



**COMUNE DI RUFINA**  
Provincia di Firenze

# **REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA**

Testo approvato con deliberazione consiliare n. 54 del 27 giugno 2007

Emanata con decreto sindacale n. 24 del 28/06/07, pubblicato all' Albo pretorio dal 28/06/07 al 13/07/07, n. 880/registro pubblicazioni.

In vigore dal 17/07/07

# INDICE

<i>Articolo 1 – Principi generali e ambito di applicazione.....</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Articolo 2 – Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia.....</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Articolo 3 - Programmazione degli interventi in economia.....</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Articolo 4 - Responsabile del procedimento.....</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Articolo 5 – Modalità di esecuzione degli interventi.....</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Articolo 6 – Interventi in amministrazione diretta.....</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Articolo 7 - Interventi per cottimi fiduciario.....</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Articolo 8 – Incarichi professionali e di collaborazione esterna.....</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Articolo 9 – Esecuzione con il sistema misto.....</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Articolo 10 – Lavori d’urgenza.....</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Articolo 11 – Lavori di somma urgenza.....</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Articolo 12 – Stipulazione del contratto e garanzie.....</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Articolo 13 – Requisiti dell’affidatario di lavori, servizi e forniture.....</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Articolo 14 – Piani di sicurezza.....</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Articolo 15 - Perizia suppletiva per maggiori spese.....</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Articolo 16 – Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo.....</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Articolo 17 – Inadempimenti.....</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Articolo 18 – Disposizioni finali.....</i>	<i>pag. 9</i>

# **REGOLAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA (LAVORI, FORNITURE DI BENI, SERVIZI – INCARICHI ESTERNI)**

## ***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 le forniture di **beni** e gli appalti di **servizi**, di seguito, per brevità, unitariamente intesi anche sotto il termine di "interventi". Si applica inoltre, nei termini meglio precisati in seguito, **agli incarichi professionali e di collaborazione esterna**.
- 2.** Le norme contenute nel presente regolamento si applicano alle spese in economia effettuate dal Comune nei limiti di importo stabiliti dal Codice dei contratti pubblici. 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 iniziale.
- 3.** Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.
- 4.** Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione degli organi di governo.
- 5.** Sono esclusi gli interventi in economia per attività ad alto rischio come meglio saranno specificati dalle direttive regionali e inoltre dovranno essere applicate le norme inerenti la sicurezza e la regolarità del lavoro.

## ***Art. 2 - Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia***

- 1.** Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, **i lavori** d'interesse della comunità locale nell'ambito delle seguenti categorie e dei limiti di importo di cui all'art. 1 salvo dove diversamente indicato:
  - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dal Codice dei contratti;
  - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 euro;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quanto vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
  - g) lavori urgenti, da realizzare a norma dell'art. 10 del presente regolamento;
  - h) lavori di somma urgenza, anche oltre il limite massimo stabilito per le spese in economia, ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento;
  - i) altri casi espressamente indicati dal Codice dei contratti e dal regolamento attuativo.
- 2.** Per le casistiche dei lavori non comprese nell'elenco può essere utilizzata la procedura negoziata con o senza pubblicazione del bando, nei limiti prescritti dal codice dei contratti.
- 3.** E' ammesso inoltre il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di **beni e servizi** nell'ambito della casistica di seguito riportata, nel rispetto dei limiti d'importo di cui all'art. 1 salvo dove diversamente indicato secondo criteri di proporzionalità e di ragionevolezza:
  - a) organizzazione di convegni, congressi conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fino a 20.000 euro;

- b) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico, per un importo fino a 20.000 euro;
- c) acquisto materiale di cancelleria, stampati, ecc, per un importo fino a 20.000 euro;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni per un importo fino a 20.000 euro ;
- e) lavori di traduzione ed interpretariato, da liquidarsi su presentazione di fattura, qualora l'amministrazione non possa provvedere con personale proprio, ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente a imprese commerciali, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, per un importo fino a 20.000 euro;
- f) lavori di stampa, litografia, tipografia, fotocomposizione realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo fino a 20.000 euro;
- g) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, per un importo fino a 20.000 euro;
- h) spese di vestiario, per un importo fino a 20.000 euro;
- i) corsi di aggiornamento e perfezionamento del personale, seminari workshop, per un importo fino a 20.000 euro;
- j) noleggio ed acquisto di impianti telefonici, di trasmissione dati, di amplificazione e diffusione sonora, e relativi accessori per un importo fino a 20.000 euro;
- k) noleggio e acquisto di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, compreso l'acquisto di software applicativi e la relativa assistenza per un importo fino a 20.000 euro;
- l) noleggio e acquisto di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature e materiali vari per l'ufficio, e relative riparazioni per un importo fino a 20.000 euro;
- m) acquisto e riparazione di arredi esterni per un importo fino a 20.000 euro;
- n) acquisto e riparazione di mezzi e autoveicoli per un importo fino a 20.000 euro;
- o) altre forniture di beni occorrenti per lo svolgimento delle attività comunali, per un importo fino a 20.000 euro;
- p) servizi riportati sugli allegati II A e II B al codice dei contratti pubblici;
- q) altri servizi, per un importo fino a 20.000 euro;
- r) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte e ristrette e non possa esserne differita l'esecuzione .

**4.** Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di beni e servizi, è ammesso, altresì nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quanto 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- e) altri casi previsti dal Codice dei contratti.

I limiti d'importo sopra indicati si intendono al netto dell'IVA.

### **Art. 3 - Programmazione degli interventi in economia**

**1.** L'Amministrazione individua nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'ente (elenco annuale di lavori pubblici e/o bilancio di previsione) l'elenco degli interventi "prevedibili" da realizzarsi nell'esercizio per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.

2. Gli stanziamenti per gli interventi da eseguirsi in economia verranno indicati ove possibile nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) distribuiti per Centri di Responsabilità.

#### **Art. 4 - Responsabile del procedimento**

1. Al "Responsabile del procedimento" sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni, fermo restando che i principali atti a rilevanza esterna spettano al titolare di posizione organizzativa, come previsto dal regolamento di organizzazione.

2. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti dei competenti organi dell'Amministrazione, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie alla esecuzione degli interventi in economia, nel rispetto comunque dei principi e dei limiti previsti dalla legge e dal regolamento. Resta salvo quanto disposto per i "lavori di somma urgenza" ai sensi anche dell'art. 11 del presente regolamento.

3. Per i **lavori** in economia, il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del Codice dei contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso in conformità al principio di semplificazione: egli determina i casi in cui possa procedersi con semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.

#### **Art. 5 - Modalità di esecuzione degli interventi**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

1. in **amministrazione diretta**;
2. per **cottimo fiduciario**;
3. in **forma mista**, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

#### **Art. 6 - Interventi in amministrazione diretta**

1. Il Responsabile del procedimento predispone l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore.

In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento.

2. Gli interventi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 20.000 Euro (IVA esclusa).

#### **Art. 7 - Interventi per cottimo fiduciario**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento. Per le forniture di beni di importo previsto inferiore a 10.000 Euro (IVA esclusa), per i LAVORI secondo l'elencazione stabilita dall'art.2 comma 1 del presente regolamento inferiori a 10.000 Euro (IVA esclusa), e per i servizi inferiori a 10.000 Euro (IVA esclusa), si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una determinata ditta – a meno che il Responsabile del procedimento ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi.

**2.** In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo sia pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, occorre procedere attraverso una gara informale fra almeno cinque imprese di fiducia localizzate sul territorio (purché esistenti e a conoscenza del Responsabile del procedimento), scelte possibilmente a rotazione, fatta eccezione per le seguenti ipotesi:

- quando sul territorio esiste una sola impresa idonea a eseguire la prestazione con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
- per le forniture di beni la cui produzione è garantita da "privativa industriale";
- per il completamento di precedenti forniture;
- nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti a esecuzione periodica o continuativa (servizi; somministrazione di beni);
- per i lavori di somma urgenza;
- in altri casi adeguatamente motivati.

**3.** La gara informale, al di fuori dei casi di imprevedibilità, urgenza e somma urgenza, è avviata ordinariamente tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 T.U.E.L.

**4.** La gara informale avviene attraverso una richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate sulla lettera invito.

**5.** La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della 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 a quanto previsto dal Codice dei contratti, 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.

**6.** Per l'aggiudicazione dei LAVORI in economia nonché per le forniture e i servizi 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 menzionare sulla lettera invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dall'ordinamento in ordine all'affidamento di specifici interventi.

**7.** La lettera invito viene redatta discrezionalmente dal Responsabile del procedimento, nel rispetto degli atti di programmazione dell'ente.

**8.** L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata con R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato di regola almeno 8 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.

**9.** L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la par condicio.

**10.** Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dal Titolare di posizione organizzativa, alla presenza di due testimoni.

**11.** Relativamente alle procedure di cottimo in esame non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune 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 migliore offerente.

**12.** L'aggiudicazione contenente l'impegno di spesa avviene con determina del Responsabile di settore/ servizio di volta in volta competente, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia.

**13.** Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio, laddove prescritta dall'ordinamento, secondo le istruzioni diramate dall'Autorità di vigilanza.

**14.** In materia di acquisizione di beni e dei servizi, il 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.

**15.** Il Responsabile del procedimento può inoltre optare per le forme di commercio elettronico previste dall'ordinamento.

### **Art. 8 - *Incarichi professionali e di collaborazione esterna***

**1.** Le procedure previste nell'art. 7 si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni, e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.

**2.** Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, le prestazioni d'importo inferiore a 20.000 Euro (IVA esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal Responsabile del procedimento sulla base di apposito preventivo e/o curriculum.

**3.** Per le prestazioni d'importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, e comunque inferiore ai 100.000 l'affidamento deve avvenire previa gara informale tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste all'art. 7 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle normative di settore.

**4.** In tutti i casi è necessario che il professionista depositi dopo l'eventuale incarico, idonea garanzia assicurativa sia essa speciale (esclusivamente per quell'incarico) o generale (assicurazione per svolgimento attività professionale) valida fino al periodo dello svolgimento dell'attività medesima.

### **Art. 9 - *Esecuzione con il sistema misto***

**1.** Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

### **Art. 10 - *Lavori d'urgenza***

**1.** In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

**2.** Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che – qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto – costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria.

**3.** Il Responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

### **Art. 11 - *Lavori 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 si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori necessari a rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità e nel rispetto della specifica normativa in materia.

**2.** L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

**3.** Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del settore/servizio che approva tali documenti con determina contenente l'impegno di spesa a sanatoria, previa eventuale variazione degli strumenti programmatici.

**4.** Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dei lavori già realizzata.

### **Art. 12 - Stipulazione del contratto e garanzie**

**1.** Premesso che la forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti, i contratti possono assumere:

- a) la forma pubblica, quando avviene per atto di notaio;
- b) la forma pubblica amministrativa, quando avviene per atto dell'ufficiale rogante del Comune (il Segretario);
- c) la forma di scrittura privata, quando avviene o per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione ("tra e Tra"); o per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato d'onori e della determina di aggiudicazione ("Letto e confermato"); o per corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente).

**2.** I contratti per l'esecuzione degli interventi di importo inferiore a 20.000 Euro (IVA esclusa) possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata, secondo la modalità individuata discrezionalmente dal Responsabile del procedimento.

**3.** I contratti di importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, devono essere stipulati in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficio contratti.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione
- i prezzi concordati
- le condizioni di esecuzione
- il termine di ultimazione dei lavori/delle forniture (oppure: la durata del servizio)
- le modalità di pagamento
- le penalità in caso di ritardo

**4.** Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa. Tutti i contratti, conclusi in forma pubblica amministrativa o privata ("tra e tra"), vanno inseriti nel Repertorio comunale dei contratti e vanno registrati entro 20 gg. dalla data dell'atto; non c'è obbligo di registrazione per le prestazioni soggette a IVA, se affidate con scrittura privata non autenticata.

**5.** Le ditte esecutrici, escluse quelle il cui affidamento è inferiore a 10.000 euro, sono tenute inoltre a presentare garanzia fidejussoria fino al 10% dell'importo della prestazione al netto degli oneri fiscali, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera invito; la garanzia viene richiesta di norma per i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa, ferma restando la facoltà in capo al Responsabile del procedimento di prevederla per qualsiasi affidamento, qualora opportuno.

### **Art. 13 - Requisiti dell'affidatario di lavori servizi e forniture**

**1.** L'affidatario di lavori servizi e forniture deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti dalla vigente normativa D.Lgs. 163/06 e s.m.i.



2. L'affidatario deve inoltre presentare alla stazione appaltante idonea polizza assicurativa che tenga indenne l'amministrazione da eventuali rischi di esecuzione e danni

#### **Art. 14 - Piani di sicurezza**

1. Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei LAVORI, ai contratti di cottimo fiduciario deve essere allegato il piano di sicurezza, che forma parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 15 - Perizia suppletiva per maggiori spese**

1. Qualora durante l'esecuzione degli interventi in economia la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento può disporre una perizia suppletiva, da approvare previa eventuale variazione dello stanziamento programmato con i limiti previsti dalla vigente legislazione

#### **Art. 16 - Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo**

1. I pagamenti sono effettuati nei termini previsti dal contratto o, in mancanza, dall'ordinamento, previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione.

2. Per i **lavori** in economia è prevista la tenuta della contabilità e la collaudazione secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento attuativo.

3. E' vietata l'erogazione di acconti.

4. Prima di procedere al pagamento dei lavori eseguiti dovrà essere acquisito il D.U.R.C. documento unico di regolarità contributiva dell'affidamento dei lavori.

#### **Art. 17 - Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili al soggetto o dall'impresa cui è affidata l'esecuzione di lavori, servizi e forniture si applicano le penali stabilite nel contratto.

Inoltre l'Amministrazione dopo formale diffida, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad assicurare l'avvenuta ricezione del documento sia esso cartaceo o digitale, rimasta senza esito può disporre l'esecuzione in tutto o in parte del lavoro, servizio o fornitura, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio da parte dell'amministrazione dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso di inadempienza grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo sempre il risarcimento dei danni subiti

#### **Art 18 - Disposizioni finali**

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia gli artt. 34, 35, 36, 37, 38, 39, 52, 54 e 55 del Regolamento Generale per l'attività contrattuale e tutte le altre disposizioni in contrasto con esso.