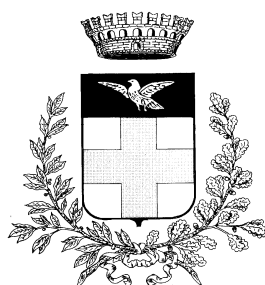


**COMUNE DI SAN COLOMBANO AL LAMBRO**  
**Provincia di Milano**

---



**REGOLAMENTO  
DEI LAVORI  
IN ECONOMIA**

## **TITOLO 1**

### **Tipologia, limiti e sistemi di esecuzione dei lavori in economia**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure dei lavori che vengono eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione Comunale, in applicazione degli articoli 88, 120, da 142 a 148 e da 176 a 182 del DPR 21 dicembre 1999 n.554 recante "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni", nonché di tutte le altre disposizioni vigenti in materia contenute in leggi statali e regionali.
2. Le norme del presente regolamento si applicano ai lavori in economia nei limiti di importo stabiliti dall'art. 24, comma 6, della legge 11 febbraio 1994 n.109 e successive modificazioni, dall'art. 88, 143 e 144 del DPR 554/1999;

#### **Art. 2**

##### **Tipologie dei lavori eseguibili in economia.**

1. I lavori che, per la loro natura, possono farsi in economia, sono i seguenti:
  - a) manutenzione o riparazione di opere ed impianti quando l'esigenza e' rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 19 e 20 della legge 109/94 quali ad esempio:
    - a1) riparazioni urgenti di strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovine di manufatti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito, compreso lo spargimento di pietrisco o ghiaia, rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati e di pavimentazioni speciali;
    - a2) sovrastrutture stradali;
    - a3) corpo stradale nelle sue varie parti;
    - a4) opere di presidio e di difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di terreni inondati;
    - a5) fossi, canali, alvei, fognature e relativi manufatti;
    - a6) opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale ed orizzontale;
    - a7) fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;
    - a8) opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
    - a9) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni dei fabbricati o dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
    - a10) sgombero della neve e dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii, il distacco di massi pericolanti;

a11) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco.

**b)** manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a 200.000,00 Euro tra i quali rientrano anche :

b1) manutenzione di strade, banchine, scarpate, fossi, canali e relativi manufatti;

b2) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazioni dei beni demaniali con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'Amministrazione;

b3) manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici, idraulici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;

b4) manutenzione dei giardini, aree verdi , viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;

b5) manutenzione dei cimiteri;

b6) lavori di conservazione, manutenzione, consolidamento, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;

b7) manutenzione e spurgo delle fognature e relativi manufatti;

b8) manutenzione ed installazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale;

b9) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto.

b10) lavori di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'Appaltatore;

b11) opere che in relazione al loro importo rendono non conveniente per l'Amministrazione Comunale il ricorso alla procedura concorsuale.

**c)** interventi non programmabili in materia di sicurezza;

**d)** lavori che non possono essere differiti, dopo infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

**e)** lavori necessari per la compilazione dei progetti quali studi e rilevazioni , esperimenti di qualunque natura, acquisto di strumenti, macchine ed altro per detti esperimenti;

**f)** completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente , quando vie è la necessità ed urgenza di completare i lavori.

### **Art.3** **Sistemi di esecuzione**

1. I lavori in economia possono essere eseguiti attraverso uno dei seguenti sistemi:

a) in amministrazione diretta;

b) per cottimi.

2. Sono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta i lavori che possono essere effettuati dal Comune impiegando personale dipendente o personale eventualmente assunto, senza necessità di ricorrere ad imprenditore esterno. Il responsabile del Procedimento per i lavori in economia acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.
3. Il cottimo è una procedura negoziata adottabile per l'affidamento di tutte le tipologie dei lavori di cui al precedente articolo 2 di importo non superiore a 200.000 Euro per quelli indicati alle lettere a), c), d), e), f) e non superiore a 50.000 Euro per quelli indicati alla lettera b).

## **TITOLO II**

### **Programmazione dei lavori in economia**

#### **Art.4**

#### **Responsabile del procedimento**

1. Nelle procedure relative all'esecuzione dei lavori in economia, sovrintende, nel limite delle competenze attribuitegli, il responsabile del procedimento nominato ai sensi dell'art. 142, comma 2, del DPR 21 dicembre 1999 n. 554;
2. L'unità organizzativa responsabile del procedimento per l'esecuzione dei lavori in economia è il Servizio Lavori Pubblici del Comune;
3. Il Responsabile del Servizio provvede ad assegnare ad uno dei dipendenti addetti all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, salvo l'adozione del provvedimento finale;
4. Qualora il Responsabile del Servizio non effettui l'assegnazione di cui al comma precedente è considerato responsabile del singolo procedimento;
5. Il Responsabile del Servizio, con atto motivato può avocare la responsabilità di ogni specifico procedimento.

#### **Art.5**

#### **Programmazione dei lavori in economia**

1. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali e' possibile formulare una previsione ancorché sommaria.
2. 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.

3. Nel caso di lavori di urgenza e di somma urgenza si applicano le disposizioni degli articoli 146 e 147 del DPR n. 554/1999.

### **TITOLO III**

#### **Sistema dell'Amministrazione diretta**

##### **Art.6**

##### **Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta**

1. In caso di esecuzione di lavori con il sistema dell'amministrazione diretta dovrà essere osservata la procedura indicata nei commi seguenti.
2. Il Responsabile del procedimento, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema dell'amministrazione diretta, dovrà approntare:
  - a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
    - ❑ il bene su cui si deve intervenire;
    - ❑ le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
    - ❑ le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia.
    - ❑ l'esatta indicazione delle caratteristiche tecniche dell'intervento;
    - ❑ l'importo presunto della spesa.
  - b) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati nell'art. 16 della legge 11 febbraio 1994 n. 109, come modificato dalla legge 18 novembre 1998, n. 415.
3. Il responsabile del procedimento, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema dell'amministrazione diretta, provvederà ad acquistare i materiali ed a noleggiare i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.
4. L'esecuzione dei lavori sarà disposta con determinazione del Responsabile del Servizio, il quale, tenuto conto delle capacità organizzative e tecniche dell'apparato comunale, oltre ad approvare la perizia o il progetto, dovrà specificare:
  - a) le ragioni e le modalità di esecuzione dei lavori dando atto che il procedimento rientra nella fattispecie prevista dal presente regolamento;
  - b) le prescrizioni tecniche e procedurali cui attenersi ed i limiti di spesa;
  - c) le modalità da seguire nella scelta della/e ditta/e fornitrice/i dei materiali.

##### **Art. 7**

##### **Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta**

- 1) Di norma l'inizio dei lavori non potrà avere luogo se non dopo che la determina di cui al precedente articolo 6 sia divenuta esecutiva.

- 2) Il Responsabile del Procedimento provvede quindi direttamente -nel rispetto di quanto stabilito nella determinazione suddetta- alla effettuazione dei lavori, impiegando il personale in servizio presso l'Amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i mezzi d'opera di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione o eventualmente noleggiati.
- 3) Per i materiali occorrenti per i lavori il medesimo Responsabile ne dispone l'acquisto nel rispetto di quanto stabilito nella determinazione di autorizzazione, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi e richiedendo -se del caso o prescritto- appositi preventivi a ditte specializzate nel settore. E' consentita, comunque, la trattativa con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura o di comprovata urgenza.
- 4) I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.
- 5) Sono esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori per i quali:
  - a) la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale;
  - b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

## **TITOLO IV**

### **Sistema del cottimo**

#### **Art. 8**

#### **Procedura per l'esecuzione a cottimo**

1. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere alla amministrazione diretta, i lavori sono eseguiti con il sistema del cottimo mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge , e secondo la procedura indicata nei commi ed articoli seguenti .
2. Il Responsabile del Procedimento per i lavori eseguiti in economia, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo, dovrà approntare:
  - a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
    - ❑ il bene su cui si deve intervenire;
    - ❑ l'esatta indicazione dei lavori;
    - ❑ le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
    - ❑ le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;
  - b) una perizia tecnico-estimativa, nella quale dovranno essere indicati e computati tutti i lavori da eseguire;
  - c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati nell'art. 16 della legge 11 febbraio 1994 n. 109, come modificato dalla legge 18 novembre 1998 n.415;
3. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo avviene mediante stipula di apposito atto di cottimo; per gli interventi inferiori a 6.000 Euro, i.v.a. esclusa, il

predetto atto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune.

4. Nell'atto di cui al precedente comma 3 intervengono il Responsabile del Servizio LL.PP., che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente.
5. L'atto di cottimo deve contenere i seguenti elementi:
  - 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'articolo 120 del D.P.R. 21-12-1999, n. 554.

### **Art. 9 Affidamento dei lavori**

1. In conformità a quanto stabilito con il provvedimento di approvazione della perizia o del progetto, il Responsabile del Procedimento, ogni qualvolta se ne presenti la necessità, per i lavori individuati al precedente articolo 2 e di importo non superiore a 200.000 Euro fa precedere l'affidamento da indagine di mercato fra almeno 5 imprese, con le modalità previste per la trattativa privata preceduta da gara informale ai sensi dell'art. 78 del DPR 554/1999.
2. Per i lavori di importo inferiore a 20.000 Euro si può procedere ad affidamento diretto, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del Procedimento .

### **Art. 10 Scelta dell'offerta**

1. Una commissione presieduta dal Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e composta dal Responsabile del Servizio Finanziario o altro Responsabile di Servizio o dal Segretario Comunale, nonché dal Responsabile del Procedimento e da altro dipendente del Settore Tecnico con funzioni di verbalizzante, esamina i preventivi presentanti e, accertatane la regolarità, sceglie quello economicamente più vantaggioso per il Comune. La Commissione viene nominata dal Segretario Comunale ed il provvedimento costitutivo e' comunicato ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la presentazione delle offerte.
2. Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dalla Commissione.
3. Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, effettuate le operazioni di cui ai commi precedenti, emette determinazione di aggiudicazione definitiva, riservandosi comunque la facoltà, con atto motivato, di non procedere all'aggiudicazione.

**Art. 11**  
**Ordinazione dei lavori**

1. Effettuate le operazioni di cui all'articolo precedente e stipulato il contratto, il Responsabile del Procedimento emette l'atto di ordinazione dei lavori, il quale deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dei lavori, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate negli articoli precedenti .
2. L'ordinazione dei lavori deve altresì contenere il riferimento al presente Regolamento e al provvedimento di approvazione della perizia o del progetto, alla determinazione di impegno, all'intervento o al capitolo di bilancio sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso .

**Art. 12**  
**Inadempimento**

- 1 . In caso di inadempimento o comunque nel caso in cui l'appaltatore venga meno alle proprie obbligazioni ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento , previa ingiunzione , salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante. Inoltre l'Amministrazione ha facoltà di provvedere sostitutivamente all'esecuzione in economia di tutto o in parte del lavoro o della provvista a rischio, pericolo e spese dell'impresa medesima salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

**TITOLO V**

**Contabilità dei lavori in economia**

**Art. 13**  
**Annotazione dei lavori in economia**

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
  - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori ad appalto;
  - b) se in amministrazione nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste Le firme dell'affidatario per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero un foglio o buono separato.
2. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:
  - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
  - b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture per assicurare che in ogni



momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

3. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.
4. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale, nell'ambito della programmazione annuale dei lavori in economia intenda avvalersi per l'effettuazione di lavori manutentivi ordinari di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) della procedura semplificata del cottimo fiduciario sulla base dei prezzi unitari di cui al listino prezzi delle opere edili della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura non sarà necessario approntare una perizia tecnico-estimativa, né elaborati tecnico progettuali trattandosi di attività manutentiva ordinaria.  
In tal caso la liquidazione tecnica ed amministrativa avverrà sulla base di fatture presentate per ogni singolo lavoro commissionato, in base alla quantità realizzata e all'unità di misura prevista nel listino prezzi unitari depurata del ribasso di gara.

#### **Art. 14 Liquidazione**

1. Le spese dei lavori in economia sono liquidate dal Responsabile del Procedimento e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.
3. L'atto di liquidazione con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
4. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

#### **Art. 15 Ordinazione e pagamento**

1. Sulla base della liquidazione effettuata dal Responsabile del Procedimento, il Responsabile del Servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi del Regolamento di contabilità.

#### **Art. 16 Perizia Suppletiva per maggiori spese**

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia risultasse insufficiente la spesa autorizzata, il Responsabile del procedimento predisponde una perizia suppletiva al fine

di richiedere l'assegnazione delle ulteriori risorse necessarie che verranno assegnate con provvedimento deliberativo di Giunta Comunale.

2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata nei limiti di 200.000 Euro quando risultassero eccedenze sulla medesima e risultano violate le disposizioni per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione delle spese, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 191 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 17**

#### **Rinvio alle norme sulla contabilità dei lavori in economia.**

1. Per quanto non previsto nel presente titolo si fa rinvio alle specifiche disposizioni previste nel Regolamento generale sui lavori pubblici approvato con DPR n. 554/1999 e, in particolare agli articoli da 176 a 182.
2. E' vietato qualsiasi frazionamento dei lavori della medesima specializzazione dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa dei lavori quando le spese riguardino la stessa esigenza specialistica .

### **TITOLO VI**

#### **Lavori d'urgenza**

#### **Art. 18**

#### **Lavori d'urgenza**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato 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. 19**

#### **Provvedimenti in 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'art. 18, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 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 DPR n. 554 /1999.
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 stazione appaltante, che procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati .
5. Nei casi in cui il Sindaco interviene con i poteri di cui all'art. 54, comma 2, del D.Lgs., 267/2000 e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere , lo stesso Sindaco può disporre nella stessa ordinanza 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 .

## **TITOLO VII**

### **Norme finali**

#### **Art. 20**

#### **Abrogazione delle norme preesistenti**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

#### **Art. 21**

#### **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. 22**

#### **Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, una volta esecutiva la delibera di approvazione, entra in vigore nei termini e con le modalità previste dallo Statuto Comunale.

# INDICE

## TITOLO I

### Tipologia, limiti e sistemi di esecuzione dei lavori in economia

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	pag.	2
Art. 2 - Tipologie dei lavori eseguibili in economia	pag.	2
Art. 3 - Sistemi di esecuzione	pag.	3

## TITOLO II

### Programmazione dei lavori in economia

Art. 4 - Responsabile del Procedimento	pag.	4
Art. 5 - Programmazione dei lavori in economia	pag.	4

## TITOLO III

### Sistema dell'amministrazione diretta

Art. 6 - Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta	pag.	5
Art. 7 - Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta	pag.	5

## TITOLO IV

### Sistema del cottimo

Art. 8 - Procedura per l'esecuzione del cottimo	pag.	6
Art. 9 - Affidamento dei lavori	pag.	7
Art. 10 - Scelta dell'offerta	pag.	7
Art. 11 - Ordinazione dei lavori	pag.	8
Art. 12 - Inadempimento	pag.	8

## TITOLO V

### Contabilità dei lavori in economia

Art. 13 - Annotazione dei lavori in economia	pag.	8
Art. 14 - Liquidazione	pag.	9
Art. 15 - Ordinazione e pagamento	pag.	9
Art. 16 - Perizia suppletiva per maggiori spese	pag.	9
Art. 17 - Rinvio alle norme sulla contabilità dei lavori in economia	pag.	10

## TITOLO VI

### Lavori d'urgenza

Art. 18 - Lavori d'urgenza	pag.	10
Art. 19 - Provvedimenti in caso di somma urgenza	pag.	10

## TITOLO VII

### Norme finali

Art. 20 - Abrogazione delle norme preesistenti	pag.	11
Art. 21 - Rinvio alle leggi ed ai regolamenti	pag.	11
Art. 22 - Pubblicazione ed entrata in vigore	pag.	11

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 21.12.2001 con atto n. 49.

**IL SINDACO**  
**f.to(Dott.Giancarlo Rugginenti)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**  
**f.to (Dott. Marta Pagliarulo)**

---

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 07.01.2002 al 22.01.2002.

**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**  
**f.to (Dott. Marta Pagliarulo)**

---

E' stato ripubblicato all'Albo Pretorio, per ulteriori 15 giorni consecutivi dal 24.01.2002 all'08.02.2002.

**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**  
**f.to (Dott. Marta Pagliarulo)**

---

Il presente atto e' copia conforme all'originale.

**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**  
**f.to (Dott. Marta Pagliarulo)**

San Colombano al Lambro, 08.02.2002

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 22.12.2008 con atto n. 53 (immediatamente esecutivo).

IL SINDACO

f.to (Rag. Gian Luigi Panigada)

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dott. Marta Pagliarulo)

---

Il presente Regolamento e' stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal 26.01.2009 al 10.02.2009.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dott. Marta Pagliarulo)

---

Il presente atto e' copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dott. Marta Pagliarulo)

San Colombano al Lambro, 12 febbraio 2009

Il presente Regolamento è stato modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 17.01.2011 con atto n. 1.

IL SINDACO

f.to (Rag. Gian Luigi Panigada)

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dott.ssa Laura Cassi)

---

La deliberazione C.C. n. 1 del 17.01.2011 pubblicata dal 27.01.2011 e' diventata esecutiva il 11.02.2011.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dott.ssa Laura Cassi)

---

Il presente Regolamento e' stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 22.02.2011 al 09.03.2011.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dott.ssa Laura Cassi)

---

Il presente Regolamento e' stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal 10.03.2011 al 25.03.2011.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dott.ssa Laura Cassi)

---

Il presente atto e' copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Dott.ssa Laura Cassi)

San Colombano al Lambro, 28.03.2011