

# REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI IN ECONOMIA

□  
□

□

## INDICE

<i>Art. 1 - Oggetto del Regolamento</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 2 – Definizioni</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 3 - Modalità di esecuzione in economia</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 4 - Lavori in economia</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 5 - Forniture e servizi in economia</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 6 - Divieto di frazionamento</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 7 - Responsabili del servizio e del procedimento</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 8 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 9 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 10 - Interventi mediante cottimo</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 11 – Requisiti e Garanzia</i>	<i>pag.7</i>
<i>Art.12 – Subappalto</i>	<i>pag.7</i>
<i>Art. 13 - Contabilizzazione dei lavori</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 14 - Lavori non contemplati nel progetto</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 15 - Perizie suppletive</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 16 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 17 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 18 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 19 - Collaudo dei lavori</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 20 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 21 - Inadempimenti</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 22 - Lavori d'urgenza</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 23 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza</i>	<i>pag. 9</i>

### *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" secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale, regionale e regolamentare.

Il ricorso all'esecuzione in economia deve essere espressamente motivato in ordine all'impossibilità o all'inopportunità di aderire al sistema convenzionale di cui all'art.26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni e art.24 della Legge 27 dicembre 2002 n.289.

I lavori in economia prevedibili dovranno essere indicati in apposito elenco a corredo del programma annuale dei lavori ai sensi dell'art.88, 3° comma del D.P.R. 554/99.

I Settori possono eseguire lavori, forniture e servizi di cui al presente Regolamento nell'ambito delle somme stanziare in bilancio per i capitoli e nei limiti individuati dalla Giunta Comunale.

Nel bilancio di previsione sono tenuti distinti gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia prevedibili, e quelli per gli interventi non preventivabili. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

### *Art. 2 - Definizioni*

**Fornitura:** è definita fornitura o provvista l'insieme di quanto acquistato per un determinato uso.

**Fornitura in opera:** è definita fornitura in opera o provvista in opera, l'insieme di quanto acquistato per un determinato uso inclusa la posa in opera della merce fornita e quanto altro strettamente necessario al fine di dare il tutto funzionante o di pronto utilizzo purché il costo della sola fornitura sia superiore al 50% del costo totale in opera.

**Servizio:** è definito servizio la prestazione complessa che richiede un apparato organizzatorio caratterizzato generalmente dall'insieme dei mezzi e delle persone che espletano un'attività per lo più di interesse pubblico.

**Lavoro:** è definito lavoro l'attività svolta tramite una propria organizzazione che include acquisto di materiali, uso di automezzi e mezzi d'opera, attrezzi, strumenti, prestazione di manodopera e quanto altro necessario al fine di assemblare tutto ciò che necessita per la realizzazione di un'opera.

**Manutenzione:** è definita manutenzione tutto ciò che viene posto in essere al fine di conservare e mantenere in buono stato beni mobili ed immobili.

**Manutenzione ordinaria:** è definita manutenzione ordinaria tutto ciò che viene posto in essere al fine di riparare, rimuovere, sostituire, integrare e mantenere in efficienza beni mobili ed immobili di quanto esistente.

**Manutenzione straordinaria:** è definitiva manutenzione straordinaria tutto ciò che viene posto in essere per rinnovare, modificare e sostituire parti di beni mobili ed immobili anche strutturali, nonché per realizzare ed integrare servizi igienico sanitari e tecnologici etc. purché non comportino modifiche delle destinazioni d'uso.

### *Art. 3 - Modalità di esecuzione in economia*

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

*in amministrazione diretta,  
per cottimi.*

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.

Sono a cottimo 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.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500).

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000 Euro (pari a £. 387.254.000).

Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a Euro 103.291,38 (pari a £. 200.000.000 IVA esclusa).

□

#### *Art. 4 - Lavori in economia*

1. Sono eseguibili in economia i lavori rientranti nelle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e procedure previsti dagli artt. 19 e 20 della legge 109/94 e successive integrazioni e modifiche;
- b) manutenzione di opere ed impianti di importo non superiore a 50.000 euro;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sia necessità ed urgenza di compiere i lavori;
- g) lavori di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e archeologico, nonché le operazioni di scavo archeologico, se caratterizzati da effettiva urgenza a provvedere, non dipendente da fatto della stazione appaltante.

2. In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito specificate le tipologie dei lavori eseguibili in economia, rientranti nelle categorie di cui al precedente punto 1. e nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento:

1. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
2. 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.;
3. 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 Euro (pari a £. 96.813.5000);
4. 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 Euro (pari a £. 96.813.500);
5. 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 Euro (pari a £. 96.813.500);
6. 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 Euro (pari a £. 96.813.500);
7. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
8. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
9. manutenzione dei cimiteri, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);

10. 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;
11. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
12. 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;
13. lavori necessari per la compilazione dei progetti;
14. interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
15. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

□

#### *Art. 5 - 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:

1. 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;
2. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
3. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
4. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
5. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
6. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
7. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
8. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
9. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
10. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
11. polizze di assicurazione;
12. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
13. 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;
14. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
15. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali, quando non previste nel Regolamento di Contabilità;
16. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
17. acquisto di mobili, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;

18. forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
19. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
20. forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
21. 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;
22. spese per indagini, studi, rilevazioni;

#### *Art. 6 - Divieto di frazionamento*

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

#### *Art. 7 - Responsabili del servizio e del procedimento*

L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta comunale, al Responsabile del Settore interessato che può affidarla al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/8/1990, n. 241.

#### *Art. 8 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia*

L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene mediante gara informale, con invito ad almeno cinque ditte da scegliersi, a rotazione, nell'ambito di un elenco presente presso gli uffici comunali.

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.

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 nella quantità superiori al 5%. 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.

L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il Responsabile del Settore, 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 e dei Servizi. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Per le forniture e servizi di importo superiore pari o superiore a Euro 2.582,00 (₤. 5.000.000), l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica .  
Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

□

#### *Art. 9 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta*

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 mediante ricorso al lavoro interinale.

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. 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. 10 - Interventi mediante cottimo*

1. Nel cottimo, l'affidamento dei lavori è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'art. 78 del DPR 21.12.1999, n. 554; per i lavori di importo inferiore a 20.000 Euro (pari a ₤. 38.725.400), si può procedere ad affidamento diretto.

2 Per i lavori d'importo inferiore a Euro 2.582,00 (₤. 5.000.000), il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata al Comune, mentre, per importi pari o superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o eccezionalmente mediante scrittura privata autenticata, il cui schema deve essere approvato contestualmente alla determinazione di affidamento.

L'atto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) 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 DPR n. 554/99.

3 Gli affidamenti tramite cottimo per interventi di importo superiore a 20.000 Euro sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari. Inoltre gli affidamenti tramite cottimo per interventi di importo fino a 20.000 Euro sono soggetti a post-informazione che dovrà avvenire mediante comunicazione trimestrale da effettuare prima della fine del mese successivo al trimestre, contenente il numero dei lavori affidati a cottimo ed il loro importo complessivo.

4 E' altresì consentito l'affidamento diretto nei casi di urgenza entro il limite di 200.000 Euro.

5 Ai fini dell'applicazione del precedente comma per casi di urgenza si devono intendere quelli per i quali ogni ritardo nella loro risoluzione può comportare una possibile conseguente pericolosità per la incolumità o salute pubblica o quelli dalla cui immediata risoluzione risulti conveniente risparmio a fronte dei lavori altrimenti necessari.

6 Alla scelta del contraente provvede il Dirigente del Settore U.T. o Responsabile del Procedimento così come individuato dal Dirigente del Settore.

7 I contratti di cottimo dovranno essere corredati dei relativi piani di sicurezza e coordinamento ai sensi del D.lgs, n. 494/1996 e s. m. ed i. nel rispetto e con le modalità previste dal predetto decreto legislativo.

8 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.

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

### ***Art. 11-Requisiti e garanzie***

Per l'esecuzione dei lavori in economia di importo pari o superiore a 20.000 Euro (pari a £. 38.725.400) l'impresa esecutrice deve:

prestare le garanzie di cui agli articoli 101 e 103 del DPR n. 554 del 21.12.1999;

essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione economico-finanziari, tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura di gara.

La verifica del possesso dei suddetti requisiti nei confronti dell'impresa esecutrice sarà svolta ai sensi dell'articolo 78 comma 3° del D.P.R. n. 554/1999.

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere per gli appalti o le forniture di beni e servizi di importo inferiore a Euro 2.582,00 (£. 5.000.000).

### ***Art.12 -Subappalto***

E' vietato il subappalto se non espressamente autorizzato dalla Stazione Appaltante.

Il subappalto sarà inoltre autorizzato previa verifica nei confronti delle Ditte subappaltatrici del possesso dei requisiti di ordine generale e speciali, come richiesti dalla normativa vigente.

□

### ***Art. 13 - Contabilizzazione dei lavori***

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile del Settore o del procedimento o del direttore dei lavori:

per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del Responsabile del Settore delle bolle e delle relative fatture;

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. 14 - Lavori non contemplati nel progetto***

Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli 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. 15 - Perizie suppletive***

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del Settore provvede a notiziare gli uffici competenti e la G.M. per 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 della Legge n. 109/1994. 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.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori - come derivante dall'importo iniziale maggiorato da quello della perizia suppletiva, che comunque in nessun caso potrà superare di \_ la spesa iniziale e comunque nel rispetto della L.109/94 - potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di **100.000** Euro. Quando risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidalmente responsabili il

Direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

□

#### *Art. 16 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta*

Il Responsabile del Settore 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 o di avvenuta fornitura.

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

□

#### *Art. 17 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo*

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

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

1. i dati del preventivo/progetto ed i relativi stanziamenti;
2. le eventuali perizie suppletive;
3. l'impresa che ha assunto il cottimo;
4. l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
5. le eventuali proroghe autorizzate;
6. le assicurazioni degli operai;
7. gli eventuali infortuni;
8. i pagamenti in acconto;
9. lo stato finale ed il credito dell'impresa;
10. i termini per il collaudo;
11. le eventuali riserve dell'impresa;
12. l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
13. 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. 18 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta*

Il pagamento dei lavori eseguiti 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. 19 - Collaudo dei lavori*

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

□

#### *Art. 20 - 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 procedimento, numerato progressivamente, 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.

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 benessere 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. 21 - Inadempienze***

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

#### ***Art. 22 - 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. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori entro il limite massimo di 30.000 Euro.

#### ***Art. 23 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza***

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del U.T. che si reca sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 100.000 Euro (pari a £. 193.627,00) o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità e procede entro cinque giorni a convocare apposita conferenza di servizio.

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'articolo 136, comma 5° del DPR n. 554/1999.

Il Responsabile dell' U.T. compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza al verbale della conferenza di servizio all'uopo convocata, alla Giunta-comunale per quanto di competenza.

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.

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 agli artt. 50 commi 5 e 6 e 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, controfirmata dal dirigente dell'U.T., 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 e previa convocazione della conferenza dei servizi interessati di cui ai precedenti articoli.

□