. 12 – Verbalizzazione del procedimento**

1. Tutte le funzioni svolte dal Responsabile del Servizio, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale, redatto da un dipendente assegnato al servizio, come da art. 8.

### **Art. 13 – Individuazione del Responsabile del Procedimento**

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, Responsabile del Procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il Responsabile del Servizio interessato, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.
2. Il Responsabile del Servizio, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.
3. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il Responsabile del Procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
4. 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. 14 – Oneri fiscali**

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

### **Art. 15 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, adottato del Consiglio Comunale, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo del pretorio comunale.
2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.

Il segretario Comunale

Dr.ssa Maria Russo