

ALLEGATO "B"



COMUNE DI ALCAMO
(Provincia di Trapani)

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

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 143 del 27/10/2009)

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria e del vigente regolamento dei contratti disciplina, tenendo presente la normativa introdotta dal Codice dei Contratti pubblici approvato con D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., l'attività negoziale in economia.

Ai fini del presente regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedurali: la fase dell'impegno, la fase della scelta del contraente e quella dell'esecuzione del contratto.

Resta salva l'applicazione dell'art. 26 della L. 488/1999 e s.m.i. e della L. 109/1994 e s.m.i. nel testo coordinato e vigente nella Regione Siciliana a seguito delle LL.RR. 7/2002 e 7/2003 e s.m.i. in materia di cottimo-appalto.

ART. 2 PRINCIPI GENERALI

L'attività negoziale, anche se in economia, deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio; degli obiettivi e dei programmi del P.E.G.

Ogni azione deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative;

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere adottati dai dirigenti competenti nel rispetto delle norme organizzative del presente regolamento, di quello dei contratti e di quello di contabilità.

ART. 3 COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Per l'attività contrattuale in economia le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del Comune e dei Dirigenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione, dal regolamento dei contratti e dalle norme del presente regolamento.

Nell'espletamento delle loro funzioni e nell'esercizio delle competenze loro attribuite, i dirigenti sono responsabili del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione, di impulso e di amministrazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e di indirizzo.

Tutte le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle determinate

nei provvedimenti a contrattare sono riservate ai Dirigenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

I dirigenti sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicati dall'amministrazione che degli adempimenti conseguenti, dell'osservanza dei termini e del conseguimento dei risultati individuati dall'amministrazione.

Al responsabile del procedimento competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal relativo regolamento.

ART. 4 COMPETENZE SPECIFICHE

La Giunta Comunale è organo propositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del consiglio comunale.

I Dirigenti dei settori e i responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi o dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal Sindaco, per le realizzazioni dei programmi e degli obiettivi del P.E.G. e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo il provvedimento a contrattare e i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente e la cura dell'esecuzione.

Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi i provvedimenti di liquidazione, che saranno adottati dai dirigenti competenti.

ART. 5 INTERVENTI IN ECONOMIA

Per i servizi inerenti la propria attività ed in conformità al disposto di cui all'art. 125 Codice dei Contratti Pubblici, il Comune può effettuare in economia spese concernenti lavori, forniture e servizi per gli interventi previsti nel successivo articolo 6, con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario;

Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. il quale sottoporrà il relativo atto al dirigente competente.

Nell'Amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Le forniture di beni e di servizi in economia sono ammessi entro il limite di spesa di cui all'art. 125 comma 9 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

ART. 6
FORNITURE E SERVIZI

Possono eseguirsi in economia:

- 1) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi e lavori di riparazione, manutenzione ordinaria e , nei casi urgenti, straordinaria di locali ed immobili, appartenenti al patrimonio comunale ovvero in uso al comune, ed ai relativi impianti;
- 2) Forniture di beni e servizi relativi ed interventi di pulizia straordinaria e disinfezione di locali, uffici, immobili, mobili e mezzi, attrezzature e manufatti e del territorio comunale;
- 3) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi e lavori di ordinaria manutenzione e riparazione e nei casi di particolare urgenza, anche straordinaria, di vie e piazze, spazi ed aree pubbliche, compresi parchi, giardini e potatura alberi e manutenzione e sostituzione piante e fiori;
- 4) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi e lavori di ordinaria manutenzione e riparazione e nei casi di particolare urgenza, anche straordinaria, dell'acquedotto, della rete idrica di adduzione e distribuzione, della rete fognante, dell'impianto di depurazione;
- 5) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi e lavori di riparazione manutenzione e sostituzione delle apparecchiature installate per la funzionalità dei servizi indicati al precedente punto 4):
- 6) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi di pulizia, espurgo pozzi neri e pozzetti di ispezione e di raccolta delle acque bianche e nere;
- 7) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi e lavori di ordinaria manutenzione e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione;
- 8) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi e lavori di ordinaria manutenzione e sistemazione dei cimiteri comunali;
- 9) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi per acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, utensili, macchine, hardware e software, attrezzature e suppellettili d'ufficio, necessari per i servizi a carico del Comune;
- 10) Forniture di beni e servizi relativi ad interventi e lavori di manutenzione ordinaria, riparazione, rimessaggio, noleggio e spese di esercizio dei mezzi di trasporto e degli altri automezzi di proprietà comunale;
- 11) Spese varie d'ufficio, cancelleria, stampati, pubblicazioni, stampa e rilegatura necessari per i servizi a carico del Comune;
- 12) Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi, utensili, vestiario e materiale in dotazione ai servizi tecnici e quelli necessari per garantire i servizi indicati ai precedenti punti;
- 13) Spese per trasporto e facchinaggio;
- 14) Interventi d'ufficio posti a carico di privati a seguito di inottemperanza a ordinanze sindacali o a regolamenti comunali;
- 15) Spese per convegni, mostre, manifestazioni culturali, scientifiche, sportive;
- 16) Forniture di materiali e attrezzi, carburanti, gasolio, per garantire i servizi scolastici per gli uffici comunali e per gli altri servizi comunali compreso i noli e materiali per cantieri di lavoro;
- 17) Locazione, per tempo breve, con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nonché per esigenze diverse, connesse con le attività del Comune, quando ci siano disponibili sufficienti, ovvero, idonei, locali comunali;
- 18) Divulgazioni di bandi di concorso, a mezzo di stampa, o di altri mezzi d'informazione;
- 19) Acquisto e rilegatura di libri, di riviste, di giornali e pubblicazioni di vario genere, ed abbonamenti a periodici e ad agenzie d'informazione;

- 20) Lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora motivate ragioni d'urgenza lo richiedano;
- 21) Acquisti di medaglie, diplomi ed altri oggetti in premi;
- 22) Noleggio didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici;
- 23) Spese relative al funzionamento di comitati, commissioni e consigli con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza;
- 24) Servizi di manutenzione e riparazione;
- 25) Servizi di trasporto terrestre, inclusi i servizi con furgoni blindati, e servizi di corriere ad esclusione del trasporto di posta;
- 26) Servizio di trasporto aereo di passeggeri e merci, escluso il trasporto di posta;
- 27) Trasporto di posta per vie terrestri e aerea;
- 28) Servizi di telecomunicazione;
- 29) Servizi finanziari:
 - a) servizi assicurativi;
- 30) Servizi informatici ed affini;
- 31) Servizi di ricerca e sviluppo;
- 32) Servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- 33) Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- 34) Servizi di consulenza gestionale e affini;
- 35) Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica e analisi;
- 36) Servizi pubblicitari;
- 37) Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle priorità immobiliari;
- 38) Servizi di editoria e di stampa in base a tariffa o a contratto;
- 39) Eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfestazione servizi analoghi;

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito 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, 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.

Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al comma 9 dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., 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.

Per servizi o forniture inferiore a ventimila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, rispettando comunque, ove possibile il principio della rotazione.

L'affidatario dei lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo,

può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

ART. 7 PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art. 56 della Legge 142/90, così come recepito ed integrato dalla L.R. 48/91 e della L.R. 30/2000 deve contenere:

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto;
- le clausole particolari ritenute essenziali;
- la forma che dovrà assumere il contratto tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal vigente regolamento;
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà.

ART. 8 PREVENTIVI

I preventivi per lavori dovranno essere redatti dall'ufficio tecnico; quelli per gli altri interventi dall'ufficio competente per materia.

I preventivi debbono contenere, con riferimento al presente regolamento, la descrizione dei lavori o degli altri interventi per forniture, noli o servizi; le modalità e le condizioni della loro esecuzione, le modalità di ricerca del contraente, i tempi di esecuzione e l'eventuale penale; i relativi prezzi e le condizioni di pagamento; l'eventuale cauzione, la previsione della facoltà dell'esecuzione di ufficio o della rescissione in danno.

I preventivi di importo superiore a €20.000,00 debbono essere accompagnati da un capitolato speciale o foglio di patti e condizioni.

I preventivi di esecuzione di lavori o servizi in amministrazione diretta potranno indicare anche il materiale o i mezzi necessari e al cui acquisto o nolo si deve provvedere in economia, direttamente secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

ART. 9 PRENOTAZIONI ED IMPEGNI

Il provvedimento a contrattare che approva il preventivo costituisce prenotazione di impegno ai sensi del 3° comma dell'art. 183 T.U.E.L. 267/2000.

Costituisce anche prenotazione di impegno l'inserimento degli interventi nel P.E.G. qualora in tal senso disponga la delibera di approvazione e assegnazione.

La determinazione dirigenziale adottata a seguito dell'attività del responsabile del servizio costituisce impegno ai sensi del 1° comma dell'art. 183 del citato D. Lgs., e deve essere subito comunicati al Servizio finanziario, a cura dell'ufficio interessato, per l'apposizione del visto attestante la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

Il servizio finanziario restituirà copia del provvedimento o della comunicazione con l'indicazione dell'apposizione del visto ex art. 151 comma 4 del D. lgs. 267/2000.

CAPO III MODALITA' DI ESECUZIONE

ART. 10 MODALITA' DI ESECUZIONE

- Le forniture e prestazioni di servizi di cui al precedente art. 6) possono essere eseguiti:
- a) in amministrazione diretta;
 - b) mediante cottimo fiduciario a ditte idonee e di fiducia dell'Ente secondo le disposizioni di cui all'art. 125 comma 11 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
 - c) Con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

ART. 11 AMINISTRAZIONE DIRETTA

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'Ente o appositamente assunto tramite l'ufficio di collocamento, impiegando materiali e mezzi di proprietà comunale o in uso o da acquistate o acquisire ai sensi del presente regolamento.

Nell'ipotesi di impiego di manodopera assunta tramite ufficio di collocamento l'onere preventivato non potrà incidere oltre il 70% di quello complessivo del lavoro o del servizio e l'ufficio interessato avrà cura, assieme all'ufficio Personale, degli adempimenti relativi all'assunzione.

Sono, altresì, eseguiti in amministrazione diretta le provviste, le forniture a pronta consegna e i servizi urgenti, previa comparazione dei prezzi richiedendo preventivi con offerta di almeno tre ditte.

Qualora trattasi di forniture urgenti o in esclusiva o nel caso che la spesa non superi €20.000,00, si può prescindere dalla predetta comparazione.

ART. 12 GARE UFFICIOSE

Per le gare ufficiose previste dal presente regolamento deve richiedersi offerta, a mezzo lettera raccomandata a mano o tramite servizio postale, ad almeno cinque ditte, riconosciute idonee dal responsabile del servizio interessato scegliendone dall'albo delle ditte di fiducia appositamente istituito.

Con l'invito, che dovrà essere recapitato almeno cinque giorni prima del termine di ricezione dell'offerta, saranno fornite o allegate tutte le informazioni utili ad individuare oggetto, prezzi, tempi e condizioni del contratto.

Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa con l'indicazione del suo contenuto e dovranno contenere oltre l'offerta gli eventuali documenti necessari a qualificare la ditta o precisare l'oggetto del contratto.

Nella gare ufficiose, rimane aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si procede all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta.

ART. 13 AGGIUDICAZIONE

Le gare ufficiose sono presiedute dal responsabile del servizio interessato che provvede all'espletamento delle necessarie formalità con l'assistenza di due dipendenti del Comune,

nonchè all'aggiudicazione e alla soluzione di questioni che possono sorgere durante lo svolgimento della gara stessa.

Il contratto si intende concluso al momento della firma del verbale di gara da parte della ditta ovvero nel momento in cui la ditta interessata venga a conoscenza dell'avvenuta aggiudicazione secondo le modalità di cui al successivo art. 14.

Può procedersi alla stipula del contratto anche mediante scrittura privata sottoscritta dalla ditta e dal Dirigente del settore e per importi superiore a € 20.000,00= con atto pubblico amministrativo.

In ogni caso le spese contrattuali ed ogni altra conseguente alla stipula dell'atto, comprese le spese di bollo registrazione e diritti, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 14 ORDINAZIONE

L'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi deve essere effettuata con lettera contenente le relative condizioni, i prezzi, le modalità di pagamento, la penale per il ritardo inizio o ultimazione, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e la facoltà del dirigente competente di rescindere l'obbligazione, mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza da parte dello stesso.

Qualora il preventivo di spesa approvato contenga le superiori indicazioni o le stesse siano riportate nel contratto, l'ordinazione può emetterle facendo espresso riferimento a questi ultimi documenti.

Per l'acquisizione di forniture a pronta consegna sarà sufficiente che l'ordinazione contenga gli elementi necessari per l'individuazione dell'oggetto, del prezzo, dei tempi e delle condizioni della fornitura.

ART. 15 ESECUZIONE

Per l'esecuzione dei lavori è incaricato il Capo dell'Ufficio Tecnico; per le provviste e i servizi oggetto del presente regolamento ad eccezione di quelli utilizzati per l'esecuzione di lavori, è incaricato il responsabile del servizio interessato.

Ogni incaricato provvede a suo giudizio e sotto la sua personale responsabilità a tutte le incombenze previste dal presente regolamento.

In caso di gara ufficiosa ha il compito dell'individuazione delle ditte da invitare, negli altri casi si rivolge direttamente alla ditta che ritiene più idonea e che offra condizioni più convenienti a soddisfare le esigenze dell'Ente.

ART. 16 REGOLARE ESECUZIONE

Per tutti i lavori e le forniture o i servizi di cui al precedente art. 6), prima che se ne disponga il pagamento, deve essere accertata la regolare esecuzione.

Il certificato di regolare esecuzione, che per gli interventi in un'unica soluzione può essere sostituito dal visto e dal nulla osta al pagamento apposto sulla fattura e rilasciato dal responsabile dell'ufficio tecnico comunale o dal responsabile del servizio che abbia diretto e sorvegliato i lavori o abbia curato lo svolgimento dei servizi o preso in carico le forniture.

Per i nuovi acquisti di materiale non di consumo, quando sia necessario ai sensi del vigente regolamento di contabilità, deve essere inoltre allegata la dichiarazione

dell'Economo o del responsabile del patrimonio dalla quale risulti l'assunzione del materiale in carico e la sua inventariazione.

ART. 17 LIQUIDAZIONE

L'atto di liquidazione della spesa, di competenza del responsabile del servizio interessato per le forniture di beni e servizi e del responsabile dell'ufficio tecnico per i lavori, è corredato della documentazione prevista dall'art. 184 del D.Lgs. 267/2000.

Quando all'individuazione del contraente si è pervenuto tramite gara ufficiosa e con l'ordinazione o con il contratto è stata quantificata la somma da pagare, la documentazione di cui sopra è trasmessa al servizio finanziario per i provvedimenti di competenza e per il pagamento e l'emissione del mandato di pagamento ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. 267/2000.

Per i lavori e per i servizi continuativi, nel preventivo o nel capitolato possono essere previsti pagamenti periodici o in più soluzioni, in base a stati di avanzamento e certificati di regolare esecuzione; in questi casi il contratto e la documentazione del responsabile del servizio è titolo per la liquidazione e l'emissione del relativo mandato di pagamento.

ART. 18 PAGAMENTI

Ai pagamenti si provvede di regola con l'emissione del relativo mandato di pagamento sulla prenotazione di impegno assunta con il provvedimento a contrattare.

Ai pagamenti urgenti delle spese eseguite in amministrazione diretta, per i quali non è possibile attendere, la normale procedura per l'emissione dei mandati di pagamento e quando l'importo non supera € 20.000,00= (euro ventimila), si può provvedere anche mediante il servizio economato, disponendo se necessario anticipazione speciale a favore dell'Economo, con l'obbligo di rendicontazione.

L'Economo esegue il pagamento su richiesta del responsabile del servizio con le modalità previste dal regolamento economato.

In caso di apposita anticipazione l'Economo presenterà la relativa rendicontazione che sarà approvata con il rendiconto finale dell'intervento.

Mentre in mancanza di apposita anticipazione presenterà i relativi buoni di pagamento al responsabile del servizio per la loro contabilizzazione assieme al rendiconto finale e la somma anticipata sarà rimborsata all'Economo con imputazione sui fondi impegnati al momento dell'approvazione del preventivo.

Tutti i pagamenti possono essere effettuati sulla base delle fatture rilasciate dagli assuntori o del relativo documento fiscale previo certificato di regolare esecuzione o relativo visto sulla fattura.

ART. 19 IMPEGNI SUPPLETIVI

Qualora nel corso dell'esecuzione di un lavoro di una provvista o di un servizio venga ravvisata l'insufficienza della somma preventivata ed autorizzata dovrà essere predisposta apposita perizia suppletiva che sarà oggetto di apposito provvedimento a contrattare.

Nei limiti dell'importo oggetto di prenotazione di impegno il responsabile dell'esecuzione degli interventi può provvedere direttamente all'effettuazione di piccole varianti all'interno

delle provviste, dei servizi o dei lavori quando ciò non alteri la natura dell'intervento e sia indispensabile al compimento e alla funzionalità della fornitura o dell'opera.

In questo caso la variante sarà giustificata e regolarizzata con l'approvazione della contabilità finale.

Qualora, nella precedente fattispecie debbano eseguirsi lavori, provviste o servizi non contemplati nel progetto o nel preventivo ma necessari per il completamento e la funzionalità dell'intervento i nuovi prezzi verranno concordati ragguagliandoli ad altri previsti nel progetto o preventivo oppure ricavandoli da nuove analisi di mercato.

Se l'applicazione delle fattispecie dei precedenti commi provocano una maggiore spesa rispetto a quella preventiva e impegnata si applicherà la disposizione del 1° comma del presente articolo.

In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare il limite stabilito dal comma 9 dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006.

ART. 20 ECONOMIE DI SPESA

Costituiscono economie di spesa le prenotazioni per le quali durante l'esercizio non sia stata assunta nei modi previsti dal vigente regolamento e dall'art. 183 del D.Lgs. 267/2000, l'obbligazione verso terzi e quelle derivanti da determinazioni non formalizzate nei termini e modi previsti dal presente regolamento.

Costituiscono, inoltre, economie le minori spese sostenute rispetto alla prenotazione assunta verificate con la conclusione della fase di liquidazione.

CAPO IV NORME FINALI

ART. 21 RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme del vigente regolamento dei contratti, del vigente regolamento di contabilità, le disposizioni in materia vigenti nella Ragione Siciliana e le norme del Codice Unico dei Contratti pubblici – D. Lgs. 163/2006.

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento e saranno disapplicate quelle norme regolamentari che per intervenute modifiche legislative fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

ART. 22 RISERVE

Per i lavori, le forniture e i servizi non rientranti per materia o per importo fra quelli previsti dal presente regolamento continuano ad applicarsi le norme del vigente regolamento dei contratti.

Per i lavori pubblici non rientranti fra quelli previsti dal presente regolamento continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia previste dalle leggi regionali n° 7/2002 e n° 7/2003 e quelle dalle stesse richiamate.

Per le spese che possono eseguirsi tramite il servizio economato continuano ad applicarsi le norme del vigente regolamento economato.

I servizi di cui al n. 35 del precedente art. 6 di importo inferiore ai €20.000,00 al netto di IVA possono essere affidati in via diretta a professionisti iscritti all'albo istituito per il

conferimento degli incarichi di cui all'art. 17 della L. 109/1994 e s.m.i. nel testo vigente nella Regione Siciliana.

La competenza per l'affidamento dei suddetti incarichi è del Capo dell'amministrazione.

Dell'affidamento dei predetti incarichi deve essere data adeguata pubblicità con comunicazione scritta da inviare entro 30 giorni dal conferimento medesimo agli ordini professionali competenti per territorio.

In ogni caso nell'istruttoria per il conferimento degli incarichi fiduciari vanno rispettati i principi professionalità, di rotazione, del divieto di cumulo, della parità di trattamento, della trasparenza e della non discriminazione.

ART. 23 NORME FINALI

Sono abrogate tutte le altre disposizioni in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

ART. 24 PUBBLICITA'

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque, cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai dirigenti di settori e ai responsabili dei vari servizi, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

ART. 25 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.