

*COMUNE DI GARBAGNA*

*PROVINCIA DI ALESSANDRIA*

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

---

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale*

*n. 5 in data 3 MARZO 2015*

## INDICE

| Art.      | Descrizione                                           |
|-----------|-------------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | Oggetto del regolamento                               |
| <b>2</b>  | Acquisti di beni e servizi in economia                |
| <b>3</b>  | Aree e forme della procedura                          |
| <b>4</b>  | Divieto di frazionamento                              |
| <b>5</b>  | Responsabile del procedimento                         |
| <b>6</b>  | Forme di pubblicità                                   |
| <b>7</b>  | Individuazione delle imprese da consultare            |
| <b>8</b>  | Elenchi degli operatori e controlli sull'affidatario  |
| <b>9</b>  | Controllo di gestione                                 |
| <b>10</b> | Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario    |
| <b>11</b> | Buoni ordinativi                                      |
| <b>12</b> | Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici |
| <b>13</b> | Congruità dei prezzi                                  |
| <b>14</b> | Termini e modalità di pagamento                       |
| <b>15</b> | Inadempimenti                                         |
| <b>16</b> | Verifica delle prestazioni                            |
| <b>17</b> | Abrogazione di norme – Entrata in vigore              |

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (*Codice dei contratti*), degli articoli da 329 a 338 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice dei contratti*) e delle diverse disposizioni richiamate negli articoli sopra citati.
2. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con ricorso alle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 2 - Acquisti di beni e servizi in economia.**

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:
  - a) l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
  - b) l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione comunale e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni;
  - c) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;
  - d) acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico;
  - e) acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
  - f) interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
  - g) spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, plottaggio, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di consiglio comunale, di commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio;
  - h) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa, di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
  - i) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;

- j) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti, altri materiali di consumo e tasse d'immatricolazione, di circolazione, di proprietà e collaudo;
- k) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio e ascensori;
- l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotocopiatrici, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
- m) acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- n) acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
- o) trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
- p) acquisto vestiario per il personale dipendente e per gruppi comunali di volontariato;
- q) coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;
- r) allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;
- s) divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- t) svolgimento di corsi e attività di formazione e perfezionamento del personale;
- u) coperture assicurative;
- v) spese minute, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di € 10.000,00;
- w) provviste di combustibile per riscaldamento e intervento di manutenzione a impianti termici;
- x) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- y) spese di rappresentanza e occasionali;

- z) spese per la pulizia, ivi compresi tappezzerie, tendaggi e simili, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura d'acqua, gas e d'energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese d'allacciamento.
  - aa) spese per onoranze funebri;
  - bb) spese per servizi sociali e sanitari in genere;
  - cc) spese per servizi di vigilanza di immobili e aree comunali;
  - dd) spese per servizi e forniture per sgombero neve e interventi antigelo;
  - ee) spese per servizi per frazionamenti, accatastamenti di immobili comunali; progettazione di LL.PP. e strumenti urbanistici;
  - ff) spese per servizi legali;
  - gg) spese per servizi previdenziali;
  - hh) spese per servizi tributari.
  - ii) forniture o servizi da eseguirsi con somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
  - ll) Ogni fornitura o servizio da eseguirsi d'urgenza per fatti non imputabili all'Amministrazione Comunale quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti o le licitazioni private e non siano riuscite le trattative private.
2. L'aggiornamento degli elenchi merceologici dei beni e servizi acquisibili in economia viene delegato alla Giunta comunale al fine di effettuare una revisione delle categorie merceologiche più snella e con minori tempi tecnici di attesa.
  3. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso, nel rispetto degli atti di programmazione eventualmente previsti dall'Amministrazione, nei limiti delle dotazioni assegnate con il Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.) per acquisiti di beni e servizi e comunque entro il limite massimo della soglia comunitaria.
  4. Il ricorso al sistema delle spese in economia, entro il limite massimo di spesa della soglia comunitaria, è consentito, altresì, 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 possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
    - c) prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
    - d) 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.

### **Art. 3 - Aree e forme della procedura**

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo, di cui all'articolo 2.
2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi. In questa fattispecie rientrano tutte le restanti fattispecie di acquisto che non sono collocabili all'interno dell'amministrazione diretta.

### **Art. 4 - Divieto di frazionamento**

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

### **Art. 5 - Responsabile del procedimento**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», previsti nel P.R.O., dal responsabile del servizio interessato che la affida al responsabile del procedimento.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento 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.

### **Art. 6 - Forme di pubblicità**

1. Ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010, per le procedure di acquisto in economia, si prescinde dagli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei contratti.
2. L'amministrazione assicura, comunque, che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 334 del Regolamento 207/2010 è soggetto ad avviso di post-informazione, mediante pubblicazione sul profilo del committente.

### **Art. 7 - Individuazione delle imprese da consultare**

1. In conformità a quanto previsto all'articolo 332 del Regolamento di attuazione n. 207/2010, i soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 125, comma 11 del Codice dei contratti, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici.
2. Le indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante possono avvenire anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento di attuazione, propri o di altre amministrazioni aggiudicatrici.
3. E' possibile la pubblicazione della lettera di invito sul sito dell'Amministrazione e contestualmente l'invio dell'invito a partecipare ad almeno 5 operatori per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie comunitarie;

#### **Art. 8 - Elenchi degli operatori e controlli sull'affidatario**

1. Ai sensi dell'articolo 332 del Regolamento 207/2010, sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, l'Amministrazione può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare operatori economici, da invitare alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. L'iscrizione in tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.
3. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'Amministrazione, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.
4. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall'Amministrazione e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.
5. L'amministrazione, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche ed esigenze, promuove, anche attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici, nonché l'utilizzo di elenchi predisposti da altre amministrazioni.
6. L'Amministrazione può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

#### **Art. 9 - Controllo di gestione**

1. I provvedimenti con cui si stabilisce di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi, sono sottoposti a sorveglianza e controllo.

#### **Art. 10 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. L'affidamento in economia di importo inferiore a € 40.000,00 avviene, sia sulla base di preventivi, sia su perizie o progetti con le seguenti modalità, e con il criterio del prezzo più basso o economicamente più conveniente, o con il maggior ribasso sull'elenco prezzi:

- a) fino a 20.000 €, IVA esclusa, si procede mediante ricerca informale e/o trattativa diretta;
  - b) oltre il suddetto limite di cui alla lettera a) e fino a 40.000,00 €, si procede mediante gara informale da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza almeno tre offerte a ditte.
2. Qualora eccezionali e comprovati motivi ovvero la 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.
3. Per gli interventi di cui alla lettera a) del 1° comma, anche l'ordinazione è effettuata 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;
  - c) le modalità di pagamento;
  - d) i tempi di consegna dei lavori o delle forniture.
4. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi-offerta di cui alla lettera b) del 1° comma, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
- a) l'indicazione dei servizi o della fornitura;
  - b) le modalità di scelta del contraente;
  - c) le caratteristiche tecniche;
  - d) le modalità di esecuzione;
  - e) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento del servizio o della fornitura.
5. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei servizi e delle forniture 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, tramite buoni ordinativi, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o ditta che ha presentato il preventivo più conveniente.
6. 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.
7. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.
8. Ai sensi dell'articolo 334 del Regolamento 207/2010 per l'affidamento in economia di importo pari o superiore a 40.000 € e fino alle soglie di cui all'articolo 125, comma 9, del codice, (soglia comunitaria) la lettera d'invito deve riportare:
- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte; tale termine deve essere congruo in relazione alle complessità nascenti dalla formulazione dell'offerta;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del regolamento; secondo quanto dispone l'articolo 145 del Regolamento 207/2010, le penali da applicare in caso di ritardo nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, in misura giornaliera, devono essere comprese tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque, complessivamente non superiore al 10 per cento;
  - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
  - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- 9.** Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
- 10.** L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa gara informale con consultazione di 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 dal Comune.
- 11.** Si prescinde dalla preventiva consultazione degli operatori economici nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando la spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A. In tali ipotesi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
- 12.** I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.
- 13.** L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio. La determinazione di ordinazione deve contenere:
- a) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte della fornitura 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 e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di

uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune;

b) la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.

14. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.
15. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
16. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il Responsabile del servizio vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.

#### **Art 11 – Buoni ordinativi**

1. L'esecuzione dei lavori, forniture e servizi di importo non eccedenti 5.000 €, IVA esclusa, sempre nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate, può essere disposta dal responsabile interessato, mediante buoni ordinativi, con formale determinazione precedentemente assunta, di apposita stima o preventivo.
2. Detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.

#### **Art 12 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2010.

#### **Art. 13 - Congruità dei prezzi**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del codice, la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2010, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

#### **Art. 14 - Termini e modalità di pagamento.**

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di 30 giorni a decorrere dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

#### **Art. 15 - Inadempimenti.**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera 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 della 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.

#### **Art. 16 - Verifica delle prestazioni**

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del servizio competente.
2. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 30 giorni dall'acquisizione.

#### **Art. 17 - Abrogazione di norme – Entrata in vigore**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.