

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

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 22.09.2000

INDICE:

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 - Amministrazione diretta
- Art. 4 - Cottimo fiduciario
- Art. 5 - Adeguamento
- Art. 6 - Lavori - Forniture - Servizi in economia
- Art. 7 - Responsabili del procedimento
- Art. 8 - Gestione dell'esecuzione in economia
- Art. 9 - Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia
- Art. 10 - Modalità di affidamento
- Art. 11 - Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 12 - Interventi in economia mediante cottimo fiduciario
- Art. 13 - Ordinazione
- Art. 14 - Modalità di impegno della spesa, liquidazione e pagamento
- Art. 15 - Applicazione penale ed esecuzione in danno
- Art. 16 - Visto di congruità
- Art. 17 - Lavori non contemplati nella perizia - progetto
- Art. 18 - Perizie suppletive
- Art. 19 - Vigilanza e collaudo
- Art. 20 - Modalità di impegno della spesa, liquidazione e pagamento
- Art. 21 - Penali
- Art. 22 - Pubblicità del regolamento
- Art. 23 - Rinvio
- Art. 24 - Entrata in vigore

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Nel presente Regolamento sono disciplinate le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia.

Art. 2

MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi può avvenire, ai sensi dell'art. 142 DPR 554/99,:

- 1) In amministrazione diretta;
- 2) A cottimo fiduciario;
- 3) Con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

ART. 3

AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Sono in amministrazione diretta i lavori, le forniture a pronta consegna ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con dipendenti del Comune di

Cerro Veronese, con l'impiego dei mezzi, materiali e quant'altro occorra, tutto in proprietà od in uso al Comune di Cerro Veronese.

Art. 4

COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, le provviste ed i servizi per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.

Art. 5

ADEGUAMENTO

1. Ai procedimenti contenuti nel presente regolamento si applicano le disposizioni del DPR n°22/99 con il quale si adegua la disciplina dei contratti della Pubblica Amministrazione all'introduzione dell'Euro.

Art. 6

LAVORI –FORNITURE- SERVIZI IN ECONOMIA

1. I lavori, le forniture ed i servizi che ai sensi dell'art 8 RD n°2440/23 e DPR 554/1999 possono essere eseguiti in economia sono:

- a) Lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di edifici e locali con i relativi impianti elettrici idrici e termici, infissi e manufatti, adibiti ad uso scolastico e di tutti quelli il cui onere di manutenzione è a carico del Comune; lavori di tappezzeria, tendaggi e simili negli stessi edifici e locali;
- b) Lavori e forniture per pulizia, derattizzazione, illuminazione, riscaldamento climatizzazione degli edifici e dei locali come individuati nella lettera a), spese per la fornitura di acqua, gas, di energia elettrica anche mediante l'acquisto di macchine e le eventuali spese di allacciamento;
- c) Lavori di manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- d) Lavori di manutenzione delle strade comunali, giardini, piazze pubbliche, impianti sportivi, degli acquedotti, delle fontane, degli impianti fognari (compreso lo spurgo degli stessi), del gasdotto, degli impianti di pubblica illuminazione e dei cimiteri;
- e) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- f) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenza;
- g) Riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- h) Puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- i) Lavori forniture e servizi da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti, in entrambi i casi, non siano riuscite le licitazioni e le trattative private;
- k) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico di contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco;
- l) Lavori di completamento di opere di cui furono appaltate le parti principali, quando per la natura di tali lavori sia opportuna la loro esecuzione per mezzo del personale comunale specializzato o tramite ditte specializzate con le quali è conveniente ed opportuno che il Comune tratti direttamente;
- m) Lavori di conservazione, manutenzione, ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'Amministrazione;

- n) Acquisto , manutenzione , riparazione di mobili e suppellettili per tutti gli uffici, acquisto ,manutenzione e riparazioni di materiali elettorali; acquisto e noleggio delle macchine da calcolo, da scrivere e per il centro elaborazione dati, macchine da stampa e fotoriproduttrici e relativo materiale tecnico, impianti telefonici ,telegrafici, radiotelefonici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora;
- o) Acquisto rilegatura di libri e registri, della Gazzetta Ufficiale, del Bollettino Ufficiale della Regione; acquisti di generi di cancelleria e valori bollati; acquisto di libri, codici ed abbonamento a riviste, giornali e periodici; spese per l'elaborazione e la stampa di pubblicazioni, riviste manifesti, locandine, volantini editi dal comune; lavori di traduzione , interpretazione e di copia ,da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale ,e da liquidare necessariamente dietro presentazione di fattura;
- p) Acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione dei lavori e servizi amministrazione diretta; acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe fasce tricolori, bandiere ed oggetti per premi, spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, inoltre spese di rappresentanza;
- q) Partecipazione a corsi di aggiornamento e perfezionamento del personale, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, indetti da Enti, istituti e amministrazioni varie;
- r) Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e riunioni, nonché fitto dei locali occorrenti; assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici (nel caso di insufficienza dei locali disponibili)o per l'organizzazione di convegni, congressi e conferenze, altre riunioni e manifestazioni culturali e scientifiche;
- s) Spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
- t) Spese per l'accensione di polizze assicurative varie e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione ; spese statistiche; anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare alcun danno al comune; anticipazioni al personale per viaggi e trasferte; anticipazioni di sussidi ai bisognosi;
- u) Riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi, acquisto di materiale di ricambio ed accessori, provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- v) Provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- w) Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, trasporti (compresi quelli funebri), noli traslochi, pubbliche affissioni;
- z) Spese per l'espletamento di concorsi, limitatamente alla stampa e alla divulgazione dei bandi di concorso; per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara;
- x) Acquisto e confezione di capi di vestiario per il personale appartenente alla Polizia municipale, acquisti e confezioni di tute, camici ed altri indumenti da lavoro per il personale comunale;
- y) Acquisto, noleggio, installazione, assistenza, manutenzione e riparazione di impianti telefonici, attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio e dispositivi antifurto, servizio di vigilanza, sistema informatico, singoli personal computers, adattamento ed aggiornamento programmi e relativi corsi d'istruzione per il personale, abbonamenti software applicativi, servizi di elaborazione dati;
- a1) Spese per accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- b1) Forniture, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, in caso di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- c1) Acquisto di materiale per la segnaletica orizzontale e verticale; recupero e trasporto di materiali e loro sistemazione nei magazzini comunali;

- d1) Collocamento di targhe per la numerazione civica e la denominazione di strade e le indicazioni stradali in genere;
- e1) Tutti quei lavori, per i quali l'Amministrazione Comunale, vagliate le circostanze particolari, crederà opportuno di deliberarne l'esecuzione in economia;
- f1) Forniture da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento del contratto;
- g1) Forniture da eseguirsi con le somme a disposizione della stazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- h1) Forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- i1) Lavori ,forniture e servizi quando sia stabilito che debbano essere eseguite in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto;
- k1) Forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- l1) Prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporta danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- m1) Spese minute non previste nelle precedenti lettere, sino all'importo di L.1.000.000 (Euro 516.45) al netto degli oneri fiscali;

2. Il limite di spesa per ogni lavoro o provvista di servizi di cui al presente articolo, fatta eccezione per le spese di cui alla lettera m1) viene fissato nella misura massima di L.30.000.000.(EURO 15493.70) al netto degli oneri fiscali. E' vietato suddividere artificialmente la spesa di cui al presente comma che abbia carattere unitario.

Art. 7

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

1. I Responsabili di Settore, così come risulta dal Decreto Sindacale redatto annualmente, sono responsabili dei lavori, delle forniture e dei servizi eseguiti in economia, nel settore di competenza;
2. La responsabilità di cui ai precedenti commi, al fine di individuare il responsabile del procedimento, è assegnata ai sensi dell'art. 4 della legge n°241/90.

Art. 8

GESTIONE DELL'ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con semplice comunicazione, da parte del Responsabile del Servizio interessato all'intervento, che è pure responsabile del procedimento come individuato all'art.VII, al Responsabile del Settore Economico - Finanziario;
2. La comunicazione di cui al comma 1° deve contenere gli elementi indicati al successivo art. IX.

Art. 9

CONTENUTI DELLA RICHIESTA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO IN ECONOMIA.

1. La comunicazione di cui all'art. VIII, comma 1°, deve contenere:
- a) l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
 - c) l'importo presunto della spesa;
 - d) le caratteristiche tecniche dell'intervento;
2. Il Responsabile del procedimento, qualora ritenga di dare corso al procedimento, può al posto della succitata comunicazione, predisporre una propria determina ai sensi dell'art. 27, comma 9, del decreto n°77/95, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli

del bilancio. In particolare il Responsabile nella determinazione, oltre agli elementi indicati nel comma 1:

- a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
- b) indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con sistema misto;
- c) specifica la causa per la quale gli interventi devono avere luogo;
- d) indica l'intervento/capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
- e) attesta la regolarità dei lavori, della fornitura, della prestazione dei servizi sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo;

4. Per i soli lavori, d'importo superiore a L.15.000.00 (Euro 7746.85) al netto degli oneri fiscali, la determina di cui al comma 3°, deve essere accompagnata dai progetti tecnici esecutivi completi di computo metrico estimativo, disegni esecutivi, patti e condizioni per l'esatta esecuzione delle opere.

5. Di norma, l'inizio del procedimento può aver luogo solo dopo che le determinazioni siano divenute esecutive, cioè dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 10

MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta, limitatamente all'acquisto di materiali, che al cottimo fiduciario, la modalità di affidamento degli interventi avviene nel seguente modo:

- fino a L. 5.000.000 al netto degli oneri fiscali (Euro 2582.28), mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, richiedendo il preventivo , contenente le condizioni di esecuzione dei lavori, forniture e servizi, ad un unico soggetto o impresa;
- oltre L.5.000.000 (Euro 2582.28) e fino a 30.000.000 (Euro 15493,70) al netto degli oneri fiscali, mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi - offerta, contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori forniture e servizi, a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento.

2. A parità di requisiti tecnici fra le ditte, la richiesta di preventivi di cui al comma 1° deve avvenire secondo il criterio della rotazione.

3. I preventivi - offerta, inviati dalla ditta contraente devono contenere le condizioni di esecuzione dei lavori, forniture e servizi, cioè:

- La natura dell'intervento conferito,
- L'elenco dei prezzi unitari per i lavori e per le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- Modalità di pagamento;
- Tempi di consegna dei lavori o delle forniture.

4. La richiesta alle ditte dei preventivi di offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma

- fax. ecc....) deve contenere:
 - Indicazione degli interventi da realizzare
 - Modalità di scelta del contraente;
 - Caratteristiche tecniche;
 - Modalità di esecuzione;
 - Somma massima messa a disposizione dell'amministrazione;
 - Informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle normative legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero alle norme legislative e ai regolamenti vigenti;
 - Gli elementi di cui all'art. IX;
 - Quant'altro necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

5. Per l'individuazione delle migliori offerte, può seguirsi sia il criterio del prezzo più basso sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

6. E' consentito prescindere dalla preventiva acquisizione dei preventivi, a seconda degli importi, esclusivamente nei casi in cui la specialità o l'urgenza del lavoro, della fornitura e del servizio renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto od impresa quando l'importo netto della spesa non superi L.5.000.000 (Euro2582.28)

7. I preventivi pervenuti sono raccolti nella relativa pratica.

ART. 11

LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA.

1. Quando i lavori e i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del settore /responsabile del procedimento qualora i mezzi ed il materiale del Comune non fosse sufficiente provvede all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonchè dell'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere forniti mediante mandato di anticipazione, con obbligo di rendiconto.

3. Per quanto riguarda le modalità di stipula del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art.12, commi 1 e 2.

ART. 12

INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. L'affidamento degli interventi mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipulazione del relativo contratto di cottimo, nel rispetto della disposizione contenuta nel precedente art. X, e pertanto devono essere richiesti preventivi contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi medesimi e dei relativi prezzi.

2. Nel contratto de quo intervengono il Responsabile del Servizio interessato/Responsabile del procedimento, che assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

- l'elenco degli interventi conferiti;

- i prezzi unitari per le opere e per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;

- le condizioni di esecuzione;

- le modalità di pagamento;

- le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;

- gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti;

- il tempo utile per l'esecuzione dei lavori e per la consegna delle forniture;

- la penalità da applicarsi nel caso di ritardo nell'ultimazione, da accertarsi con regolare verbale e la facoltà dell'Amministrazione comunale di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti;

- quant'altro sia previsto in materia dal regolamento per la disciplina degli appalti e dei contratti.

3. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

ART. 13

ORDINAZIONE

1. L'ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi è effettuata dagli organi o dagli Uffici competenti con atto del Responsabile del settore/procedimento, numerato progressivamente, nessun altro documento o scritto può convalidare un acquisto o giustificarne la liquidazione.

E' sempre necessaria la previa attestazione del Responsabile del Settore Economico-Finanziario per assumere l'impegno di spesa.

Sull'ordinazione sarà precisato che in caso di ritardo imputabile all'impresa verrà applicata una penalità del 3% per ogni decade maturata di ritardo.

2. Qualora non sia possibile predeterminare la quantità delle provviste, dei lavori o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo non superiore in ogni modo l'anno finanziario, potranno richiedersi, a non meno di tre ditte, preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà concedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, con la ditta che ha presentato il preventivo più conveniente, sempreché non venga superato il limite complessivo di spesa.

3. Nell'ipotesi in cui al precedente comma, il responsabile del Servizio, in sede di formulazione della richiesta di preventivo, richiede che le ditte, esplicitamente, accettino l'applicazione della revisione periodica dei prezzi, come disciplinata dall'art.6, comma 6°, L.537/93.

ART. 14

MODALITA' DI IMPEGNO DELLA SPESA, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO

1. Le modalità di impegno, liquidazione e pagamento della spesa per i lavori, le forniture e i servizi eseguiti in economia, sono analiticamente disciplinate nel Regolamento di Contabilità, al quale il presente articolo fa pieno rinvio.

ART. 15

APPLICAZIONE PENALE ED ESECUZIONE IN DANNO

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi di cui al presente regolamento, si applica la penale stabilita del 3 per cento, che sarà calcolata sull'importo dei lavori da eseguire, delle forniture e dei servizi.

2. L'Amministrazione, qualora il ritardo persista nonostante l'invio formale di ingiunzione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ha facoltà di disporre l'esecuzione a rischio e pericolo di tutto o parte del lavoro, della fornitura e del servizio, a spese dell'impresa medesima salvo il risarcimento del danno.

ART. 16

VISTO DI CONGRUITA'

1. I prezzi indicati nei preventivi richiesti devono essere sottoposti al visto di congruità dei competenti organi tecnici, secondo le prescrizioni e le modalità contenute nell'art.6 L.537/93.

2. Le fatture e le note dei lavori non verranno pagate se non sono munite del visto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio interessato, in mancanza del Segretario Comunale.

ART. 17

LAVORI NON CONTEMPLATI NELLA PERIZIA -PROGETTO

1. Qualora nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di effettuare lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia-progetto per lavori simili oppure ricavandoli da nuove analisi.

2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del Responsabile del Settore competente.

ART. 18

PERIZIE SUPPLETIVE

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulti insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Responsabile del Settore competente. In nessun caso, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei

lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori - responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni di cui all'art. 25 L.109/94.

2. Le disposizioni di cui al comma 1° si applicano anche per le forniture.

ART. 19

VIGILANZA E COLLAUDO

1. La direzione e sorveglianza dell'esecuzione dei lavori, delle provviste e dello svolgimento dei servizi è effettuata dal Responsabile del Servizio interessato.

Per l'esecuzione dei lavori dovranno essere rispettate le procedure e le disposizioni vigenti in materia.

Per i lavori non soggetti a collaudo ai sensi delle normative vigenti, il Responsabile del Settore Tecnico rilascia un certificato di regolare esecuzione dei lavori.

2. L'incarico di collaudo, qualora effettuato da tecnici esterni all'ente, deve risultare da apposita determinazione del Responsabile del Settore.

3. I lavori, le forniture ed i servizi sono soggetti a certificazione da parte del Responsabile del Settore interessato, della regolarità e corrispondenza delle forniture, dei servizi e dell'esecuzione dei lavori.

4. In caso di riscontro di irregolarità o di manchevolezza di qualsiasi natura il Responsabile del procedimento ne deve dare atto per iscritto.

ART. 20

MODALITA' DI IMPEGNO DELLA SPESA, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO

1. Le modalità d'impegno, liquidazione e pagamento della spesa sono analiticamente disciplinate nel Regolamento di Contabilità, al quale il presente articolo fa rinvio.

ART. 21

PENALI

1. In caso di ritardo, imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

2. In siffatto caso il Responsabile del settore /procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

ART. 22

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.

1. Una copia del presente Regolamento, a cura degli uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.

2. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

3. Di esso si dovrà essere sempre richiamato sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

ART. 23

RINVIO.

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i Regolamenti in materia.

ART. 24

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento sottoposto al controllo del CO.RE.CO. entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, a maggioranza assoluta.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cerro Veronese per ulteriori 15 g.g.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento dei lavori, le forniture ed i servizi eseguiti in economia.