

COMUNE DI CASTEL MELLA
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO PER I LAVORI
LE FORNITURE ED I SERVIZI
IN ECONOMIA**

ADEGUAMENTO
AL D.LGS.
N.163 DEL 12 APRILE 2006 E SS.MM.II.

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 61 DEL 15/11/2006

AGGIORNATO CON DELIBERA C.C. N. 10 DEL 04/05/2015

INDICE

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

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".

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.

Art. 2 - Modalità d'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 d'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 od a corpo e misura.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro iva esclusa.

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000 euro iva esclusa.

Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a 200.000 Euro IVA esclusa.

Art. 3 - Lavori in economia

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, 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 e aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali d'importo non superiore a 100.000 euro;
- d. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili e immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori, lavori di pertinenze d'importo non superiore a 100.000 euro;
- e. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili e 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. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli

- impianti idrici con compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori, d'importo non superiore a 100.000 euro;
- g. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini d'importo non superiore a 100.000 euro;
 - h. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche impianti sportivi ed elementi arredo urbano e parchi gioco, d'importo non superiore a 100.000 euro;
 - i. manutenzione dei cimiteri, d'importo non superiore a 100.000 euro;
 - j. lavori da eseguirsi in ufficio a carico degli appaltatori nei casi d'inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto od in dipendenza di deficienze o di danni statati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità d'urgenza di completare i lavori;
 - k. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione d'ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
 - l. lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali sono stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti e le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione;
 - m. lavori necessari per la compilazione dei progetti;
 - n. interventi per la sicurezza dei luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
 - o. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione d'opere di cui lettere precedenti.

Art. 4 - 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:

- 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 concorsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, 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 informazioni;
- 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. acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed 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 di 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;
- 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, quando non previste nel Regolamento di Contabilità;
 - p. spese per pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
 - q. acquisto di mobili, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
 - r. forniture di giochi, arredo urbano ed 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 scioglimento del contratto;
 - u. 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;
 - v. spese per indagini, studi, rilevazioni;
 - w. fornitura di lavoro interinale;
 - x. 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;
 - y. in caso di prestazioni periodiche a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - z. in caso di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone animali e cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 5 - Divieto di frazionamento

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

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 che può affidarla al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'Art. 4 delle 7/8/1990, n. 241.

Art. 7 - 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.

Per tutti i servizi e le forniture di importo inferiore a euro 40.000,00 IVA esclusa è sempre consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del servizio o del responsabile del procedimento.

Nel caso di gara informale, la richiesta alle ditte dei preventivi/offerte, 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 d'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 le 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 valide 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 superiore 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 o a ribasso sui prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta più economicamente 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 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 d'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.

Per le forniture e i servizi di importo pari e superiore a euro 15.000,00 l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata; per l'affidamento di importo inferiore a euro 15.000 il contratto di cottimo si perfeziona come da art.9 del presente regolamento.

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

Art.8 - 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 secondo il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune o 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. 9 - Lavori mediante cottimo

Nel cottimo, l'affidamento dei lavori è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese. Per i lavori di importo inferiore a euro 40.000,00, si può procedere ad affidamento diretto.

Per i lavori d'importo inferiore a euro 15.000,00 il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata dal Comune, mentre, per importi superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata.

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) la penalità in caso di ritardo della stazione appaltante di risolvere in dar contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista. 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 nella nota riassuntiva del lavoro 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 incarica questo caso, si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servita per la compilazione del conto finale.
- La procedura in oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

Art. 10 - Contabilizzazione dei lavori

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 relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure in stretto ordine cronologico.

Art. 11 - Lavori non contemplati nel progetto

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.

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

Art. 12 - Perizie suppletive

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del servizio / settore provvede ad integrare l'impegno spesa già assunto con le modalità previste dal T.U. n. 268/2000 e dal Regolamento 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 le cause che ne hanno determinato la necessità;
- 3) all' eventuale importo di spesa aggiuntivo.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di euro 200.000. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno responsabili solidalmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

Art. -13 - Liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

Il Responsabile del servizio o del procedimento propone la liquidazione dei lavori delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.

I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta Direttore dei lavori o dal responsabile del servizio/procedimento.

Art. 14 - liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

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

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

- 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 dell'avvenuta esecuzione a regola d'arte;

Il conto finale dei lavori, per i quali non sia stata richiesta modalità esecutiva di particolare complessità, può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei lavori, con l'attenzione della regolare esecuzione delle presentazioni.

Art. 15 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

Il pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto liquidazione del Responsabile del servizio.

La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato è corrisposto 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. 16 - Collaudo dei lavori

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

Art. 17 - 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 servizio/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 d'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 servizio/procedimento, dopo aver ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio Tecnico comunale, verificata la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riporta 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 termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previsti dal regolamento di contabilità.

Art. 18 - Garanzie

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 euro 15.000,00.

Art. 19 - Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è affidata l'esecuzione dei lavori, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o in parte del lavoro, a spese del soggetto dell'impresa l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del derivante dall'inadempienza.

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

Art. 20 - 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 dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da tecnico a incaricato. Il verbale 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

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento ed il tecnico, che si reca prima sul luogo, può disporre contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di euro 200.000,00 o comunque quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica comunità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del servizio/procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

Il Responsabile del servizio/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.

Qualora un'opera od un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione d'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.Leg. n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, con determinazione 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 l'Art. 54, comma 2 del D.Lgs 267/200, quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori od opere, lo stesso sindaco può disporre, nella medesima ordinanza, l'acquisizione di 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 speciali per i Servizi Tecnici

1. I servizi tecnici di architettura e ingegneria, urbanistica e paesaggistica, con particolare riguardo alla progettazione, direzione lavori e prestazioni tecniche accessorie di cui all'articolo 90 del D. Lgs. 163/06, possono essere affidati su base fiduciaria, ad uno dei soggetti che abbiano presentato la candidatura, ai sensi del comma 3, lettera a) del presente articolo, per importi fino a euro 40.000,00. Tale importo è calcolato sulla base delle tariffe professionali vigenti alle quali è applicato obbligatoriamente sin dall'origine la riduzione massima ammessa dalla legge.
2. Le prestazioni di cui al comma 1 di importo superiore ad euro 40.000,00 e inferiore a euro 100.000,00 sono affidate, sulla base dei principi di cui all'articolo 91 del D. Lgs. 163/06, invitando almeno 5 soggetti, sulla base di uno o più d'uno dei seguenti elementi determinati volta per volta:
 - a) contenuto minimo delle esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare;
 - b) elementi favorevoli al Comune affidante desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico proposti dall'affidatario;
 - c) elementi di preferenza individuati preventivamente dal Comune in relazione alla natura dell'incarico, alle sue tempistiche, alle connessioni funzionali con le disponibilità delle risorse interne;
 - d) elementi di preferenza individuati all'interno dell'eventuale proposta progettuale presentata dall'affidatario.
3. Fatte salve le forme di pubblicità, eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui al presente articolo sono resi noti, anche cumulativamente:
 - a) mediante affissione all' Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'ente per 10 giorni se di importo stimato fino a euro 20.000,00;
 - b) mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'ente per 20 giorni se di importo stimato superiore a euro 20.000,00 fino a euro 40.000,00;
 - c) come alla lettera b) e pubblicazione di avviso sintetico su un quotidiano di interesse provinciale, se di importo stimato superiore a euro 40.000,00 fino a euro 100.000,00.
4. Le prestazioni di cui al comma 1 di importo superiore a euro 100.000,00 sono disciplinate dall'articolo 91 del D.Lgs. 163/06.
5. Per le prestazioni tecniche o tecnico-amministrative diverse da quelle di cui al Comma 1, non previste da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato atto avente forza di legge, ovvero non determinabili con precisione in via preventiva, l'affidamento su base fiduciaria è ammesso per importi fino a euro 40.000,00 e con le modalità semplificate analoghe a quelle di cui al comma 3) per importi fino alla soglia di rilievo comunitario.
6. Le prestazioni di cui al comma 4 di importo superiore sono disciplinate dalle procedure ordinarie e, ove ne ricorrano le condizioni, dagli articoli da 14 a 17 del presente Regolamento, in quanto applicabili.
7. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento.