

***REGOLAMENTO  
PER I LAVORI,  
LE PROVVISTE  
ED I SERVIZI IN  
ECONOMIA***

*APPROVATO con deliberazione consiliare n. 035, del 30/06/2000;*

***IL SEGRETARIO COMUNALE***  
*(Dr.ssa Natalia Magaldi)*

***IL SINDACO***  
*(Tavaroli Marco)*

## **Art. 1 - CONTENUTO**

**1.** *Il presente Regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, l'esecuzione, in economia, di lavori, provviste e servizi.*

## **Art. 2 - INDIVIDUAZIONE**

**1.** *Possono farsi in economia lavori, provviste e servizi destinati a:*

- a)- realizzazione, conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili di proprietà dell'Amministrazione, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;*
- b)- ordinaria conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze presi in locazione ad uso pubblico e\o degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;*
- c)- le opere e provviste relative ai lavori appaltati previsti in progetto, ma non compresi in contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e sempre che nel progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia;*
- d)- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti, alle ordinanze del Sindaco o del responsabile del servizio, provviste e servizi in danno di un appaltatore inadempiente, completamento di opere e impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sia la necessità e l'urgenza di completare i lavori;*
- e)- la locazione per breve tempo di immobili, con le attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione e per l'attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali del demanio o del patrimonio sufficienti o idonei;*
- f)- l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali o comunque interessanti l'Amministrazione;*
- g)- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a riviste, periodici e ad agenzie di informazioni, acquisto di opere d'arte, collezioni scientifiche;*

- h)- traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale, da liquidare, comunque, dietro presentazione di regolare fattura;*
- i)- stampa e riproduzione di materiale vario, pubblicazione di bandi e avvisi;*
- l)- trasporti, noli, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature;*
- m)- servizi postali, telefonici e telegrafici;*
- n)- spese per servizi di rappresentanza;*
- o)- rilegatura di libri e pubblicazioni varie;*
- p)- acquisto, manutenzione e riparazione di mobilio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati, di stampati, modelli, litografie, materiale per disegno e per fotografia, reagenti chimici e combustibili per laboratorio;*
- q)- pulizia, derattizzazione, disinfestazione, custodia, illuminazione e riscaldamento dei locali di proprietà o in uso, fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione;*
- r)- acquisto e noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura, di sistemi di scrittura, di attrezzature informatiche, assistenza hardware e software;*
- s)- servizi di riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e motomezzi, acquisto di carburante e lubrificanti, nonché spese per l'acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, per il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali, per il pagamento dei premi di assicurazione R.C. per gli automezzi e motomezzi in dotazione;*
- t)- accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;*
- u)- funzionamento di consigli, comitati e commissioni costituiti a norma delle vigenti disposizioni, con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza, svolgimento di corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale;*
- v)- studi, rilevamenti e compilazione di progetti;*
- z)- acquisto di veicoli, macchine operatrici ed attrezzature per i servizi comunali compreso l'acquisto e la manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;*
- w)- acquisto vestiario e relativi accessori per il personale;*
- k)- acquisto di materiale di consumo, didattico e ricreativo per i servizi comunali o comunque facenti capo al Comune sul piano della spesa, acquisto generi vari di vettovagliamento, per i quali non sia possibile o conveniente esperire gare pubbliche a causa di contingenti condizioni di mercato o di particolari difficoltà di reperimento o per la varietà dei singoli generi, fornitura di generi alimentari, acquisto, noleggio, manutenzione attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria, servizi di refezione scolastica e mensa, servizi di trasporto scolastico;*
- j)- acquisto arredo urbano e segnaletica, provviste e servizi per il verde pubblico;*

y)- sgombero neve;

AI)- acquisto di materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici;

### **Art. 3 - LIMITI DI VALORE**

**1.** Il ricorso alla gestione in economia è ammesso:

a)- per lavori fino a **200.000 EURO, I.V.A. esclusa;**

b)- per provviste e servizi, fino a **200.000 EURO, I.V.A. esclusa;**

**2.** E' vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio, avente carattere unitario, in più forniture, lavori o servizi.

### **Art. 4 - DEROGHE**

**1.** Il Comune ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per lavori, provviste e servizi non contemplati nel presente regolamento, purché se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al successivo articolo.

### **Art. 5 - MODALITA' ESECUTIVE**

**1.** I lavori, le provviste ed i servizi di cui al presente regolamento possono essere eseguiti:

a)- in amministrazione diretta;

b)- a cottimo fiduciario;

c)- con sistema misto: parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

*2. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori e i servizi effettuati con operai e mezzi dell'amministrazione ovvero con l'impiego di materiali e mezzi di proprietà, in uso, acquisiti o noleggiati.*

*3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, le provviste ed i servizi per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese individuali o collettive.*

## **Art. 6 - MODALITA' PER L'AFFIDAMENTO**

*1. Per l'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi devono essere richiesti preventivi o offerte .*

*Il preventivo o l'offerta dovrà essere presentato/a con le modalità ed avere i contenuti che saranno specificati nella richiesta o lettera d'invito formulata dal responsabile del servizio competente.*

*2. L'esecuzione e/o l'affidamento dei lavori, delle provviste e dei servizi potrà avvenire sulla base di perizie o relazioni di stima, preventivi di spesa ovvero sulla base di progetti tecnico/esecutivi composti nella loro versione minima da una relazione, un computo metrico - estimativo, di disegni e di un foglio patti e condizioni.*

*3. l'esecuzione di lavori, provviste e servizi affidata a terzi, può essere formalizzata mediante:*

*a)- la stipulazione di contratto di cottimo fiduciario;*

*b)- lo scambio di corrispondenza commerciale - art. 17 del R.D. 18.11.1923, n. 2440 e art. 1326 del c.c.;*

*c)- la sottoscrizione in calce all'atto di affidamento di formale atto di obbligazione;*

*4. l'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi è effettuata in forma scritta anche per via telematica.*

## **Art. 7 - SCELTA DEL CONTRAENTE**

*1. I preventivi o le offerte di cui al precedente art.6 per l'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi di cui all'art.1 devono richiedersi:*

- a)- ad almeno tre ditte per le provviste e i servizi;*
- b)- ad almeno cinque ditte per i lavori;*
- c)- salvo che sul mercato non ne esistano in tal numero.*

*2. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola persona o impresa nei casi di specialità o d'urgenza del lavoro, della provvista e del servizio ovvero quando l'importo della spesa non superi **15.000 EURO, I.V.A. esclusa.***

*3. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle provviste, dei lavori o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, potranno chiedersi, a non meno di tre ditte, preventivi di spesa o offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, con la persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, fermi restando i limiti di valore indicati all'art. 3.*

*4. La scelta del contraente avviene in base al preventivo o offerta più vantaggiosa da giudicare sulla scorta di tutti od alcuni dei seguenti criteri:*

*- qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, caratteristiche tecniche, assistenza, prezzo.*

*I criteri di cui ci si avvarrà devono essere indicati nella lettera d'invito.*

*Per i lavori si applicherà preferibilmente, salva diversa indicazione della lettera d'invito, il criterio del massimo ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara. La lettera d'invito dovrà indicare se si applicherà alla gara il meccanismo di esclusione automatica delle offerte anomale disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici.*

*Ove la scelta non cada sul preventivo od offerta d'importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata;*

*5. L'apertura dei preventivi od offerte richiesti in busta chiusa deve essere effettuata dal Responsabile del servizio competente, il quale dovrà chiedere di essere assistito da due testimoni, scelti fra i dipendenti comunali;*

*L'affidamento può essere effettuato anche in presenza di un'unica offerta qualora sia possibile attestare la congruità dei prezzi;*

## **Art. 8 - COMPETENZE**

*1. L'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi, disciplinata dal presente regolamento, viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente, nei limiti delle risorse finanziarie assegnategli e nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta Comunale nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi o con separato atto deliberativo.*

*2. La determinazione del Responsabile del Servizio competente con il quale viene approvata la perizia o relazione di stima, il preventivo di spesa o il progetto deve contenere:*

- a)- la causa per la quale i lavori, le provviste ed i servizi devono aver luogo;*
- b)- l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio per farvi fronte;*
- c)- le ragioni che giustificano la scelta del sistema in economia e le relative modalità esecutive;*
- d)- il visto di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario attestante la relativa copertura finanziaria rilasciato ai sensi del 5° comma dell'art. 55, legge n. 142/1990;*

*3. La determinazione dovrà essere datata, recare numerazione progressiva ed essere registrato nell'apposito registro delle determinazioni da parte del responsabile del servizio, che ne curerà la tenuta.*

*4. L'esecuzione dei lavori, provviste e servizi di carattere ordinario, di lieve entità e, comunque, non eccedenti **L. 2.000.000**, sempre nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate, può essere disposta dal responsabile del servizio competente prescindendo dall'approvazione con formale determinazione di apposita stima, preventivo o progetto. In tal caso l'ordinazione fatta a terzi mediante apposito buono d'ordine deve contenere il riferimento al presente regolamento e ai dati contabili, intervento e capitolo, sui quali la spesa verrà imputata.*

## **Art. 9 - PENALI E GARANZIE**

*1. In caso di ritardo imputabile alla ditta incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi, si applicano le penali che saranno stabilite nella lettera di ordinazione o nel contratto.*

*2. Inoltre l'Amministrazione dopo il termine massimo di **giorni quindici**, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della provvista e del servizio a spese della Impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.*

*3. Le Ditte esecutrici degli interventi in economia sono esonerate dal prestare la cauzione a garanzia degli obblighi contrattuali qualora l'importo dei lavori delle provviste o del servizio non superi la somma di **L. 50.000.000.***

*La cauzione a garanzia, quando dovuta, verrà richiesta e dovrà essere prestata nella misura del 10% dell'importo dei lavori, della provvista o del servizio affidato.*

## **Art. 10 - CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA**

*1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati:*

*a)- per il sistema in amministrazione diretta con semplici registrazioni effettuate a cura del Responsabile del Servizio competente circa le provviste occorse, i mezzi d'opera ed i noli;*

*b)- per i lavori a cottimo fiduciario mediante annotazione in un registro di contabilità dei lavori eseguiti i quali risultano, dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.*

## **Art. 11 - DIREZIONE LAVORI, ACCERTAMENTO DELLA REGOLARITA'**

- 1. Alla Direzione dei Lavori da eseguirsi in economia, provvede, di norma, il Responsabile del Servizio lavori pubblici e patrimonio o suo delegato.*
- 2. L'esecuzione dei lavori sarà oggetto di accertamento di regolare esecuzione, mediante rilascio del relativo certificato da parte del Direttore dei Lavori.*

## **Art. 12 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA**

- 1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta, sia quelle effettuate con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate dal Responsabile del servizio competente con le modalità stabilite dal Regolamento Comunale di Contabilità vigente.*
- 2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità degli interventi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni stabilite.*
- 3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma d'anticipazione.*
- 4. Sulla base delle spese in economia liquidate dal Responsabile del Servizio competente con le modalità indicate ai commi precedenti, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 77/1995 e dal Regolamento Comunale di Contabilità vigente.*

## **Art. 13 - VARIAZIONI PER MAGGIORI SPESE**

- 1. Ove durante l'esecuzione degli interventi in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del servizio competente o altro Organo competente provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D.Lgs. n. 77/1995 e dal Regolamento Comunale di Contabilità vigente.*

*2. In nessun caso la spesa complessiva potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata.*

## **Art. 14 - LAVORI DI SOMMA URGENZA**

*1. In circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia, quindi, richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, questa deve risultare da apposito verbale redatto dal responsabile del servizio lavori pubblici e patrimonio in cui, in modo succinto e preciso, siano descritti la situazione di pericolo e i lavori da eseguire e i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per l'Amministrazione comunale o un pericolo per la incolumità pubblica.*

*2. Il verbale sarà trasmesso unitamente ad una perizia sommaria della spesa alla Giunta Comunale per l'approvazione e per l'assegnazione dei fondi al responsabile del servizio nel rispetto delle modalità e soprattutto dei termini previsti dall'articolo 35 del D.Lgs n. 77/1995, testo vigente.*

*3. Il Responsabile del Servizio lavori pubblici e patrimonio nelle more delle procedure di cui al precedente comma 2, può, comunque, disporre l'immediata esecuzione di spese fino alla concorrenza di **L. 10.000.000** quando ciò risulti assolutamente indispensabile per evitare ulteriori danni.*

## **Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

*1. I limiti di valore indicati nel presente regolamento trovano applicazione salvo che, per effetto della entrata in vigore di nuove norme cogenti che fissino diversi limiti di valore, non debbano automaticamente trovare applicazione tali diversi limiti.*

*2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento possono trovare applicazione, se compatibili, le norme, anche di fonte regolamentare, vigenti in materia di lavori pubblici, forniture e servizi.*

**3.** *Per l'entrata in vigore del presente Regolamento si osservano le disposizioni contenute nello Statuto Comunale.*