

**COMUNE DI SALIZZOLE**

**Provincia di Verona**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI,  
FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI**

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 9 in data 27/03/2007  
e modificato con deliberazioni C.C. n. 26 del 28/06/2007 e n. 5 del 29/01/2008**

## **Articolo 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione e/o l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi, ai sensi del DPR n. 554/1999 e del DPR n. 384/2001.
2. In applicazione del comma 22 dell'art. 253 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (c.d. Codice dei contratti pubblici), il presente regolamento, nei limiti di compatibilità con le disposizioni di cui al medesimo Codice, resta in vigore fino al suo aggiornamento susseguente alla entrata in vigore del regolamento attuativo previsto al comma 14 dell'art. 125 del ridetto Codice.
3. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia attiva alcuna convenzione stipulata con le centrali di committenza previste dalla legge.

## **Articolo 2**

### **Modalità di esecuzione in economia**

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta,
  - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.
4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 30.000, con l'esclusione dell'I.V.A.
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare l'importo di euro 200.000, con esclusione dell'I.V.A.
6. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 170.000, con esclusione dell'I.V.A.

## **Articolo 3**

### **Lavori in economia**

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti lavori:
  - a) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere, impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della legge n. 109/1994, nei limiti d'importo stabiliti nell'articolo 2, del presente regolamento;
  - b) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, nei limiti d'importo stabiliti nell'articolo 2, del presente regolamento;
  - c) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, nei limiti d'importo stabiliti nell'articolo 2, del presente regolamento;
  - d) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori, nei limiti d'importo stabiliti nell'articolo 2, del presente regolamento.
  - e) manutenzione di opere o di impianti non superiore a 50.000 euro.

2. Per interventi non programmabili in materia di sicurezza s'intendono tutti quei lavori non inseriti nel programma delle opere pubbliche e/o nell'elenco delle manutenzioni, che si renda necessario eseguire per adempiere agli obblighi di legge, nella misura in cui esista il finanziamento nel P.E.G. assegnato dalla Giunta Comunale, a favore del Responsabile del servizio interessato.
3. In particolare, gli interventi di manutenzione vanno riferiti al seguente elenco di lavori, non tassativo né esaustivo:
  - a) manutenzione ordinaria di edifici comunali, strade e piazze, fognatura, cimitero, acquedotto e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi e segnaletica stradale;
  - b) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito di frane scoscendimenti, corrosione o rovine di manufatti, inondazioni ed allagamenti, nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
  - c) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;
  - d) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di immobili comunali adibiti o non al pubblico servizio e dei relativi impianti, infissi e manufatti;
  - e) noleggio di macchine, a caldo o a freddo, per lavori pubblici.

#### **Articolo 4**

#### **Beni e servizi in economia**

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

	<b>CATEGORIE</b>	<b>LIMITE SPESA</b>
1	Partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori	20.000,00
2	i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni	30.000,00
3	divulgazione di bandi di concorso o avvisi in genere e pubblicità a mezzo stampa od altri mezzi di informazione	5.000,00
4	acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione	20.000,00
5	rilegature di libri e pubblicazioni	15.000,00
6	lavori di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidare unicamente a imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale	5.000,00
7	acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta	30.000,00
8	spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento	70.000,00
9	lavori di ideazione, stampa, tipografia, litografia di manifesti, inviti, locandine e studi grafici o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva	30.000,00
10	provvista di copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio	5.000,00

11	servizi fotografici, riproduzioni fotografiche, riprese televisive e filmati	3.000,00
12	spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio	30.000,00
13	acquisti di fasce tricolori e bandiere, targhe, coppe, trofei, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi	10.000,00
14	spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio	40.000,00
15	spese postali, telefoniche e telegrafiche	40.000,00
16	spese per l'acquisto, il noleggio e la manutenzione di terminali, personal computers, programmi, software, stampanti, materiale informatico, fotocopiatrici, impianti di amplificazione, impianti di telefonia, di filmatura e di diffusione sonora	70.000,00
17	fornitura di mobili, climatizzatori ed attrezzature varie	70.000,00
18	spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie	10.000,00
19	servizi culturali e bibliotecari	40.000,00
20	servizi di elaborazione delle buste paga ed adempimenti connessi,	30.000,00
21	servizi relativi ad adempimenti fiscali e tributari previsti per legge.	30.000,00
22	polizze di assicurazione	50.000,00
23	pulizia, derattizzazione, disinfestazione, raccolta e smaltimento rifiuti e servizi analoghi	70.000,00
24	acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti	70.000,00
25	servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense e trasporto scolastico	170.000,00
26	provviste vestiario dipendenti e attrezzatura antinfortunistica	10.000,00
27	prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi	70.000,00
28	spese di rappresentanza quali: - organizzazione ricevimenti, cerimonie, sistemazioni alberghiere, pranzi di lavoro; - spese inerenti solennità, feste nazionali, ricorrenze varie; - addobbi ed arredi di locali in occasione di attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie, comprese piante e fiori per cerimoniale e omaggi; - forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità; - servizio di buffet per rappresentanza; - generi di conforto offerti durante le sedute degli organi del Comune	5.000,00
29	traslochi e trasferimenti uffici	5.000,00
30	acquisto e manutenzione materiale antincendio	5.000,00
31	accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio	5.000,00
32	provvista di materiali e servizi per la manutenzione di immobili comunali o in disponibilità del Comune	5.000,00
33	prodotti farmaceutici per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro	5.000,00
34	provvista di materiali e servizi per la manutenzione del verde pubblico	15.000,00

35	servizi inerenti il controllo, custodia, cura e tutela degli animali	5.000,00
36	acquisizione di beni e servizi per la gestione in genere di servizi sociali e turistici	170.000,00
37	servizi inerenti le politiche giovanili	20.000,00
38	acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali o per disposizioni di legge.	30.000,00
39	piccole manutenzioni del patrimonio comunale o altri interventi di manovalanza	70.000,00
40	acquisizione beni e servizi necessari per la realizzazione della segnaletica stradale	30.000,00

2. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì garantito nelle seguenti ipotesi:

	<b>CATEGORIE</b>	<b>LIMITE DI SPESA</b>
1	beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione	70.000,00
2	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	70.000,00
3	acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi dei completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo	70.000,00
4	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 o del patrimonio storico, artistico e culturale	70.000,00
5	acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente	70.000,00

3. L'elencazione di cui ai commi 1 e 2 ha carattere esemplificativo e non tassativo.

#### **Articolo 5 Divieto di frazionamento**

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

#### **Articolo 6 Responsabile del servizio**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie assegnate, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

### **Articolo 7 Forme di pubblicità'**

1. L'Amministrazione Comunale, con avvisi pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web del Comune oppure inviati a mezzo di posta elettronica, può richiedere periodicamente agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

### **Articolo 8 Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi**

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. E' consentito di prescindere dalla richiesta di più preventivi con affidamento diretto:
  - nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;
  - quando l'importo della spesa sia inferiore a 20.000 euro, con esclusione dell'IVA; ovvero inferiore a 40.000 euro, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.
3. La sussistenza di tali presupposti deve essere attestata dal responsabile di spesa.
4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
  - l'oggetto della fornitura o servizio;
  - le eventuali garanzie;
  - la qualità e le caratteristiche tecniche;
  - la modalità di esecuzione;
  - i prezzi;
  - le modalità di pagamento;
  - le modalità di scelta del contraente;
  - l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
  - quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
5. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
6. Il responsabile del servizio adotta propria determinazione, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli del bilancio e nella quale:
  - a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
  - b) specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
  - c) indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.
7. Le determinazioni del responsabile del servizio sono disciplinate dal regolamento e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Con la determinazione il responsabile del servizio indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dall'articolo 6.

## **Articolo 9**

### **Affidamento mediante cottimo**

1. L'acquisizione di beni e servizi viene perfezionata da apposito contratto oppure per gli interventi inferiori a 2.500 euro il predetto atto si perfeziona con la sottoscrizione della determina di acquisto del responsabile del servizio interessato a cui è attribuita valore contrattuale.
2. Nel contratto di cui al comma 1. intervengono il responsabile del servizio competente, che ne assume personalmente la responsabilità e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:
  - l'elenco delle provviste e dei servizi;
  - i prezzi unitari e quelli a corpo;
  - le condizioni di esecuzione;
  - il termine di ultimazione dei lavori;
  - le modalità di pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.
3. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
4. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del responsabile del servizio.
5. Il documento di cui al comma precedente dovrà essere prodotto in originale, da allegare al titolo di spesa da conservare agli atti.

## **Articolo 10**

### **Verifica della prestazione**

1. I beni e i servizi di cui al presente regolamento devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolarità della fornitura entro trenta giorni dall'acquisizione, da parte del responsabile del competente servizio o suo incaricato.

## **Articolo 11**

### **Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del servizio competente o, il responsabile del procedimento all'uopo nominato, organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente.
2. Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

## **Articolo 12**

### **Lavori mediante cottimo**

1. L'affidamento di lavori, mediante cottimo fiduciario, è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese, ai sensi dell'art. 78, comma 4, del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 .
2. L'atto di cottimo deve indicare:
  - I. L'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - II. I prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - III. Le condizioni di esecuzione;

- IV. Il tempo di esecuzione dei lavori;
  - V. Le modalità di pagamento;
  - VI. Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 120, del D.P.R. n. 554/1999.
3. Per i lavori d'importo inferiore ad euro 2.500 il contratto di cottimo si perfeziona con la sottoscrizione della determina avente valore contrattuale contenente gli elementi sopra elencati, inviata all'amministrazione, mentre per importi superiori viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata.
  4. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti alle forme di pubblicità e comunicazione di cui all'art. 144, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

### **Articolo 13**

#### **Contabilizzazione dei lavori**

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:
  - a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali, con verifica effettuata a cura del responsabile del servizio o suo incaricato delle bolle e delle relative fatture;
  - b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengono annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

### **Articolo 14**

#### **Perizia suppletiva**

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunte si rilevi insufficiente, il responsabile del servizio o, il responsabile del procedimento quando nominato, presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa. I nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia per lavori simili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata ai sensi degli articoli precedenti.

### **Articolo 15**

#### **Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del responsabile del servizio, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

### **Articolo 16**

#### **Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo**

1. I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori. Per lavori d'importo superiore ad euro 30.000 è in facoltà prevedere pagamenti in corso

d'opera a fronte di stati d'avanzamento e certificati dal responsabile del procedimento. E' vietata la corresponsione di acconti.

2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
  - a) le date di inizio e fine dei lavori;
  - b) le eventuali perizie suppletive;
  - c) le eventuali proroghe autorizzate;
  - d) le assicurazioni degli operai;
  - e) gli eventuali infortuni;
  - f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
  - g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
  - h) le eventuali riserve dell'impresa;
  - i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

### **Articolo 17** **Collaudo dei lavori**

1. Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'articolo 141 del D.Lgs. n. 163/2006.

### **Articolo 18** **Lavori d'urgenza**

1. 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.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del servizio o, quando nominato da responsabile del procedimento o, da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una relazione tecnico-estimativa al responsabile del servizio competente per l'autorizzazione dei lavori medesimi.

### **Articolo 19** **Provvedimenti nei casi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del servizio o, quando nominato dal 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 euro 130.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del servizio o, quando nominato dal responsabile del procedimento, o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.
4. Il responsabile del servizio o, quando nominato 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, al responsabile del servizio competente, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

## **Articolo 20** **Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nella lettera d'invito o d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio da parte dell'amministrazione dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo sempre il risarcimento dei danni subiti.

## **Articolo 21** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo al compimento del suddetto periodo, ai sensi dell'art. 55 dello Statuto comunale.
2. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con esso.

## INDICE

<b>Art. 1</b>	<b>Oggetto del regolamento</b>		
<b>Art. 2</b>	<b>Modalità di esecuzione in economia</b>		
<b>Art. 3</b>	<b>Lavori in economia</b>		
<b>Art. 4</b>	<b>Beni a lavori in economia</b>		
<b>Art. 5</b>	<b>Divieto di frazionamento</b>		
<b>Art. 6</b>	<b>Responsabile del servizio</b>		
<b>Art. 7</b>	<b>Forme di pubblicità</b>		
<b>Art. 8</b>	<b>Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi</b>		
<b>Art. 9</b>	<b>Affidamento mediante cottimo</b>		
<b>Art. 10</b>	<b>Verifica della prestazione</b>		
<b>Art. 11</b>	<b>Lavori in economia mediante amministrazione diretta</b>		
<b>Art. 12</b>	<b>Lavori mediante cottimo</b>		
<b>Art. 13</b>	<b>Contabilizzazione dei lavori</b>		
<b>Art. 14</b>	<b>Perizia suppletiva</b>		
<b>Art. 15</b>	<b>Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta</b>		
<b>Art. 16</b>	<b>Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo</b>		
<b>Art. 17</b>	<b>Collaudo dei lavori</b>		
<b>Art. 18</b>	<b>Lavori d'urgenza</b>		
<b>Art. 19</b>	<b>Provvedimenti nei casi di somma urgenza</b>		
<b>Art. 20</b>	<b>Inadempimenti</b>		
<b>Art. 21</b>	<b>Entrata in vigore</b>		

