



**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO**  
**Provincia di Verona**

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

## INDICE

Art. 1 - Principi generali e ambito di applicazione.....	pag. 3
Art. 2 - Modalità di esecuzione delle spese in economia .....	pag. 3
Art. 3 - Esecuzione in amministrazione diretta .....	pag. 3
Art. 4 - Esecuzione per cottimo fiduciario .....	pag. 3
Art. 5 - Esecuzione con il sistema misto .....	pag. 3
Art. 6 - Tipologie di lavori in economia .....	pag. 3
Art. 7 - Tipologie di forniture e servizi in economia.....	pag. 4
Art. 8 - Programmazione degli interventi in economia .....	pag. 5
Art. 9 - Responsabile del procedimento .....	pag. 5
Art. 10 - Procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia .....	pag. 5
Art. 11- Interventi d'urgenza .....	pag. 6
Art. 12 - Interventi di somma urgenza .....	pag. 6
Art. 13 - Forma dei contratti .....	pag. 6
Art. 14 - Garanzie .....	pag. 7
Art. 15 - Contabilità dei lavori in economia .....	pag. 7
Art. 16 - Liquidazione delle spese in economia .....	pag. 7
Art. 17 - Pagamento delle spese in economia .....	pag. 7
Art. 18 - Variazioni per maggiori spese in economia .....	pag. 7
Art. 19 - Inadempimento .....	pag. 7
Art. 20 - Rinvio .....	pag. 8
Art. 21 Disposizioni finali.....	pag. 8

**Art. 1**  
**Principi generali e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, nonché per l'acquisizione di beni e servizi.
2. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano alle spese in economia effettuate dal Comune nei limiti di importo stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006. Tali limiti non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico assunto.
3. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento devono intendersi al netto di IVA e di altri oneri fiscali.
4. Nessun intervento può essere artificialmente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero per ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.
5. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e devono essere raccordati con l'attività di programmazione degli organi di governo del Comune.

**Art. 2**  
**Modalità di esecuzione delle spese in economia**

1. Le spese in economia di cui al presente regolamento possono eseguirsi con i seguenti sistemi:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario;
  - c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

**Art. 3**  
**Esecuzione in amministrazione diretta**

1. Sono eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta le spese inerenti ad acquisizioni effettuate con materiali e mezzi propri del Comune, o appositamente acquistati o noleggiati e con personale del Comune medesimo o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

**Art. 4**  
**Esecuzione per cottimo fiduciario**

1. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
2. Sono eseguite con il sistema del cottimo fiduciario le spese per lavori, per forniture e per servizi per l'esecuzione dei quali si rende necessario e opportuno l'affidamento a terzi, che assumono l'obbligo di provvedere con i mezzi propri all'esecuzione totale o parziale delle prestazioni nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento.

**Art. 5**  
**Esecuzione con il sistema misto**

1. Sono eseguite con il sistema misto le spese per lavori, forniture e servizi per i quali si rende necessaria l'esecuzione in parte in amministrazione diretta ed in parte mediante l'affidamento a persone o imprese di fiducia, nel rispetto di quanto disposto dagli articoli 3 e 4 del presente regolamento.

**Art. 6**  
**Tipologie di lavori in economia**

1. Sono eseguibili in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, i seguenti lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere o di impianti di importo non superiore a 200.000= EURO
  - a. manutenzione delle strade, compreso 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, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
  - b. manutenzione delle reti tecnologiche comunali, compresi parziali interventi di ampliamento o completamento delle reti medesime ;
  - c. manutenzione di aree verdi comunali;
  - d. manutenzione di cimiteri;
  - e. manutenzione e riparazione dei beni immobili e mobili diversi da quelli indicati ai precedenti punti appartenenti al demanio od al patrimonio indisponibile e disponibile del Comune, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;

- f. puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti, compreso lo sgombero dei materiali relativi;
  - g. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
  - h. lavori di completamento o di riparazione a seguito di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo.
2. Sono, inoltre, eseguibili in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, i seguenti lavori di importo non superiore a 200.000= EURO:
- a) manutenzione o riparazione di opere o di impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del D.Lgs n. 163/2006;
  - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infuttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
  - f) lavori urgenti da realizzare a norma dell'art. 11 e 12 del presente regolamento;
  - g) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante, nei lavori dati in appalto;
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 50.000= EURO.

### **Art.7**

#### **Tipologia di forniture e servizi in economia**

1. Sono eseguibili in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, le seguenti forniture e i seguenti servizi di importo inferiore a 193.000,00= EURO :
- a. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - b. prodotti di stampa, tipografia e litografia;
  - c. acquisto di spazi sulla stampa o su altri mezzi di informazione per iniziative di natura promozionale e per la divulgazione di bandi di concorso o di gara nelle forme previste da norme di legge o di regolamento;
  - d. acquisto dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi comunali e loro manutenzione;
  - e. acquisto di materiali, attrezzature e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
  - f. opere d'arte o pezzi unici in forma artistica;
  - g. acquisti necessari per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, quali a titolo esemplificativo: valori bollati, svincoli di pacchi postali, spese contrattuali, mobili, macchine e altre attrezzature d'ufficio, di cancelleria, di materiale vario per i fotocopiatori e per le attrezzature informatiche;
  - h. acquisto di acqua, energia elettrica e di combustibili per gli immobili e gli impianti comunali, comprese le eventuali spese di allacciamento;
  - i. acquisto di carburanti per gli automezzi comunali;
  - j. acquisto vestiario ai dipendenti, armamento del personale di Polizia Locale comprese le esercitazioni di tiro previste dalla legge;
  - k. acquisto generi alimentari per le mense scolastiche;
  - l. acquisto di mobili, mobili registrati, attrezzature per uffici e vari servizi, compreso il materiale informatico hardware e software, e relativa loro manutenzione;
  - m. acquisto di segnaletica stradale, toponomastica stradale, numerazione civica, compresa l'eventuale posa in opera e relativa manutenzione;
  - n. acquisto arredo urbano con eventuale posa in opera;
  - o. l'acquisto di attrezzature antincendio;
  - p. spese di rappresentanza e ricevimenti;
  - q. forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
  - r. servizi indicati negli allegati II A e II B del D.Lgs. n. 163/2006;
  - s. spese per la partecipazione del personale dipendente a seminari, convegni, corsi di aggiornamento o di formazione;
  - t. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
  - u. spese per analisi di laboratorio per gli interventi di tutela ambientale del territorio e della salute pubblica;
  - v. spese per l'acquisto, lo sviluppo e stampa di rullini fotografici connessi allo svolgimento di attività istituzionali del Comando Polizia Locale;
  - w. spese assicurative per automezzi, per la responsabilità civile verso i terzi del Comune e per la eventuale corresponsione di franchigie poste a carico del Comune contraente;
  - x. spese servizio di custodia veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo;
  - y. spese di cattura, custodia e mantenimento cani randagi, oltre che alla gestione delle colonie feline (Legge Regione Veneto n. 60/93) e altre spese connesse a operazioni quali a titolo esemplificativo il recupero e lo smaltimento di carcasse di animali morti rinvenuti lungo le strade o nei corso d'acqua, ecc;

- z. acquisto, posa in opera e relativa manutenzione di sistemi di videosorveglianza per la tutela del patrimonio comunale e per la prevenzione di illeciti di carattere amministrativo e/o penale, ovvero il loro noleggio;
- 2. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi 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 di 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.
- 3. In conformità a quanto previsto dall'art. 125, comma 9, del D.Lgs 163/2006, la soglia di spesa indicata al precedente comma 1 deve ritenersi automaticamente adeguata con la modifica delle soglie disciplinata dagli articoli 28 e 248 dello stesso D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 8**

#### **Programmazione degli interventi in economia**

- 1. L'Amministrazione Comunale individua, nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'Ente (bilancio di previsione, programma triennale delle opere pubbliche, P.E.G. o altro analogo documento), l'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi da realizzarsi in economia nell'esercizio per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria, di spesa.

#### **Art. 9**

#### **Responsabile del procedimento**

- 1. Per ogni acquisizione in economia deve essere nominato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici dell'Ente, il Responsabile del procedimento, al quale sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni in economia, fermo restando gli atti di rilevanza esterna di competenza dei responsabili di area in base al citato regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici.

#### **Art. 10**

#### **Procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia**

- 1. L'affidamento dei lavori di importo inferiore a 40.000 Euro e di forniture o servizi di importo inferiore a 40.000 Euro è disposto con provvedimento del Responsabile di Area, su proposta del Responsabile del procedimento, a seguito di procedura negoziata diretta con una sola ditta, previa acquisizione del relativo preventivo di spesa.
- 2. In tutti i casi in cui l'importo dei lavori, delle forniture o dei servizi da eseguirsi è superiore a quelli indicati al precedente comma, il relativo affidamento deve essere preceduto da una procedura negoziata o indagine di mercato fra almeno cinque ditte di fiducia, scelte possibilmente a rotazione.
- 3. L'avvio della procedura di affidamento mediante procedura negoziata, salvo i casi di somma urgenza di cui al successivo art. 12, è disposta tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs 267/2000.
- 4. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi nelle seguenti ipotesi:
  - a) nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato
  - b) per l'acquisizione di beni o servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze per servizi pubblici,
  - c) per ragioni di pubblica incolumità o di ordine pubblico
  - d) per ragioni di urgenza o di somma urgenza di cui agli articoli 11 e 12 del presente regolamento.
- 5. L'affidamento di lavori, forniture e servizi di importo superiore ai limiti indicati al precedente comma 1 e fino a 50.000 Euro è disposto con provvedimento del Responsabile di Area, su proposta del Responsabile del procedimento, previa acquisizione e comparazione dei preventivi di spesa scritti acquisiti anche a mezzo fax o posta elettronica; la richiesta di preventivo è avanzata, anche a mezzo fax o posta elettronica, dal Responsabile del procedimento, simultaneamente e per iscritto alle ditte individuate.
- 6. Per i lavori, le forniture e i servizi di importo superiore a 50.000 Euro l'affidamento è disposto con provvedimento del Responsabile di Area, su proposta del Responsabile del procedimento, previa gara informale con richiesta dei preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella relativa lettera di invito, sottoscritta dal Responsabile del procedimento, la quale deve contenere: la qualità, la quantità e le modalità di esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, i prezzi, le modalità di pagamento, il criterio di aggiudicazione, le principali clausole contrattuali e le penalità previste in caso di inadempienze. La lettera di invito alla gara informale viene trasmessa alle ditte per raccomandata con R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione. La lettera di invito deve essere inviata di regola almeno 8 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta; il termine può essere ridotto solo in caso d'urgenza. Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dal Responsabile del procedimento, alla presenza di due testimoni.

7. La procedura di affidamento deve essere svolta seguendo i principi di celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, in conformità quanto previsto dal D.Lsg. n 163/2006, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno a discrezione del Responsabile del procedimento.
8. Per l'aggiudicazione dei lavori, forniture e servizi in economia può essere applicato il criterio del "miglior prezzo" o quello della "offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da indicare nella lettera di invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto. Per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi in economia non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale; qualora alcune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo miglior offerente.
9. L'aggiudicazione contenente l'impegno di spesa avviene con determinazione del Responsabile di Area competente, previo accertamento della regolarità della procedura adottata.
10. In materia di acquisizione di beni e servizi, il Responsabile di Area, su proposta del Responsabile del procedimento, può ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP o dalla propria centrale regionale di acquisto quando ciò risulti opportuno, a sua discrezione; in alternativa, egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti. Il Responsabile di Area, su proposta del Responsabile del procedimento, può inoltre optare per le forme di commercio elettronico nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### **Art. 11 Interventi d'urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile del procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Al verbale segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, da trasmettere alla Giunta Comunale per la copertura finanziaria della spesa e per l'autorizzazione dell'intervento, il cui importo non può superare il limite di 200.000 Euro. Ottenuta l'autorizzazione all'esecuzione delle prestazioni, il Responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure di scelta del contraente. Il verbale deve essere allegato alla determinazione di affidamento della prestazione.

#### **Art. 12 Interventi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento e il tecnico incaricato che per primo si reca sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 11, l'immediata esecuzione dei lavori, della fornitura o del servizio entro il limite di 200.000 Euro o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori, delle forniture o del servizio di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico incaricato che per primo si è recato sul luogo, indipendentemente dall'importo della prestazione, concordando il prezzo delle prestazioni oppure, in mancanza di consenso, ordinando l'esecuzione dei lavori, delle forniture o del servizio sulla base dei prezzi proposti dal Comune.
3. Il Responsabile del procedimento, anche su indicazione del tecnico incaricato, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione della prestazione, redige una perizia estimativa della prestazione stessa e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta Comunale, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dell'intervento.
4. Qualora l'intervento intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione della Giunta Comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'intervento già realizzata

#### **Art. 13 Forma dei contratti**

1. Per lavori, forniture e servizi in economia, il cui valore non sia superiore a 40.000,00 EURO, al netto di IVA, qualunque sia il sistema di esecuzione, si procede alla stipula del contratto mediante lettera - contratto accettata e sottoscritta dalla ditta affidataria o secondo qualsiasi altro atto idoneo secondo gli usi del commercio. In ogni caso rimane comunque la piena ed assoluta facoltà del Responsabile di Area competente di procedere anche in tali casi con atto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata, se ritenuti necessari, a garanzia del rapporto contrattuale da instaurare.
2. Per lavori, forniture e servizi il cui valore sia superiore a 40.000= EURO, qualunque sia il sistema di esecuzione, deve ritenersi obbligatoria la stipula a mezzo di atto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata. In tali ipotesi il contratto deve contenere:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine per l'esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e la facoltà che si riserva il Comune di provvedere d'ufficio oppure di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia con raccomandata a.r., qualora la ditta affidataria non rispetti le condizioni contrattuali.
3. Si applicano ai contratti relativi ai lavori, alle forniture e ai servizi previsti dal presente regolamento le disposizioni vigenti in materia di antimafia, nonché in materia di sicurezza sul luogo di lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008.

#### **Art. 14** **Garanzie**

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, le ditte appaltatrici dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia prestano idonea cauzione, nella misura del 10% dell'importo, al netto di I.V.A., dei lavori, delle forniture o dei servizi appaltati, nei modi di legge.
2. Il Responsabile di Area ha facoltà di prescindere dal richiedere cauzione per forniture, lavori e servizi che debbano essere eseguiti da persone o ditte di notoria affidabilità, oppure per lavori, forniture e servizi di modesto importo, inferiore a 40.000= EURO al netto di IVA.

#### **Art. 15** **Contabilità dei lavori in economia**

1. Per la contabilità dei lavori in economia si rimanda al Titolo IX, Capo II (artt. 203 e segg.) del D.P.R. 207/10 e alla DGRV del 29/12/2004 n. 4455 "Provvedimento per l'individuazione dei lavori da realizzare in economia e per la redazione delle modalità di redazione della contabilità semplificata" emanata ai sensi degli artt. 29, comma3, 36, comma 1, e 68, comma 1, lett. b), n. 3 della L.R. 27/2003.

#### **Art. 16** **Liquidazione delle spese in economia**

1. Le spese in economia, effettuate in amministrazione diretta o mediante il cottimo fiduciario, sono liquidate dal Responsabile dell'Area interessata secondo le modalità stabilite dall'art. 184 del D.Lgs 267/2000, dal regolamento comunale di contabilità e dal regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. La liquidazione delle spese in economia, di qualsiasi importo, viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori, delle forniture o dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa ogni forma di anticipazione.

#### **Art. 17** **Pagamento delle spese in economia**

1. Sulla base delle spese in economia liquidate in conformità al precedente articolo 16, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dispone il pagamento delle somme liquidate secondo le modalità stabilite dall'art. 185 del D.Lgs n. 267/2000 e dal regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 18** **Variazioni per maggiori spese in economia**

1. Ove durante l'esecuzione delle spese per lavori, forniture e servizi in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile di Area, su proposta del Responsabile del procedimento, entro i limiti della dotazione finanziaria assegnata, previa eventuale variazione dello stanziamento programmato, provvede ad approvare una perizia suppletiva integrando l'impegno di spesa assunto secondo le modalità stabilite dall'art. 183 del D.Lgs 267/2000 e dal regolamento comunale di contabilità, nel limite massimo del 30% della spesa originariamente impegnata.
2. In nessun caso la spesa complessiva potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata nei limiti previsti dal vigente regolamento.

**Art. 19**  
**Inadempimento**

1. Nel caso di inadempimento nei contratti per cottimo fiduciario di lavori, forniture o servizi per fatti imputabili all'appaltatore, il Responsabile di Area, dopo formale ingiunzione scritta rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte dei lavori, della fornitura o del servizio a spese dell'appaltatore, salvo l'esercizio, da parte del Comune, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza. Nel caso di inadempimento grave il Comune può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti. Nei casi di lavori affidati a cottimo l'ingiunzione scritta deve essere inviata dal direttore dei lavori.

**Art. 20**  
**Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, statali e regionali, vigenti in materia.

**Art. 21**  
**Disposizioni finali**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.
2. Le norme recate dal presente regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione degli interventi in economia, in deroga anche alle vigenti disposizioni del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, applicabili solo laddove richiamate e per quanto compatibili.
3. Il presente regolamento entra in vigore non appena divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

\*\*\*\*\*