



COMUNE DI CASALEONE  
Provincia di Verona

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

Allegato Delibera C.C. 49 in data 30/06/2009

*(Ai fini del presente regolamento, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni).*

## **SOMMARIO**

### **CAPO I NORME GENERALI**

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Limiti di applicazione
- Art. 3 Sistemi di esecuzione

### **CAPO II PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI E PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI**

- Art. 4 Individuazione degli interventi
- Art. 5 Esecuzione in economia in casi particolari
- Art. 6 Acquisto di beni e servizi in maniera autonoma
- Art. 7 Modalità di esecuzione delle spese e di affidamento dei servizi per importi superiori a 20.000 euro
- Art. 8 Modalità di esecuzione delle spese e di affidamento di servizi di importo pari o inferiore a 20.000 euro
- Art. 9 Ordinazione
- Art. 10 Amministrazione diretta
- Art. 11 Cottimo fiduciario
- Art. 12 Preventivi
- Art. 13 Scelta del preventivo
- Art. 14 Inadempienze

### **CAPO III NORME FINALI**

- Art. 15 Cauzione
- Art. 16 Collaudo
- Art. 17 Pagamenti
- Art. 18 Contenzioso
- Art. 19 Tutela dei dati personali
- Art. 20 Norme abrogate
- Art. 21 Responsabile del servizio e responsabile del procedimento
- Art. 22 Forma dei contratti
- Art. 23 Certificazione antimafia
- Art. 24 Contratti aperti
- Art. 25 Pubblicità del regolamento
- Art. 26 Casi non previsti dal presente regolamento
- Art. 27 Rinvio dinamico
- Art. 28 Entrata in vigore

## **CAPO I NORME GENERALI**

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

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione di servizi e per le forniture di beni in economia.
2. Per l'esecuzione di lavori, trovano applicazione gli appositi regolamenti.

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

1. Le procedure per l'acquisizione di servizi e per le forniture dei beni in economia è ammessa, per importi inferiori a 206.000 euro, IVA esclusa.
2. Agli effetti di cui al precedente comma 1, è vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura e acquisizione, che possa considerarsi unitaria, in più forniture e acquisizioni di servizi.
3. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione di servizi e per le forniture di beni in economia è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.

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

1. La fornitura di beni in economia è effettuata mediante la procedura del cottimo fiduciario, che avviene mediante affidamento della fornitura a terzi individuati sulla base di indagini di mercato.
2. L'acquisizione di servizi in economia può essere effettuata:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante la procedura del cottimo fiduciario.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di servizi avvengono mediante affidamento a soggetti individuati sulla base di indagini di mercato.

## **CAPO II PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI E PER LE ACQUISIZIONI DI SERVIZI**

### **Art 4 – Individuazione degli interventi**

1. **Le forniture** che possono essere eseguite in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono le seguenti:

- a) acquisto di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e per immobili di proprietà del Comune e relativa utensileria e ferramenta; acquisto di materiale elettorale, libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni, sia su supporto cartaceo che informatico; acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno; spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- b) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa nonché agenzie di informazione o consulenza;
- c) acquisto di attrezzatura antincendio;
- d) acquisto di autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;
- e) acquisto di materiale di ricambio ed accessori; acquisto per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e dei relativi impianti ed apparecchiature;
- f) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- g) acquisti per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
- h) acquisto di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- i) acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere, targhe e oggetti per premi; acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- j) acquisto di medicinali, acquisto o noleggio di apparecchiature di pronto soccorso e materiali sanitari; acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie;
- k) acquisti per l'approvvigionamento dei generi alimentari per le mense, fornitura di stoviglie e tovagliato;
- l) acquisto di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; acquisto di tute, camici ed altri indumenti da lavoro;
- m) acquisto degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- n) acquisto di attrezzature accessorie e di materiali speciali e di consumo per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
- o) acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
- p) spese casuali e di rappresentanza;
- q) spese minute, per acquisti non previsti nelle precedenti lettere.
- r) Forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- s) Acquisto di materiale informatico e relativa assistenza;
- t) Acquisto di materiale di cancelleria.
- u) Acquisto di materiale per il traffico stradale e segnaletica stradale;
- v) Materiale ed attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, pinate, fiori, corone e addobbi vari;
- w) Materiale ed attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;

- x) Forniture e/o servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c. 10 Dlgs 163/2006 (vedasi art. 5).
2. **I servizi** che possono essere affidati in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono i seguenti:
- a) manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e per immobili di proprietà del Comune, nonché di materiali elettorali; rilegatura di libri e atti amministrativi;
  - b) pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa; spese per l'elaborazione di pubblicazioni cartacee e non dell'amministrazione;
  - c) manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio;
  - d) riparazione, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, manutenzione e noleggio di automezzi comunali e macchine da soccorso; manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature;
  - e) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
  - f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
  - g) spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali; riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti; servizi di microfilmatura;
  - h) spese per lo svolgimento di corsi per il personale;
  - i) spese per accertamenti sanitari;
  - j) spese per onoranze funebri;
  - k) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei;
  - l) spese per il funzionamento delle mense e servizi banqueting e ristorazione per il personale e nell'interesse del comune;
  - m) spese per il funzionamento delle mense scolastiche;
  - n) spese per i trasporti scolastici;
  - o) spese per il servizio di asilo nido integrato;
  - p) spese per studi, ricerche, progettazioni e sperimentazioni;
  - q) confezione e riparazione di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
  - r) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
  - s) forniture di servizi per il mantenimento di indigenti;
  - t) fornitura di servizi per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
  - u) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
  - v) manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
  - w) visite mediche e accertamenti sanitari in genere;

- x) spese per servizi casuali e di rappresentanza;
- y) spese minute, per manutenzioni non previste nelle precedenti lettere.
- z) Spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con personale proprio;
- aa) servizi di organizzazione eventi e manifestazioni locali;
- bb) manutenzione delle aree verdi e sfalcio delle banchine stradali;
- cc) gestione lampade votive;
- dd) Spese per coperture assicurative varie a favore dell'Ente, ivi comprese le assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo;
- ee) Spese per attività di accertamento e riscossione dei tributi locali;
- ff) spese per altri servizi inerenti l'attività istituzionale dell'Ente e non compresi nell'elenco di cui sopra;

### **Art. 5– Esecuzione in economia in casi particolari**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare le forniture di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di 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.

### **Art. 6– Acquisto di beni e servizi in maniera autonoma**

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai prodotti e servizi ivi inclusi:
  - può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;
  - comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.
2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.
3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:

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

**Art. 7 – Modalità di esecuzione delle spese e di affidamento dei servizi  
per importi superiori a 20.000 euro**

1. Per forniture e servizi di importo superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 2, comma 1, 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 .

**Art. 8 – Modalità di esecuzione delle spese e di affidamento di servizi  
di importo pari o inferiore a 20.000 euro**

1. Per forniture e servizi pari o inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
2. L'esecuzione della fornitura dei beni e servizi prevista dal comma 1 è disposta dai responsabili dei servizi cui siano state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento, se non è stato individuato all'uopo altro dipendente.

**Art. 9 – Ordinazione**

1. L'ordinazione delle forniture e del servizio deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del procedimento e deve contenere:
  - l'oggetto dell'acquisizione o della fornitura;
  - le garanzie prestate sotto forma di deposito cauzionale o di polizza fidejussoria assicurativa o bancaria;
  - le caratteristiche tecniche;
  - la qualità e la modalità di esecuzione;
  - il prezzo;
  - le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;

**Art. 10  
Amministrazione diretta**

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dall'amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso.

### **Art. 11– Cottimo fiduciario**

1. Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario i servizi e le forniture per le quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.
2. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 devono essere iscritti alla camera di commercio o nel Registro delle commissioni Provinciali per l'artigianato;
3. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

### **Art. 12 – Preventivi**

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni da ordinare e l'entità dei servizi da richiedere nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.
2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

### **Art. 13– Scelta del preventivo**

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
2. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.
3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni e, per assicurare la massima trasparenza, in una sala aperta al pubblico.

### **Art. 14– Inadempienze**

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

## **CAPO III NORME FINALI**

### **Art. 15– Cauzione**

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura da eseguire non superi la somma di € 20.000.

#### **Art. 16 – Collaudo**

1. Le forniture di cui all'art. 1 debbono essere sottoposte a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.
2. Per le forniture e servizi il cui importo di spesa non superi € 20.000 è sufficiente l'attestazione rilasciata dal consegnatario dei beni o dal Responsabile del servizio, dalla quale risulti che gli stessi sono stati regolarmente eseguiti.
3. E' ammesso il collaudo parziale delle forniture e servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni.

#### **Art. 17– Pagamenti**

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

#### **Art. 18 – Contenzioso**

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la acquisizione di servizi e per la fornitura di beni trovano applicazione:
  - a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del codice dei contratti (artt. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
  - b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del codice dei contratti;
  - c) IL RICORSO AL GIUDICE ordinario del Tribunale di Verona.

#### **Art. 19– Tutela dei dati personali**

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

#### **Art. 20 – Norme abrogate**

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

### **Art. 21 – Responsabile del Settore e Responsabile del procedimento**

1. L'Amministrazione opera a mezzo del responsabile del Settore interessato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Responsabile del settore può avvalersi di un Responsabile del procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel provvedimento di individuazione del Responsabile del procedimento resta a carico del Responsabile del settore.
3. Il Responsabile del settore garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone ai sensi del presente regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

### **Art. 22 – Forma dei contratti**

1. L'affidamento degli interventi (relativi a lavori, forniture e servizi) con il sistema del cottimo avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo.
2. Per gli interventi fino a € 20.000,00 il predetto atto si perfeziona con la sottoscrizione, da parte della ditta affidataria dell'atto di aggiudicazione dell'intervento (non necessita pertanto la preventiva stipula del relativo contratto di cottimo).
3. Per gli interventi superiori a € 20.000,00 i contratti sono stipulati in forma di scrittura privata.

### **Art.23 –Certificazione antimafia**

Prima della stipula dei contratti aventi importi superiori a 154.937,07, il responsabile di procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di antimafia.

### **Art.24 –Contratti aperti**

1. Nel caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo, una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:

- a) l'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
- b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
- c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
- d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.

2. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari

interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il Responsabile di cui all'articolo 21 autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore inferiore tra:

- a) l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;
  - b) il limite finanziario massimo previsto dall'articolo 2 del presente regolamento.
3. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti ai sensi dell'articolo 12, recanti il termine di validità degli stessi che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto il responsabile di cui all'articolo 21, procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.
4. Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva.
5. Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

### **Art.25 – Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata a tutti i responsabili dei servizi comunali.

### **Art. 26 – Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
  - a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali in materia;
  - b) lo statuto comunale;
  - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
  - d) gli usi e consuetudini locali.

### **Art. 27– Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

### **Art. 28 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo quindici giorni dalla seconda pubblicazione all'albo pretorio che sarà eseguita ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva, così come previsto dall'art. 62 dello Statuto Comunale.
2. Dalla data di entrata in vigore è abrogato il precedente relativo regolamento.