



COMUNE DI LAGLIO
Prov. di Como

REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI IN ECONOMIA

* * * * *

REGOLAMENTO PER I LAVORI, FORNITURE E

SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con Deliberazione Commissariale n. 06 del 17.03.2003

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	2
ART. 2 - MODALITA DI ESECUZIONE IN ECONOMIA	2
ART. 3 - LAVORI IN ECONOMIA	2
ART. 4 - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA	3
ART. 5 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	4
ART. 6 - RESPONSABILI DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO	4
ART. 7 - MODALITA DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE IN ECONOMIA....	4
ART. 8 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA	5
ART. 9 - INTERVENTI MEDIANTE COTTIMO.....	5
ART. 10 - CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI	6
ART. 11 - LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO	6
ART. 12 - PERIZIE SUPPLETIVE	6
ART. 13 - LIQUIDAZIONI DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	7
ART. 14 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO.....	7
ART. 15 - PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	7
ART. 16 - COLLAUDO DEI LAVORI	7
ART. 17 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI	7
ART. 18 - GARANZIE	8
ART. 19 - INADEMPIMENTI	8
ART. 20 - LAVORI D'URGENZA.....	8
ART. 21 - - PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA.....	9
ART. 22 - ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI	9
ART. 23 - RINVIO ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI	9
ART. 24 - PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	9

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, di seguito per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. per cottimi ;
2. 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 e da personale eventualmente assunto, 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.
3. Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo o a misura.
4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 20.000 Euro.
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 50.000 Euro.
6. Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a Euro 20.000 Iva esclusa.
7. Gli importi esposti nel presente articolo e così nei seguenti, dove sono indicati gli importi di riferimento, si intendono tutti "iva esclusa".

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 , neviccate 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 e l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali, di importo non superiore a 40.000 Euro.
 - D. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, di importo non superiore a 40.000 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, di importo non superiore a 20.000 Euro;
 - F. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori, di importo non superiore a 20.000 Euro;
 - G. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini, di importo non superiore a 20.000 Euro;

- H. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, di importo non superiore a 20.000 Euro;
- I. manutenzione dei cimiteri, di importo non superiore a 20.000 Euro;
- L. 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, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- M. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
- N. 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;
- O. Lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- P. interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- Q. 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

- 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;
 - 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. 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, per le mense, per il funzionamento della Casa Albergo per anziani, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi 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, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- R. forniture di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
- S. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- T. forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- 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;
- Z. spese per indagini, studi, rilevazioni;

Art. 5 - Divieto di frazionamento

1. 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

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi gestionali prefissati dalla Giunta Comunale e del relativo "budget" assegnato, dal responsabile del servizio interessato 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 servizi e delle forniture in economia

1. L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene mediante gara informale, con invito ad almeno tre ditte.
2. 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.
3. Inoltre si può prescindere dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di 30.000,00 Euro.
4. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:
 - a. l'indicazione degli interventi da realizzare;
 - b. le modalità di scelta del contraente;
 - c. le caratteristiche tecniche;
 - d. le modalità di esecuzione;
 - e. eventualmente, la somma massima messa a disposizione dell'Amministrazione;
 - f. 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 aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
 - g. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
5. 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.

6. 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, 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.
7. Per forniture e servizi di importo superiore Euro 2.500, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.
8. Per le forniture ed i servizi a carattere continuativo, il responsabile di servizio si riserva la facoltà di non perfezionare il contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata anche per importi complessivi superiori al limite sopraindicato.
9. 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

1. Nel cottimo l'affidamento dei lavori 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 40.000 Euro, si può procedere ad affidamento diretto, chiedendo un solo preventivo.
2. Per i lavori di importo inferiore a Euro 5.000, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune, mentre per importi superiori viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.
3. 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 D.P.R. n. 554/99.
4. 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.
5. 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 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. 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 D. Lgs. n. 77/95 e dal Regolamento di contabilità. In tal caso il Direttore lavori e/o il responsabile del procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:
- a) alla variante proposta;
- b) ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
- c) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 50.000 Euro. 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. 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 o del procedimento.
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 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.
3. 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. 15- Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. Il pagamento dei lavori 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. La Giunta comunale può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

Art. 17 Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del procedimento, numerato progressivamente, e contenente almeno:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c) gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
 - d) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune; e 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:

- A. il numero dell'atto di ordinazione;
 - B. la destinazione dei beni forniti;
 - C. 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 Euro 5.000.
2. Nei casi in cui è richiesta la prestazione della garanzia fideiussoria, l'impresa affidataria potrà ottenerne l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo, a condizione che tale esonero sia autorizzato dal responsabile del servizio.

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 di 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 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 e 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 procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 100.000 Euro 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 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 D.P.R. n. 554/99.
4. Il responsabile del procedimento o 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 e all'approvazione dei lavori.

5. 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.
6. 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, 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.
7. 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 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 anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 22 Abrogazione delle norme preesistenti

1. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.
2. In particolare dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati gli articoli del Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti, incompatibili con le vigenti disposizioni.

Art. 23 Rinvio alle leggi ed ai regolamenti

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le Leggi ed i Regolamenti vigenti in materia.

Art. 24 Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà dopo le approvazioni di rito previste dalle vigenti norme e ad esecuzione avvenuta delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.