

# **COMUNE DI SELVINO**

**(Provincia di Bergamo)**  
Corso Milano, 19

## **REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI E L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

**Approvato dal Consiglio Comunale in seduta del 13.12.2005 con atto n. 42**

# **I N D I C E**

**ART. 1 – Oggetto del provvedimento**

**ART. 2 – Modalità di esecuzione in economia**

**ART. 3 – Lavori in economia**

**ART. 4 – Beni e servizi in economia**

**ART. 5 - Divieto di frazionamento**

**ART. 6 – Responsabile del servizio**

**ART. 7 – Forme di pubblicità**

**ART. 8 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi**

**ART. 9 – Ordinazione e liquidazione di beni e servizi**

**ART. 10 – Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

**ART. 11 – Lavori mediante cottimo**

**ART. 12 – Contabilizzazione dei lavori**

**ART. 13 – Perizia suppletiva**

**ART. 14 – Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

**ART. 15 – Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo**

**ART. 16 – Collaudo dei lavori**

**ART. 17 – Lavori d’urgenza**

**ART. 18 – Provvedimenti nei casi di somma urgenza**

**ART. 19 – Garanzie**

**ART. 20 – Inadempimenti**

**ART. 21 – Disposizioni finali**

### **Art. 1. - Oggetto del provvedimento**

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire nel Comune di Selvino per l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi.

Le norme contenute nel presente Regolamento si armonizzano con il Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con D.P.r. 20 agosto 2001, n. 384 ed alle norme di cui al D.P.R. n. 554 del 21.12.1999 per i lavori in economia.

### **Art. 2. - Modalità di esecuzione in economia**

Le esecuzioni in economia, sia nella forma dell'amministrazione diretta sia in quella del cottimo sono caratterizzati dall'esecuzione diretta o con incarichi a terzi che agiscono sotto la direzione della amministrazione comunale stessa. Sotto questo aspetto, tale sistema si differenzia dall'appalto dove l'appaltatore agisce in piena autonomia e con la propria organizzazione. Gli interventi in economia possono essere svolti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta i lavori, servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.

I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a 200.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., come previsto dall'art. 11 – comma 4 – D.P.R. 20.08.2001, n. 384.

Quando l'acquisizione in economia dei beni riguarda convenzioni quadro della CONSIP spa e non si procede all'acquisto diretto, i prezzi inseriti in dette convenzioni CONSIP spa devono essere utilizzati quali basi d'asta.

### **Art. 3 - Lavori in economia**

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, i lavori per l'attuazione dei progetti per la realizzazione di opere pubbliche fino agli importi sopra indicati, nonché i lavori di seguito elencati a puro titolo esemplificativo:

- a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;

- b) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
- c) 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 o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali d'importo non superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- d) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, d'importo non superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- e) 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, d'importo non superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- f) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori, d'importo non superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- g) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini, d'importo non superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- h) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, d'importo non superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- i) manutenzione dei cimiteri, d'importo non superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- j) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto od in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- k) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
- l) 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;
- m) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- n) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- o) la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

#### [Art. 4 - Beni e servizi in economia](#)

È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:

- a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fino a 20.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- b) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini, rilevazioni e lavoro interinale, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- c) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a 20.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 20.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- e) rilegatura di libri e pubblicazioni, per un importo fino a 10.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- f) lavori di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia e trascrizione nastri, 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 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- g) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- h) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- i) acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- j) spese di rappresentanza, per un importo fino a 10.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- k) spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, per un importo fino a 50.000,00,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- l) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- m) fornitura di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- n) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- o) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- p) polizze di assicurazione, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;

- q) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- r) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- s) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- t) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- u) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- v) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
- w) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto, per un importo fino a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.

La presente elencazione ha carattere puramente indicativo e pertanto si potrà fare ricorso agli acquisti in economia ogniqualvolta si ritenga necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie del Comune.

#### **Art. 5 - Divieto di frazionamento**

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

#### **Art. 6 - Responsabile del servizio**

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle risorse finanziarie disponibili, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7/8/1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate mediante esperimento di una documentata indagine di mercato a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

## Art. 7 - Forme di pubblicità

L'amministrazione, con avvisi pubblicati all'albo comunale e sul sito Internet del Comune, rende noto periodicamente agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

## Art. 8 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.

Il suddetto limite è elevato a 40.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- il nominativo del responsabile del procedimento
- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;
- l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di risolvere il contratto in conformità a quanto previsto all'art. 6 comma 3 del D.P.R. n 384/2001.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

Scaduto il termine, quando è stata richiesta la presentazione di offerte in busta chiusa e sigillata, il responsabile del procedimento assistito da altro impiegato del Comune, esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità, sceglie quello più vantaggioso per il Comune.

Il responsabile del procedimento ha la facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

Delle operazioni effettuate viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dall'altro impiegato del Comune.

L'assegnazione e l'impegno di spesa avviene con determina del responsabile. 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 od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

### **Art. 9 - Ordinazione e liquidazione di beni e servizi**

L'acquisizione di beni e servizi è perfezionata da contratto, predisposto in conformità alla determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali approvato con decreto legislativo 18/8/2000, n. 267. Qualora il costo dell'acquisizione non superi la somma di 10.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., questa si intende perfezionata con semplice lettera con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e servizi. Tale atto deve riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:

- la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- la qualità e la modalità di esecuzione; gli estremi contabili (capitolo);
- la forma di pagamento;
- le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti, nonché tutte quelle ulteriori ed eventuali altre indicazioni che il responsabile riterrà utili od opportune dare al fornitore.

Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione.

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, ovvero nei diversi tempi di liquidazione previsti contrattualmente.

Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile del servizio.

Per la liquidazione di fatture di importo superiore ad euro 10.000,00= si procederà con apposita determina del responsabile che dovrà far apporre il visto di regolare fornitura, per i beni o le prestazioni di servizio ordinari, come previsto dalle clausole contrattuali.

Tutti gli acquisti riferibili a piccole spese sostenute per modeste forniture di beni e servizi nonché per l'esecuzione di modesti lavori eseguiti in economia, il cui importo massimo viene stabilito in Euro 1.000,00 (euro mille) saranno effettuati senza l'osservanza di particolari formalità; le relative fatture saranno messe in liquidazione e pagamento dal responsabile del servizio finanziario, previa acquisizione in calce alla stessa fattura, del visto da parte del responsabile del servizio ordinante, di regolare fornitura.

Per la copertura finanziaria delle suddette spese di modesta entità sarà costituito dai

responsabili dei servizi sui capitoli loro assegnati dal P.E.G. idoneo preimpegno di spesa. Con tali modalità non potranno essere effettuati acquisti e/o pagamenti nel corso di tutto l'anno finanziario nei confronti di una medesima ditta per un importo superiore ai 5.000,00 euro.

#### **Art. 10 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente.

Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Il limite per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta è stabilito nell'importo di euro 50.000,00= come previsto ed indicato nel precedente art. 2.

#### **Art. 11 - Lavori mediante cottimo**

L'affidamento di lavori, mediante cottimo fiduciario, è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'art. 78 del D.P.R. 21/12/1999, n. 554; per i lavori di importo inferiore a 20.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., si può procedere ad affidamento diretto. L'atto di cottimo deve indicare:

- 1) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- 2) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- 3) le condizioni di esecuzione;
- 4) il tempo di esecuzione dei lavori;
- 5) le modalità di pagamento;
- 6) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del D.P.R. 21/12/1999, n. 554.

Per i lavori d'importo inferiore a 10.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo contenente gli elementi sopraelencati, inviata all'amministrazione, mentre per importi superiori viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata.

Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti alle forme di pubblicità e comunicazione di cui all'art. 144, comma 4, del D.P.R. 21/12/1999, n. 554, se necessarie.

#### **Art. 12 – Contabilizzazione dei lavori**

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura 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 il lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

### **Art. 13 – Perizia suppletiva**

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa. I nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A..

### **Art. 14 - Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

### **Art. 15 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo**

I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori. Per lavori d'importo superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., è in facoltà dell'amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori. È vietata la corresponsione di acconti.

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

- a) le date di inizio e fine dei lavori;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) le assicurazioni degli operai;
- e) gli eventuali infortuni;
- f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- h) le eventuali riserve dell'impresa;
- i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori fino a 20.000,00 euro, , con esclusione dell'I.V.A., che non

abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

### **Art. 16 – Collaudo dei lavori**

Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 28, comma 3, della legge 11/2/1994, n. 109.

### **Art. 17 – Lavori d'urgenza**

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

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

### **Art. 18 – Provvedimenti nei casi di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del D.P.R. 21/12/1999, n. 554.

Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Qualora un'opera o 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 dell'opera o dei lavori realizzati.

Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, con determinazione del

Responsabile del servizio, 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. 54, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori od 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 anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

### **Art. 19 – Garanzie**

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere per gli appalti di importo inferiore a 10.000,00 Euro con esclusione dell'I.V.A., ed esonerate dall'obbligo della stipula di polizza assicurativa per danni derivanti dalla esecuzione dei lavori per importi fino ad Euro 100.000,00=.

### **Art. 20 – Inadempimenti**

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre 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, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

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

### **Art. 21 – Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo Pretorio, pubblicazione che segue alla avvenuta esecutività, ai sensi di legge, della deliberazione di adozione.-