

# **UNIONE DELL'ALTO APPENNINO REGGIANO**

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

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione  
n° 9 del 28/02/2002

Entrato in vigore il \_\_\_\_\_

## **Art. 1 OGGETTO**

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

## **Art. 2 INDIVIDUAZIONE**

1. Possono essere eseguiti in economia i lavori, le forniture e i servizi rientranti nelle seguenti tipologie:

- 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 o degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- c) le opere e forniture 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, forniture 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;
- i) stampa e riproduzione di materiale vario, pubblicazione di bandi e avvisi;
- j) trasporti, noli, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature;
- k) servizi postali, telefonici e telegrafici;
- l) servizi assicurativi in genere;
- m) spese per servizi di rappresentanza;
- n) rilegatura di libri e pubblicazioni varie;
- o) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, 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;

- p) 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 pubblicazione illuminazione;
- q) 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;
- r) servizi di riparazione, manutenzione e noleggio di veicoli, 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 i veicoli in dotazione;
- s) accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- t) forniture e servizi per il 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;
- u) studi, rilevamenti e compilazione di progetti;
- v) 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;
- x) 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 di attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie, servizi di refezione scolastica e mensa, servizi di trasporto scolastico;
- y) acquisto arredo urbano e segnaletica, forniture e servizi per il verde pubblico;
- z) sgombero neve;
- aa) acquisto di materiale igienico- sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici.

### **Art. 3 DEROGHE**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per lavori, forniture 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 presente regolamento.

### **Art. 4 LIMITI DI VALORE**

1. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso:
  - a) per lavori, fino all'importo di € 200.000, IVA esclusa, nel rispetto delle categorie generali indicate dalla normativa vigente ed in particolare, senza alcun obbligo di specifica motivazione, per le manutenzioni di opere ed impianti fino all'importo di € 50.000, IVA esclusa;
  - b) per forniture e servizi, fino all'importo di € 200000, IVA esclusa.

3. È vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio, avente carattere unitario, in più forniture, lavori o servizi.

#### **Art. 5** **MODALITÀ ESECUTIVE**

1. I lavori, le forniture ed i servizi di cui al presente regolamento possono essere eseguiti:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo.
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, in ogni caso i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000 al netto dell'IVA.
3. Sono eseguiti a cottimo i lavori, le forniture ed i servizi per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese individuali o collettive.

#### **Art. 6** **MODALITÀ PER L'AFFIDAMENTO**

1. Per l'esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi devono essere richiesti preventivi od offerte.  
Il preventivo o l'offerta dovrà essere presentato 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 o l'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi potrà avvenire sulla base di perizie, relazioni di stima, ovvero sulla base di progetti tecnico/esecutivi composti nella loro versione minima da una relazione, un computo metrico-estimativo, di elaborati grafici e di un foglio patti e condizioni.
3. L'esecuzione di lavori, forniture e servizi affidata a terzi di importo inferiore a Euro 20.000 può essere formalizzata mediante:
  - a) la stipulazione di atto di cottimo che dovrà avere i seguenti contenuti minimi :  
oggetto dell'affidamento;  
il prezzo  
le condizioni di esecuzione  
i termini e modalità per l'ultimazione dei lavori o l'esecuzione della fornitura o l'espletamento del servizio  
le modalità di pagamento  
le penalità e le garanzie previste
  - b) lo scambio di corrispondenza commerciale, ai sensi dell'articolo 17 del Regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e dell'articolo 1326 del codice civile;
  - c) la sottoscrizione in calce all'atto di affidamento di formale atto di obbligazione.Per importi superiori a Euro 20.000 viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata con intervento del Segretario dell'Unione.
4. L'ordinazione dei lavori, delle forniture 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 articolo 6 per l'esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi di cui all'articolo 1 devono richiedersi ad almeno tre ditte per le forniture e i servizi e ad almeno cinque ditte per i lavori, salvo che sul mercato non ne esistano in tal numero.
2. È consentito tuttavia il ricorso ad una sola ditta nei casi di specialità o di urgenza del lavoro, della provvista e del servizio ovvero quando l'importo della spesa non superi l'importo di € 20.000, IVA esclusa.
3. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture, 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'articolo 4.
4. La scelta del contraente avviene in base al preventivo o offerta più vantaggiosa da giudicare in base a tutti o ad alcuni dei seguenti criteri:
  - a) qualità della prestazione;
  - b) modalità e tempi di esecuzione;
  - c) caratteristiche tecniche;
  - d) assistenza;
  - e) prezzo.
5. I criteri di cui ci si avvarrà devono essere indicati nella lettera d'invito. Ove la scelta non cada sul preventivo od offerta di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.
6. Di norma per i lavori si applica, 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 applica il meccanismo di esclusione automatica delle offerte anomale disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici.
7. L'apertura dei preventivi od offerte, se 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.
8. 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 forniture 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 più in generale di quanto previsto nel Piano Esecutivo di Gestione o in separato atto deliberativo.
2. La determinazione del responsabile del servizio competente con il quale viene approvata la perizia o relazione di stima o il progetto deve contenere:
  - a) la causa per la quale i lavori, le forniture ed i servizi devono aver luogo;
  - b) l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio per farvi fronte che all'uopo vengono prenotati;
  - c) le ragioni che giustificano la scelta del sistema in economia e le relative modalità esecutive;

d) se comprensiva di formale impegno di spesa il visto di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario attestante la relativa copertura finanziaria rilasciato ai sensi di quanto previsto nella normativa vigente.

3. L'esecuzione dei lavori, forniture e servizi di carattere ordinario, di lieve entità e comunque non eccedenti l'importo di € 1.000, sempre nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate, può essere disposta dal responsabile del servizio competente prescindendo dalla 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, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal responsabile del servizio finanziario ai sensi della normativa vigente.

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

1. In caso di ritardo imputabile alla ditta incaricata della esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, si applicano le penali stabilite nella lettera di ordinazione o nel contratto.

2. L'Amministrazione dopo il termine massimo di giorni quindici, previa diffida 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 dell'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 forniture o dei servizi non superi la somma di € 20.000, IVA esclusa.

4. 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 CONTABILITÀ DEI LAVORI**

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati:

- a) per il sistema in amministrazione diretta con semplici registrazioni effettuate a cura del responsabile del procedimento circa le forniture occorse, i mezzi d'opera e i noli;
- b) per i lavori a cottimo 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, E VERIFICA DELLA PRESTAZIONE**

1. Alla direzione dei lavori da eseguirsi in economia, provvede, di norma, un tecnico dipendente dell'Amministrazione.

2. L'esecuzione dei lavori è oggetto di accertamento di regolare esecuzione, mediante apposito certificato emesso dal direttore dei lavori e confermato dal responsabile del procedimento.

3. L'esecuzione di forniture e servizi è oggetto di accertamento di regolare esecuzione, mediante apposizione del visto di regolarità sulle fatture da parte del responsabile del servizio competente.

### **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 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 di anticipazione, con la sola eccezione dei casi in cui sia prevista da norme di legge, di regolamento, consuetudinarie o pattizie purchè queste ultime non contrastanti con disposizioni di legge.
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 dalla normativa vigente e dal regolamento comunale di contabilità vigente.
5. Salvo diversa disposizione contrattuale, il pagamento è disposto entro trenta giorni dal regolare compimento della fornitura o del servizio, dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

### **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 dalla normativa vigente e dal regolamento comunale di contabilità vigente.
2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata e comunque i limiti di cui all'articolo 4.

### **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 procedimento o del servizio competente 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 entro 10 giorni all'organo competente per l'approvazione e per l'assegnazione dei fondi al responsabile del servizio che avverrà nel rispetto delle modalità e soprattutto dei termini previsti dall'articolo 191, comma 3, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

### **ART. 15**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. I limiti di valore indicati nel presente regolamento trovano applicazione fino al momento in cui, 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. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
  - a) il "Regolamento per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 73 del 29 novembre 1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - b) l'articolo 18, commi 6 e 7, del "Regolamento dei contratti", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 16 del 14 aprile 1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) ogni altra norma regolamentare dell'Amministrazione incompatibile con il presente regolamento.
4. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.