



# **COMUNE di SANTADI**

**Provincia Carbonia-Iglesias**

---

## **Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28/02/2013

**Il Sindaco**  
**Dott. Cristiano Erriu**

**Il Segretario Comunale**  
**Dott.ssa Maria Benedetta Fadda**

## INDICE

|   |         |
|---|---------|
| Art. 1 - Oggetto del Regolamento  | pag. 3  |
| Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia                               | pag. 3  |
| Art. 3 - Lavori in economia   | pag. 3  |
| Art. 4 - Forniture e servizi in economia                                  | pag. 4  |
| Art. 5 - Divieto di frazionamento   | pag. 6  |
| Art. 6 - Responsabili del servizio e del procedimento                     | pag. 6  |
| Art. 7 - Modalità d'affidamento dei servizi e delle forniture in economia | pag. 6  |
| Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta          | pag. 7  |
| Art. 9 - Interventi mediante cottimo                                      | pag. 8  |
| Art. 10 - Contabilizzazione dei lavori                                    | pag. 8  |
| Art. 11 - Lavori non contemplati nel progetto                             | pag. 9  |
| Art. 12 - Perizie suppletive  | pag. 9  |
| Art. 13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta              | pag. 9  |
| Art. 14 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo             | pag. 9  |
| Art. 15 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta        | pag. 10 |
| Art. 16 - Collaudo dei lavori   | pag. 10 |
| Art. 17 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi               | pag. 10 |
| Art. 18 - Garanzie  | pag. 11 |
| Art. 19 - Inadempimenti   | pag. 11 |
| Art. 20 - Lavori d'urgenza  | pag. 11 |
| Art. 21 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza                         | pag. 11 |
| Art. 22 - Disposizioni finali   | pag. 12 |

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

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi.
2. Tutti gli importi indicati che costituiscono i limiti massimi di riferimento per l'applicazione del presente regolamento devono intendersi senza I.V.A. di legge, se questa è prevista.

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

1. In attuazione a quanto previsto all'art. 125 del Decreto legislativo n° 163 del 12.04.2006 codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
  - in amministrazione diretta;
  - mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente od in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. 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 al Comune, con valutazioni a corpo od a misura.
4. I limiti massimi di applicabilità del presente regolamento sono i seguenti:
  - I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.
  - L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare € 200.000,00 .
  - Le forniture e i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a € 200.000,00.

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

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, i seguenti lavori:
  - 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, la depolverizzazione di strade in conglomerato bituminoso, 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, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali d'importo non superiore a 200.000 Euro.
- 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 100.000 Euro .
  - 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 100.000 Euro
  - f. opere di urbanizzazione in genere, 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 100.000 Euro .
  - g. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, degli impianti elettrici di edifici pubblici, nonché interventi affini, d'importo non superiore a 100.000 Euro .
  - h. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi giochi, d'importo non superiore a 100.000 Euro.
  - i. manutenzione dei cimiteri e realizzazione di lavori vari all'interno dello stesso, nonché eventuali ampliamenti, d'importo non superiore a 200.000 Euro .
  - j. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, 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. interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
  - n. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.
  - o. Lavori di completamento di appalti in corso di realizzazione

#### **Art. 4 - Forniture e servizi in economia**

1. 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 di importo non superiore ai 20.000 Euro;
- 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 rivolto al personale e ai Cittadini, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
  - d. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
  - e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni 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 computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
  - j. spese per l'acquisto, l'installazione, la manutenzione, l'aggiornamento e l'assistenza dei prodotti software studiati per il funzionamento e la gestione del Comune e dei suoi servizi (S.I.C.) compresa anche l'assistenza alla rete informatica intesa come hardware e software.
  - k. Spese relative a servizi di realizzazione, modifica e gestione dei siti internet Comunali, e/o connesse.
  - l. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
  - m. polizze di assicurazione;
  - n. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
  - o. spese per incarichi all'espletamento delle mansioni di medico competente e/o responsabile per la sicurezza nei luoghi e ambiti di lavoro;
  - p. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
  - q. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
  - r. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, telefoniche, connessione alla rete internet compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali, quando non previste nel Regolamento di Contabilità;
  - s. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;

- t. acquisto di mobili, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
- u. forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
- v. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- w. forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- x. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- y. spese per indagini, studi, rilevazioni, nonché frazionamenti, accatastamenti, rilievi topografici in genere e altri servizi similari;
- z. spese di progettazione e direzione dei lavori di importo pari o inferiore a € 100.000.

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

1. È 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**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta comunale, dal Responsabile del servizio interessato.

#### **Art. 7 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia**

1. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e fino alla soglia di € 200.000, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistano in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a € 40.000, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. Il responsabile del servizio si riserva, comunque, la possibilità di poter effettuare una regolare gara d'appalto, sia Asta pubblica che licitazione privata, prescindendo dall'importo del servizio o fornitura.

2. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza od alla specialità dell'intervento, da indicare esplicitamente e puntualmente nella determinazione di impegno delle somme e affidamento dei servizi o forniture, 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.

3. Nel caso di gara informale, la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera od 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 dall'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 delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
7. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

4. 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. In questo caso, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti. Per l'individuazione delle migliori offerte, può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari od 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.

5. L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il Responsabile del servizio, in qualità di ufficiale rogante, od un funzionario da lui delegato, assistito da un dipendente comunale in qualità di testimone, 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 degli uffici. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

6. Per le forniture e servizi di importo superiore a € 20.000, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata.

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

#### **Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento - 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.

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

3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal Responsabile del procedimento con le modalità fissate dal Regolamento di Contabilità.

#### **Art. 9 - Interventi mediante cottimo per lavori**

1. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 e fino a 200.000, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistano in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a € 40.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. Per i lavori d'importo inferiore a € 10.000, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata al Comune, mentre, per importi superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata.

2. 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 termine di ultimazione 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 del D.Lgs. 163/2006.

3. 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 annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

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

#### **Art. 10 - Contabilizzazione dei lavori**

1. 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 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. 11 - Lavori non contemplati nel progetto**

1. 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.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile del servizio.

#### **Art. 12 - Perizie suppletive**

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori 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 T.U. n. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità e nel rispetto del D.Lgs. n. 163/06 In tal caso, il Direttore lavori e/o il Responsabile del procedimento 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.

2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di € 30.000. Quando risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidalmente responsabili il Direttore dei Lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegittimamente hanno ordinato le maggiori spese.

#### **Art. 13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta**

1. 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.
2. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal Direttore dei lavori.

#### **Art. 14 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo**

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal Responsabile del Servizio.
2. 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 ed i 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 ed il credito dell'impresa;
- j. i termini per il collaudo;
- k. le eventuali riserve dell'impresa;
- l. l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

3. Il conto finale dei lavori che non hanno 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.

#### **Art. 15 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

1. Il pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del Responsabile del Servizio.
2. 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.
3. 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. 16 - Collaudo dei lavori**

1. Il Responsabile del servizio può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

#### **Art. 17 - Ordine e liquidazione di forniture e servizi**

1. Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordine, rilasciato a cura del Responsabile del procedimento, e contenente almeno:
  1. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  2. la quantità ed 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 od opportune, secondo quanto stabilito nel Regolamento di contabilità.

2. 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 ordine;
2. la destinazione dei beni forniti;
3. il proprio benessere sulla liquidazione.

3. 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. 18 - Garanzie**

1. 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 € 20.000. Per importi superiori si applicano le norme vigenti in materia.

### **Art. 19 - Inadempimenti**

1. 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.

2. 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. 20 - Lavori d'urgenza**

1. 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.

2. 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. 21 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Servizio, il responsabile del procedimento ovvero loro 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 entro il limite di € 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. 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.

3. 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 Giunta comunale, che provvede alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori.

4. Qualora un'opera od 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.

5. 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.

6. 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. 22 Disposizioni Finali**

1. Sono abrogate le disposizioni di regolamenti comunali incompatibili con quelle del presente regolamento. Per quanto non stabilito del presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed in particolare al D.L. 163 del 12.04.2006