

# **Comune di SIAMANNA**

*Provincia di ORISTANO*

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

**Approvato con Delibera C.C. n. 19 del 06.05.2010**

**Modificato con Delibera C.C. n°37 del 29.12.2011**

***IL Sindaco***  
***(Rag. Franco Vellio Melas)***

***IL Segretario Comunale***  
***(Dr.ssa M. Bonaria Scala)***

## **CAPO I NORME GENERALI**

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

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del D. lgs 12.06.2006 n. 163 il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisto di beni e servizi in economia.
2. Per l'esecuzione di lavori in economia, trova applicazione l'apposito regolamento.
3. L'acquisizione in economia di beni e servizi 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 (CONSIP) e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso, come disciplinato nel successivo art. 13 del presente regolamento.

### **Art. 2 – Limiti di applicazione**

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, per importi inferiori a 193.000 euro, IVA esclusa.
2. Agli effetti di cui al precedente comma 1, è vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, che possa considerarsi unitaria, in più forniture.
3. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.

### **Art. 3 Sistemi di esecuzione**

1. L'acquisizione di beni in economia è effettuata mediante la procedura del cottimo fiduciario, che avviene mediante affidamento della fornitura a terzi individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dal comune ai sensi del successivo capo II. 1. Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario le forniture per le quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.
2. L'acquisizione di servizi in economia può essere effettuata:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante la procedura del cottimo fiduciario.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore.
4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di servizi avvengono mediante affidamento a soggetti individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dal comune ai sensi del successivo capo II. 1. Sono affidati con il sistema del cottimo fiduciario i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.

3. L'esecuzione con il sistema del cottimo fiduciario è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli 17 e seguenti.

## **CAPO II ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

### **Art 4**

#### **Elenco degli operatori economici**

*(art. 125, cc. 11 e 12 del codice dei contratti e 39, comma 6, della L.R. 5/07)*

1. Sono istituiti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39, *comma 6 della L.R. 5/07*, appositi elenchi degli operatori economici per l'affidamento delle forniture di beni e servizi in economia mediante cottimo fiduciario.

### **Art 5**

#### **Requisiti per l'iscrizione nell'elenco negli elenchi**

1. Gli operatori economici, per ottenere la iscrizione nel rispettivo elenco devono dimostrare di essere iscritti alla camera di commercio per la categoria merceologica dei beni da fornire o per la categoria del servizio da fornire, oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o, in caso di incarichi professionali presso i competenti ordini professionali (art. 39, comma 1, del codice dei contratti).

2. Il requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

### **Art 6**

#### **Formazione degli elenchi**

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, il comune pubblica apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del comune stesso invitando gli operatori economici a presentare istanza per la iscrizione nel rispettivo elenco di cui al precedente art. 4.

2. L'avviso contiene:

- le modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
- la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

3. Entro il 15 dicembre successivo gli operatori economici interessati presentano domanda di iscrizione nell'elenco per la fornitura di beni attinenti alla/alle categoria/e merceologica/che che intende fornire e/o servizi che intende eseguire.

4. L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito mediante sorteggio pubblico la cui data è indicata nell'avviso di cui al precedente comma 1.

5. Gli operatori economici inseriti nell'apposito elenco, sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, in relazione alla categoria dei beni da fornire o dei servizi da eseguire.

### **Art 7**

#### **Aggiornamento degli elenchi**

1. Annualmente, entro il 15 dicembre, con le stesse procedure previste dal precedente art. 6, il comune provvede all'aggiornamento degli elenchi, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.

2. Le nuove iscrizioni sono inserite, negli elenchi , nell'ordine stabilito mediante sorteggio.

### **Art 8 Cancellazione dagli elenchi**

1. La cancellazione dagli elenchi è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 5, quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

2. La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

### **Art 9 Procedura per la cancellazione**

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, il responsabile del servizio dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il responsabile del servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.

3. Le determinazioni del responsabile del servizio devono essere rese note alla ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

### **Art 10 Invito di partecipazione alla gara**

1. Gli operatori inseriti negli elenchi sono invitati secondo l'ordine di iscrizione nel rispettivo elenco, sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'appalto, e possono ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, in possesso dei necessari requisiti di qualificazione.

## **CAPO III PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI DI SERVIZI**

### **Art 11 Individuazione degli interventi**

1. Sono eseguiti in economia nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, l'approvvigionamento di beni e servizi che riguardano il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali ed in particolare:

- 1) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio;
- 2) acquisto combustibili per riscaldamento, carburanti per trasporti e per il funzionamento di mezzi, macchine operatrici e attrezzature ;
- 3) acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario, vettovagliamento, nolo mezzi di soccorso e quant'altro necessario per il servizio della protezione civile;
- 4) provvista di materiali e servizi per la manutenzione e la sicurezza delle strade, compresa la segnaletica orizzontale e verticale, pulizia e risagomatura delle cunette, e sfalcio dell'erba dalle banchine;

- 5) acquisto, gestione (assicurazione, revisione, etc.), riparazione, manutenzione, lavaggio e noleggio di macchine operatrici, autoveicoli, motocicli e relativi materiali di ricambio ed accessori;
- 6) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione e assistenza tecnica di apparecchiature tecniche, attrezzature, materiali, utensili, complementi e programmi per l'informatica, la telematica e le telecomunicazioni;
- 7) acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo, anche su supporto informatico e multimediale, rilegature di libri, registri, riviste, pubblicazioni di ogni genere;
- 8) ideazione, esecutivo e stampa di manifesti, inviti, locandine e studi grafici;
- 9) provvista di copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio;
- 10) acquisto, riparazione e manutenzione di arredi, segnaletica, complementi di arredamento, attrezzi e materiali per immobili, impianti comunali o in disponibilità del Comune e per servizi comunali;
- 11) servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms, riprese televisive e filmati;
- 12) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- 13) acquisto di stampati, cancelleria, accessori per l'ufficio e per l'attività scolastica ed altro materiale vario di consumo;
- 14) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione e assistenza tecnica di macchine da scrivere, da calcolo, fotocopiatori, affrancatrici, stampanti, macchine fotografiche, audiovisivi;
- 15) acquisto degli oggetti di abbigliamento, vestiti e divise, materiali, attrezzature e vestiario antifortunistico per il personale;
- 16) fornitura di lubrificanti per il parco automezzi e motomezzi;
- 17) contratti di allacciamento, rinnovi contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico;
- 18) pagamento diritti di legge relativi a pareri e visite sopralluogo da parte di altri Enti;
- 19) acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività didattiche e formative;
- 20) provvista di derrate alimentari, pasti preconfezionati, alimenti dietetici, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene personale, attrezzature da cucina per mense scolastiche, centri diurni e comunità alloggio comunali;
- 21) prodotti farmaceutici per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro;
- 22) trasporti (compreso quello scolastico) di persone e materiale vario, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- 23) inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;
- 24) servizi di traduzione ed interpretariato;
- 25) acquisti e servizi di rappresentanza e casuali quali: organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili; acquisto di medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante, impianti tecnologici; noleggio autobus in occasione di cerimonie; gemellaggi ed incontri con altre città anche estere; addobbo ed arredo di locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie; forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità; partecipazione a congressi, seminari, convegni, e simili;
- 26) traslochi e trasferimenti uffici;

- 27) manutenzione, assistenza tecnica e noleggio impianti elevatori, elettrici, elettronici, telefonici ed antifurto, antincendio e TV a circuito chiuso, radio ricetrasmittenti, di condizionamento, idro-termo-sanitari e responsabilità del loro esercizio e manutenzione;
- 28) servizi di vigilanza di immobili ed aree comunali;
- 29) consumazioni varie di generi di conforto offerti durante le sedute degli organi del Comune, per il funzionamento degli stessi e finalizzate alla prosecuzione dei lavori dei collegi oltre i normali orari;
- 30) provvista di materiali e servizi per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, disinquinamento, custodia, vigilanza, illuminazione di uffici, locali, e aree comunali o per i quali il Comune è tenuto a provvedere;
- 31) smaltimento di rifiuti tossici e nocivi;
- 32) servizi di brokeraggio, assicurativi, finanziari, bancari, consulenze scientifiche ed economiche;
- 33) acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame, servizi per l'effettuazione delle prove;
- 34) servizi di mensa, ristorazione e fornitura buoni pasto;
- 35) locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- 36) accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- 37) servizi informatici;
- 38) provvista di materiali e servizi per la manutenzione di immobili comunali o in disponibilità del Comune;
- 39) provvista di materiali e servizi per la manutenzione del verde pubblico;
- 40) provvista di beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali o per il rispetto dei regolamenti;
- 41) servizi inerenti a studi, ricerche, indagini, rilevazioni, sondaggi, sperimentazioni e trasformazione diritti superficiali in diritti di proprietà e soppressione vincoli in aree a regime PEEP;
- 42) servizi relativi a elaborazioni propedeutiche alla redazione di progetti o complementari alla realizzazione degli stessi;
- 43) servizi inerenti il controllo, la custodia, cura e tutela degli animali;
- 44) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;
- 45) spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali
- 46) 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.
- 47) spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
- 48) servizi legali e di consulenza legale;
- 49) servizi ingegneristici connessi alla sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, compresa la sorveglianza sanitaria e le prestazioni mediche;
- 50) servizi di consulenza gestionale;
- 51) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi;
- 52) forniture energetiche e servizi per il contenimento dei costi energetici;
- 53) servizi di telefonia mobile e fissa;
- 54) Attività di progettazione, direzione lavori ed accessorie di opere pubbliche di importo stimato inferiore ad Euro 40.000,00, così come previsto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture con propri atti ed attività.

L'elencazione delle precedenti categorie di acquisizione di beni e servizi assume carattere di esemplificazione. Pertanto l'acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie sopra

elencate ma rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali è comunque consentita entro un limite di importo non superiore a 193.000 Euro oneri fiscali esclusi;

55) servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica, compresa l'acquisto del materiale necessario per il funzionamento della rete pubblica;

56) servizi catastali (frazionamenti, accatastamenti e connessi);

57) servizi di bonifica ambientale, raccolta rifiuti abbandonati, ed acquisto materiale per la raccolta differenziata dei rifiuti;

58) servizi, forniture e noli connessi all'attività inerenti i cantieri occupazionali;

59) servizi e forniture cimiteriali;

60) servizi attinenti la redazione e le modifiche di piani urbanistici e generali."

## **Art. 12**

### **Esecuzione in economia in casi particolari**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:

- 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 forniture o i servizi di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture o di servizi, 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.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo

- a) . ripetizione di servizi già affidati, con procedure ad evidenza pubblica o tramite il presente regolamento, quando lo svolgimento del servizio ha comportato l'acquisizione, la ricostruzione e l'elaborazione di dati per l'ideazione, la realizzazione e l'implementazione di progetti, programmi o interventi;
- b) specialità del servizio o della fornitura in ragione delle specifiche e caratteristiche oggettive delle provvista;
- c) urgenza della provvista entro il limite di importo di Euro 50.000;
- d) specificità ed unicità della fornitura (es. manufatti artigianali, opere d'arte etc).

## **Art. 13**

### **Acquisto di beni e servizi in maniera autonoma**

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai beni e servizi ivi inclusi:

- può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;
- comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.

3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:

- a) l'acquisto di materiale e i servizi non compresi nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;
- b) l'acquisto di beni speciali, intendendo per tali quei beni che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate e non sostituibili con prodotti in comune commercio.
- c) l'esecuzione di servizi speciali, intendendo per tali quei servizi che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate.

#### **Art. 14**

##### **Modalità di esecuzione delle spese e di affidamento di servizi per importi pari o superiori a 40.000 Euro**

1. Per forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a quarantamila Euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 2, comma 1, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 12, l'affidamento 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, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ai sensi del precedente capo II.

#### **Art. 15**

##### **Modalità di esecuzione delle spese e di affidamento di servizi di importo inferiore a 40.000 Euro**

1. Per forniture di beni e servizi inferiori a quarantamila Euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

2. L'esecuzione della fornitura dei beni e dei servizi prevista dal comma 1 è disposta dai responsabili dei servizi cui siano state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento.

#### **Art. 16**

##### **Modalità di affidamento diretto di attività di progettazione, direzione lavori ed accessorie di importo inferiore a 40.000,00 Euro**

1. Per l'affidamento di attività di progettazione, direzione lavori ed accessorie di importo inferiore a 40.000,00 Euro è consentito procedere all'affidamento diretto .



## **Art. 17** **Ordinazione**

1. L'ordinazione delle forniture deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del procedimento, come individuato dai precedenti artt. 14 e 15, e deve contenere:

- l'oggetto della fornitura;
- le garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- il prezzo;
- le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;
- le modalità di scelta del contraente.

## **Art. 18** **Preventivi**

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni da ordinare o l'entità dei servizi da richiedere 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. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel precedente art. 14.

2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

## **Art. 19** **Scelta del preventivo**

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.

2. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni, anche appartenenti allo stesso servizio e, per assicurare la massima trasparenza, in una sala aperta al pubblico.

## **Art. 20** **Inadempienze**

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione in economia delle forniture o del servizio, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte della fornitura a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

## **CAPO IV NORME FINALI**

### **Art. 21 Contratti**

1. I contratti eccedenti i 10.329,14 Euro, IVA esclusa, sono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa.
2. Per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a 10.329,14 Euro, IVA esclusa, nonché nei casi in cui le prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale è ammessa la stipulazione tramite scambio di lettere. Sono altresì ammesse le altre forme di stipulazione previste dalla legge.

### **Art. 22 Cauzione**

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura da eseguire non superi la somma di € 10.329,14.

### **Art. 23 Collaudo**

1. Le forniture di cui all'art. 1 debbono essere sottoposte a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.
2. Per i servizi il cui importo di spesa non superi € 40.000, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal responsabile del servizio, dalla quale risulti che gli stessi sono stati regolarmente eseguiti.
3. È ammesso il collaudo parziale dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni.
4. Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza dei servizi.

### **Art. 24 Pagamenti**

1. Le fatture e le note delle forniture, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di regolare esecuzione di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.
2. I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredate della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

### **Art. 25 Contenzioso**

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la fornitura di beni e servizi trovano applicazione le norme del decreto legislativo n. 163 del 2006.

**Art. 26**  
**Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

**Art. 27**  
**Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

**Art. 28**  
**Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
- a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali e, in particolare, il d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, il codice dei contratti
  - b) lo statuto comunale;
  - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
  - d) gli usi e consuetudini locali.

**Art. 29**  
**Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

**Art. 30**  
**Entrata in vigore**

Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, ai sensi del comma 6 dell'art. 88 dello Statuto Comunale.

Al medesimo vengono assicurate le forme di pubblicità previste dalla legge e dallo Statuto, al fine di garantirne la generale conoscibilità.

2. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:

- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione.