

Comune di Succivo – provincia di Caserta -

REGOLAMENTO PER I LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 109 del 28-12-2000 e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 28 del 30 novembre 2013 e n.26 del 31 dicembre 2014

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	1
ART. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA.....	1
ART. 3 - LAVORI IN ECONOMIA.....	1
ART. 4 - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA.....	2
ART. 5 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.....	2
ART. 6 - RESPONSABILI DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO	3
ART. 7 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE.....	3
ART. 8 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA	4
ART. 9 - INTERVENTI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO	4
ART. 10 - CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA.....	4
ART. 11 - CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI.....	5
ART. 12 - LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO	5
ART. 13 - PERIZIE SUPPLETIVE	5
ART. 14 - LIQUIDAZIONI DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.....	5
ART. 15 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO	5
ART. 16 - PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	6
ART. 17 - COLLAUDO DEI LAVORI.....	6
ART. 18 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI.....	6
ART. 19 - GARANZIE	6
ART. 20 - INADEMPIMENTI	7
ART. 21 - PROVVEDIMENTI DI SOMMA URGENZA	7
ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI	7

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

1. in amministrazione diretta;
2. a cottimo fiduciario;
3. con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo o a misura. L'intervento progettato per l'esecuzione non può superare l'importo di Lire 200.000. ECU (EURO 203.724,98 - pari a L.394.466.583. IVA esclusa).

Art. 3 - Lavori in economia

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:

- A. riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
- B. 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 riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici;
- C. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
- D. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- E. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento;
- F. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini, e impianti idrici;
- G. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- H. manutenzione dei cimiteri;
- I. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- J. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco;
- K. lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- L. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

Art. 4 - Forniture e servizi in economia

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:

- A. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- B. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- C. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- D. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- E. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- F. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- G. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- H. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- I. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- J. acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- K. polizze di assicurazione;
- L. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- M. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi (acquedotto, farmacie, ecc.), per le mense, per il funzionamento dell'Asilo nido, dei centri sociali e/o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- N. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- O. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- P. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- Q. acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- R. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- S. forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- T. le forniture e i servizi erogati direttamente dall'Ufficio Economato.
- U. forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- V. spese per indagini, studi, rilevazioni;
- W. forniture di medicinali direttamente dalle società produttrici e acquisizione di medicinali da magazzini diversi dal fornitore principale, limitatamente alle specialità e ai prodotti non reperibili presso lo stesso e per un importo entro i 200.000 ECU;
- X. i servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria. *(lettera aggiunta a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale n.26 del 31 dicembre 2013)*

Art. 5 - Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 6 - Responsabili del servizio e del procedimento

L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del servizio " Affari Generali " Servizio Gare e Contratti - Provveditorato - che può affidarla al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7-8-1990 n. 241.

Art. 7 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture

Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta che al cottimo fiduciario, l'affidamento degli interventi avviene mediante gara informale.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

E' comunque sempre consentito l'affidamento diretto per lavori, servizi e forniture di importo inferiore al limite stabilito dalla legislazione vincente *(periodo così modificato a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 30 novembre 2013)*

Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:

1. l'indicazione degli interventi da realizzare;
2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima messa a disposizione dell'Amministrazione;
6. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il cottimista stesso venga meno ai patti concordati;
7. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare 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, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso l'ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%.

Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.

L'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il responsabile del servizio, in qualità di ufficiale rogante, o un funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Per i lavori, forniture e servizi di importo superiore a Lire 20.000.000 (Euro 10.329,14), l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura

privata autenticata. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del servizio Affari Generali – ufficio gare e contratti – provveditorato - , ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.

Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità di cui al precedente articolo.

I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del servizio con le modalità fissate del regolamento del servizio economato-provveditorato

Art. 9 - Interventi mediante cottimo fiduciario

L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi inferiori a Lire 20.000.000 (Euro 10.329,14) il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune.

Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il responsabile del servizio “ gare e contratti “ e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

1. l'elenco degli interventi conferiti;
2. i prezzi unitari per le opere, per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
3. le modalità di pagamento;
4. le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
5. gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti che disciplinano gli appalti i contratti dei Comuni;
6. il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
7. le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione da accertarsi con regolare verbale e la facoltà che si riserva l'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.

Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:

- A. affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
- B. stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si anoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

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

Art. 10 - Certificazione antimafia

Prima della stipulazione dei contratti per gli interventi superiori a Lire 300.000.000 (Euro 154.937,06), il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia.

Art. 11 - Contabilizzazione dei lavori

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del servizio o del procedimento o del direttore dei lavori:

- A. per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- B. per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 12 - Lavori non contemplati nel progetto

Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile del servizio.

Art. 13 - Perizie suppletive

Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio/settore provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D. Lgs. n. 77/95 e del Regolamento di contabilità. In tal caso il Direttore lavori e/o il responsabile del servizio sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

1. alla variante proposta;
2. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
3. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

Le perizie suppletive dei lavori sono regolate, in ogni caso, dall'art. 25 della legge 109/94, integrato con le successive modifiche.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidamente responsabili il direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

Art. 14 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta

Il responsabile del servizio o del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.

I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

Art. 15 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario

I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal responsabile del servizio o del procedimento.

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- A. i dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti;
- B. le eventuali perizie suppletive;
- C. l'impresa che ha assunto il cottimo;
- D. l'andamento e lo sviluppo dei lavori;

- E. le eventuali proroghe autorizzate;
- F. le assicurazioni degli operai;
- G. gli eventuali infortuni;
- H. i pagamenti in acconto;
- I. lo stato finale e il credito dell'impresa;
- J. i termini per il collaudo;
- K. le eventuali riserve dell'impresa;
- L. l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 16 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio.

La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art. 17 - Collaudo dei lavori

La Giunta comunale può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

Art. 18 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del servizio affari generali – servizio provveditorato - , numerato progressivamente, e contenente almeno:

1. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 2. la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 3. gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
 4. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune;
- secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità.

Il responsabile del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o servizio comunale destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:

1. il numero dell'atto di ordinazione;
2. la destinazione dei beni forniti;
3. il proprio benestare sulla liquidazione.

La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 19 - Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a Lire 20.000.000 (Euro 10.329,14).

Nei casi in cui è richiesta la prestazione della garanzia fideiussoria, l'impresa affidataria potrà chiederne l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo.

Art. 20 - Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

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

Art. 21 - Provvedimenti di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, interventi o forniture, questa deve risultare da apposita relazione redatta dal responsabile della procedura in cui, in modo preciso siano descritti gli eventuali guasti avvenuti e le conseguenze di essi e siano indicati i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per l'Amministrazione Comunale od un pericolo per la pubblica incolumità.

Il verbale sarà trasmesso unitamente ad una perizia sommaria della spesa alla Giunta comunale per l'eventuale assegnazione di fondi quando quelli già assegnati al responsabile risultino insufficienti.

Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 35, comma 3), del D. Lgs. n. 77/95, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinanza fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'Art.38 comma 2) della legge 142/90 e successive modifiche quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso Sindaco può disporre nella medesima ordinanza l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari a trattativa privata senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo fiduciario anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 22 - Disposizioni finali

In caso di assenza il responsabile dell'ufficio " affari Generali " servizio gare e contratti-provveditorato - può essere sostituito dal responsabile del procedimento o da un altro responsabile di servizio designato dal Segretario Generale. In ogni caso è applicabile l'art. 17, comma 68, lettera c), della Legge 15.05.1997, n. 127.