



Comune di Pompiano  
Provincia di Brescia

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

**APPROVATO** DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 47 DEL 28 NOVEMBRE 2006, ESECUTIVA IN DATA 18 DICEMBRE 2006.

**DEPOSITATO** DAL 19 DICEMBRE 2006 AL 29 DICEMBRE 2006, E COSÌ PER DIECI GIORNI CONSECUTIVI, PRESSO LA SEGRETERIA COMUNALE, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 4, DEL VIGENTE STATUTO COMUNALE.

**ENTRATO** IN VIGORE IN DATA 29 DICEMBRE 2006.

## **INDICE**

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia
- Art. 3 - Lavori in economia
- Art. 4 - Forniture e servizi in economia
- Art. 5 - Divieto di frazionamento
- Art. 6 - Responsabili del servizio e del procedimento
- Art. 7 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia
- Art. 7 bis - Altre regole da seguire per i cottimi di forniture e servizi
- Art. 7 ter - Casi e situazioni particolari
- Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 9 - Interventi mediante cottimo
- Art. 10 - Nuovi prezzi
- Art. 11 - Perizie suppletive
- Art. 12 - Contabilizzazione dei lavori
- Art. 13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta
- Art. 14 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo
- Art. 15 - Collaudo
- Art. 16 - Garanzie
- Art. 17 - Inadempimenti
- Art. 18 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza

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

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato con il D.Lgs. n. 163/2006, di seguito denominato "Codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni o laddove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

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

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
  - in amministrazione diretta;
  - per cottimi.
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 del Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà dell'Ente o in sua disponibilità; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono acquisiti a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo od a misura.
4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00 (cinquantamila/00).
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare € 200.000,00 (duecentomila/00).
6. Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a € 211.000,00 (duecentoundicimila/00).
7. I limiti di spesa sono soggetti automaticamente all'adeguamento all'art. 248 del Codice.
8. Gli importi indicati si intendono al netto di I.V.A. e di ogni altro onere.

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

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, i seguenti lavori:
  - a) manutenzione oppure ripristino dell'integrità e della funzionalità di opere o impianti per importi fino a € 200.000,00 (duecentomila/00), quando tale esigenza derivi da eventi imprevedibili e necessiti di una immediata risposta;

- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a € 100.000,00 (centomila/00) quali:
- 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;
  - 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;
  - 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;
  - manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori;
  - manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
  - manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
  - manutenzione dei cimiteri;
- c) 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;
- d) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Responsabili dei Servizi;
- e) 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;
- f) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- g) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- h) i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125, comma 6, del Codice.

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

1. Sono acquisiti in economia i seguenti servizi e forniture:
  - a) provviste di beni per l'esecuzione dei lavori in economia di cui al precedente articolo 3;
  - b) 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;
  - c) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
  - d) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
  - e) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
  - f) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - g) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  - h) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
  - i) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
  - j) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
  - k) manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
  - l) acquisto di automezzi e autoveicoli;
  - m) polizze di assicurazione;
  - n) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
  - o) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
  - p) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
  - q) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
  - r) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
  - s) acquisto o noleggio di beni mobili ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
  - t) forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
  - u) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
  - v) forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
  - w) 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;
  - x) spese per indagini, studi, rilevazioni;
  - y) spese per servizi di progettazione, ingegneria e architettura.

### ***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 degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e dei fondi assegnati dalla Giunta Comunale, dal Responsabile dell'Area interessato che può affidarla al Responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

1. L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene con le seguenti modalità:

**a) Affidamento DIRETTO - art. 125, comma 11, D.Lgs. n. 163/2006:**

Per le forniture ed i servizi in economia di importo fino a € 20.000,00 (ventimila/00), I.V.A. esclusa, si può procedere anche con affidamento diretto (*trattativa diretta*) rivolto ad una sola ditta.

Si potrà pure procedere con affidamento diretto nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

**b) Affidamento con modalità SEMPLIFICATA:**

In tutti i casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia sia superiore a € 20.000,00 (ventimila/00) e fino a € 130.000,00 (centotrentamila/00) si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpello - seguendo il metodo della trattativa privata - tra un congruo numero di ditte/imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a cinque, ove presenti in tale numero, sul mercato.

In questo caso, l'indagine/interpello/trattativa può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi/offerta in busta chiusa, oppure comunicati tramite fax o posta, o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà essere fissato in misura inferiore a 10 giorni, salvo i casi d'urgenza.

**c) Affidamento con modalità FORMALIZZATA:**

Nei casi, invece, in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia risulti superiore a € 130.000,00 (centotrentamila/00) e fino a € 211.000,00 (duecentoundicimila/00) si può procedere con l'indagine di mercato, interpello o trattativa privata tra almeno cinque imprese.

In tale fascia d'importo si dovrà sempre procedere ad estendere in modo formale la lettera d'invito alle imprese invitate/interpellate, alle quali dovrà essere concesso un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 19 giorni.

In casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a 10 giorni.

Questa procedura dovrà essere improntata al rispetto del principio di segretezza tanto che, per la presentazione della proposta/offerta, dovrà essere richiesta la forma in plico chiuso, con la sola indicazione, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

### ***Art. 7 bis - Altre regole da seguire per i cottimi di forniture e servizi***

1. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.
2. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte, effettuata mediante lettera od altro atto (*telegramma, telefax, ecc.*) contiene di norma:
  - 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 dall'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 aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
  - g) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
3. 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.
4. Nei casi di forniture e servizi particolarmente complessi, per i quali non sia oggettivamente possibile definire i mezzi tecnici atti a soddisfare le proprie necessità o i propri obiettivi o specificare l'impostazione giuridica o finanziaria del progetto, l'Ente può avviare, con imprese in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione, una procedura di comparazione delle offerte finalizzata all'individuazione e alla definizione dei mezzi più idonei a soddisfare le proprie necessità o obiettivi. Nella fase della comparazione l'Ente può discutere con i candidati individuati tutti gli aspetti del cottimo, garantendo la parità di trattamento di tutti i partecipanti, e senza fornire, in modo discriminatorio, informazioni che possano favorire alcuni partecipanti rispetto ad altri.

L'ente non può rivelare agli altri partecipanti le soluzioni proposte né altre informazioni riservate comunicate dal candidato partecipante alla procedura senza l'accordo di quest'ultimo.

5. I servizi e le forniture sono affidati alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il Responsabile dell'Area, in qualità di ufficiale rogante, od il Responsabile del procedimento all'uopo 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. 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 € 20.000,00 (ventimila/00), l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.
7. Per le forniture ed i servizi a carattere continuativo, il Responsabile dell'Area 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.
8. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

#### ***Art. 7 ter - Casi e situazioni particolari***

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia nel limite di importo di € 211.000,00 (duecentoundicimila/00) è, altresì, consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
2. In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte a situazioni individuate al precedente comma, queste devono risultare da apposito verbale.

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

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile dell'Area dispone l'acquisto o il nolo dei materiali e dei mezzi d'opera necessari e, ove necessario, chiede l'assunzione di personale straordinario o con rapporto di lavoro interinale.



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

1. L'affidamento dei lavori mediante cottimo è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese, ai sensi dell'art. 125, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006; per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (quarantamila/00), si può procedere ad affidamento diretto.
2. Per i lavori d'importo fino a € 20.000,00 (ventimila/00), il contratto di cottimo si perfeziona con semplice lettera di conferma d'ordine e di accettazione dell'offerta o preventivo inviati al Comune; 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. 554/1999.
4. Per l'accollo del cottimo, possono essere usati due diversi sistemi:
  - a. affidare al cottimista la somministrazione di predeterminati quantitativi di materiale e/o di opere finite, 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 e/o 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. Il contratto di cottimo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

### ***Art. 10 – Nuovi prezzi***

1. Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie opere o forniture non previste nell'elenco prezzi, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili, oppure ricavandoli da nuove analisi. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile dell' Area.

### ***Art. 11 - Perizie suppletive***

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile dell'Area 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 Codice dei Contratti. 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 dopo perizia potrà superare il limite di € 200.000,00 (duecentomila/00). 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. 12 - Contabilizzazione dei lavori***

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile dell'Area 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 dell'Area- delle bolle e delle relative fatture;
  - b) per i 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 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta***

1. Il Responsabile dell'Area o del procedimento provvede alla liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta sulla base degli atti di contabilità di cui al precedente articolo 12.

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

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal Responsabile dell'Area.

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.

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 - Collaudo***

1. Di norma la regolarità dei lavori e delle forniture è certificata dal Responsabile dell'Area con unico atto definitivo. In casi particolari, può disporre il collaudo anche con incarico a tecnici esterni.

### ***Art. 16 - Garanzie***

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dal prestare garanzie a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a € 20.000,00 (ventimila/00).
2. In casi particolari il Responsabile dell'Area potrà chiedere la costituzione di garanzie anche per contratti di importo inferiore.

### ***Art. 17 - Inadempimenti***

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o delle forniture, l'Amministrazione, dopo formale diffida a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'affidamento ad altra ditta di tutto o parte del lavoro o della fornitura, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave o ripetuto, l'Amministrazione può, altresì, procedere alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

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

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca per primo sul luogo può disporre unitamente ad un verbale di accertamento della situazione di somma urgenza, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 (duecentomila/00) 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.
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. 554/1999.
4. 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 all'approvazione dei lavori e ove necessario alla copertura della spesa.

5. 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.
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, 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.
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 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.

\*\*\*\*\*