

REGOLAMENTO PER I LAVORI
LE PROVVISTE E I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Articolo 1

Oggetto

L'esecuzione dei lavori, forniture, somministrazioni e provviste in economia da parte del Comune di Salve verra' regolato con norme contenute nel presente regolamento ed in conformita' di quanto previsto dal Capo V del R.D. 25.5.1895 n. 350, dall'art. 8, R.D. 19.11.1923 n. 224, dall'art. 22, comma 3, lett. a), legge 8/6/90, n. 142, dall'art. 24, comma 6, Legge 11.2.94, n. 109, nonche' da tutte le altre disposizioni vigenti in materia contenute in leggi statali o regionali.

I lavori, le provviste, le somministrazioni e le forniture che possono essere eseguiti in economia sulla base del presente Regolamento riguardano di norma i servizi seguenti:

- a) servizi generali
- b) servizi tecnici

ART. 2

Servizi generali-individuazioni

I lavori, le provviste, le somministrazioni riguardanti i servizi generali che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

- a) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di immobili Comunali adibiti o non al pubblico servizio e dei relativi impianti, infissi e manufatti;
- b) lavori ordinari di manutenzione dei mobili, macchine ed attrezzi, degli immobili di proprieta' comunale;
- c) acquisto dei materiali utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- d) locazioni per breve tempo d'immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente gia' installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione quando non siano disponibili sufficienti ed idonei locali di proprieta';
- e) acquisto di apparecchi di registrazione acustica, visiva e del centro elettronico e del relativo materiale accessoriale, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografia qualora motivate ragioni d'urgenza lo richiedano;
- f) divulgazioni dei bandi di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
- g) spese postali, telefoniche e telegrafiche, provviste di generi di cancelleria e stampati, supporti meccanografici ed affini, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- h) acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali, e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici;

i) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, macchine da calcolo o da scrivere, macchine da stampa o fotocopiatrici e relativo materiale tecnico, assistenza hardware e software CED;

l) acquisto di combustibile e lubrificante di limitato consumo per veicoli ed attrezzi a motore, non programmabili;

m) manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà;

n) spese di vestiario al personale avente diritto;

o) acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;

p) spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà;

q) 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;

r) acquisto, manutenzione e pulizia del vestiario, biancheria, corredo di guardaroba;

s) acquisto e manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;

t) acquisto e manutenzione del materiale didattico;

u) noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;

v) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici.

ART. 3

Servizi tecnici-Individuazione

I lavori, le provviste, le somministrazioni riguardanti i servizi tecnici che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

a) manutenzione ordinaria di edifici comunali, strade, piazze e fognature, illuminazione pubblica, aree verdi e segnaletica stradale;

b) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;

c) manutenzione parco automezzi e macchinari, comprese le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione di proprietà dell'Ente;

d) lavori da eseguirsi d'Ufficio a carico dei trasgressori di leggi, di regolamenti e delle ordinanze del Sindaco;

e) acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi e macchine per l'Ufficio e del relativo materiale di consumo, strumenti, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi.

f) acquisto, riparazione e manutenzione di mezzi di trasporto ed approvvigionamento di carburanti e lubrificanti;

g)provviste e lavori in danno di un appaltatore inadempiente, per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi, fino a nuova aggiudicazione.

ART. 4

Ordinazioni di spese in economia Individuazione dei funzionari autorizzati

Le spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati nei relativi interventi di bilancio e nei casi previsti dai precedenti articoli 2 e 3, sono disposte, secondo le rispettive competenze, dai seguenti funzionari:

- il responsabile del Servizio Affari Generali per quanto attiene ai servizi generali;
- il responsabile dell'Ufficio Tecnico per quanto attiene ai servizi tecnici.

Ciascuna spesa così disposta non può comunque superare singolarmente l'importo massimo di lire 2.000.000. (I.V.A esclusa), e lire 5.000.000 (I.V.A. esclusa) per spese imprevedibili ed urgenti;

ART. 5

Esecuzione dei lavori in economia

I lavori in economia possono essere eseguiti:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) a cottimo fiduciario.

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti con personale dell'Amministrazione, impiegando materiali, utensili e mezzi di proprietà o in uso alla medesima. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, i servizi e le provviste per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a ditte esterne di nota capacità e idoneità, la cui individuazione potrà farsi all'inizio dell'anno o quando le necessita' lo richiedano con apposita delibera della Giunta Comunale.

ART. 6

Modalità per l'esecuzione di spese in amministrazione diretta

Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta viene osservata la seguente procedura.

a) Il responsabile del servizio interessato provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale.

Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi, lo stesso Responsabile utilizza il personale già in servizio presso l'Amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa.

Per quanto concerne gli acquisti, il medesimo Responsabile dispone

direttamente gli stessi, previa richiesta di preventivi od offerte ad almeno tre ditte ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attivita'.

Il Responsabile puo' prescindere dalla richiesta di piu' preventivi, pur dovendo avere cura di valutare la congruita' del prezzo concordato con la ditta fornitrice, nei seguenti casi:

-quando il prezzo e' di importo non superiore a lire 1.000.000. (I.V.A. esclusa);

-quando trattasi di acquisti di beni la cui produzione e' garantita da privativa industriale oppure di beni che una sola impresa puo' fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, purché il prezzo non sia superiore a lire 5.000.000 (IVA esclusa).

b) l'ordinazione della spesa viene disposta dallo stesso Responsabile del Servizio interessato con lettera od altra comunicazione scritta (buono d'ordine) da lui firmata oppure con lettera contratto da lui firmata e accettata dall'impresa fornitrice, previa assunzione da parte del medesimo della relativa determinazione di impegno di spesa con le modalita' stabilite dagli artt. 27 e 35, D.Lgs. 25.2.95, n.77 e dal regolamento Comunale di Contabilita'.

c) effettuata la spesa, il Responsabile del Servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalita' stabilite dall'art. 28 del D.Lgs. n.77/1995 e dal Regolamento comunale di contabilita'.

Tra i preventivi e le offerte pervenute e' di regola prescelta quella corrispondente al prezzo piu' basso; qualora la scelta non cada sull'offerta contenuta il prezzo piu' basso, devono essere specificate le ragioni tecnico-economiche che giustificano tale scelta nella determinazione di impegno di spesa del responsabile.

ART. 7

Modalita' per l'esecuzione di spese per cottimo fiduciario

Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario viene osservata la seguente procedura.

a) Il responsabile del Servizio interessato provvede a stipulare sotto la sua responsabilita' contratti con imprese di fiducia per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale, previa richiesta di preventivi ad offerte ad almeno tre ditte ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attivita'. I preventivi suddetti possono essere richiesti dall'Amministrazione anche sulla base di indicazione o di foglio condizioni.

Il responsabile puo' prescindere dalla richiesta di piu' preventivi, pur dovendo avere cura di valutare la congruita' del corrispettivo concordato con la ditta appaltatrice, nei seguenti casi:

-quando il corrispettivo e' di importo superiore a lire 1.000.000 (I.V.A. esclusa);

-quando trattasi di forniture, servizi e lavori che una sola impresa puo' eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, purché il corrispettivo sia inferiore a lire 5.000.000 (I.V.A. esclusa);

b) L'ordinanzione della spesa viene disposta dallo stesso Responsabile del Servizio interessato con lettera-contratto da lui firmata e accettata dall'impresa appaltatrice, previa assunzione da parte del medesimo della relativa determinazione di impegno di spesa con le modalita' stabilite dagli artt. 27 e 35, D.Lgs. 25.2.95, n.77 e dal Regolamento comunale di contabilita'.
c) Ultimati i lavori, i servizi e le forniture appaltati, il Responsabile del Servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalita' dall'art. 28 del D.lgs. n. 77/95 e dal Regolamento Comunale di contabilita'.
Tra i preventivi e le offerte pervenute e' di regola prescelta quella corrispondente al prezzo piu' basso; qualora la scelta non cada sull'offerta contenente il prezzo piu' basso, devono essere specificate le ragioni tecnico economiche che giustificano tale scelta nella determinazione di impegno di spesa del Responsabile.

ART. 8

Responsabile del procedimento

Nelle procedure relative all'esecuzione delle spese in economia, il Responsabile del Servizio interessato assume le funzioni del responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 della legge 7.8.90, n. 241.

ART. 9

Forma dei contratti

Per i lavori, i servizi e le forniture in economia di importo non superiore a lire 20.000.000 (I.V.A. esclusa), qualunque sia il sistema di esecuzione, non si da' luogo alla stipula di apposito contratto: ai fini del perfezionamento del vincolo negoziale e' sufficiente che la lettera contratto firmata dal responsabile del Servizio venga sottoscritta per accettazione da parte di un rappresentante dell'impresa fornitrice o appaltatrice a cio' abilitato.

Per i lavori, i servizi e le forniture eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario di importo superiore a lire 20.000.000.

(I.V.A. esclusa), si procede alla stipula di un contratto di cottimo fiduciario con la ditta fornitrice o appaltatrice.

Il contratto di cottimo fiduciario deve contenere:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni
- i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine per darli compiuti;
- il modo di pagamento del corrispettivo;
- le penalita' per il caso di ritardo imputabile all'impresa e la facolta' che si riserva l'Amministrazione di provvedere d'Ufficio all'esecuzione dei lavori, servizi o forniture a spese dell'impresa oppure di risolvere mediante semplice comunicazione scritta il rapporto contrattuale, qualora l'impresa medesima non adempia gli obblighi contrattuali.

Per le forniture eseguite con il sistema dell'Amministrazione diretta di un importo superiore a lire 20.000.000

(I.V.A. esclusa), si procede alla stipula del relativo contratto.

ART.10
Piani di sicurezza

Ai contratti di cottimo fiduciario di cui al comma 2 del precedente art.10 deve essere allegato il piano di sicurezza previsto dall'art.31 della legge 109/94, che ne forma parte integrante.

ART.11
Garanzie

Le imprese affidatarie dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia sono, di norma, esonerate dalla costituzione della garanzia fedejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario.

ART.12
Variazioni per maggiori spese in economia
lavori pubblici di somma urgenza(rinvio)

Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del Servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dall'art.28 del D.lgs. n.77/95 e dal Regolamento comunale di contabilità.

A fronte di circostanze eccezionali, rispetto alle quali non siano esperibili le normali procedure per l'ordinazione delle spese e per l'assunzione dei relativi impegni in ragione della somma urgenza dell'intervento del Comune e della sua indifferibilità, il responsabile del Servizio interessato può disporre con proprio atto le spese immediatamente necessarie, alle condizioni previste dall'art.35 del D.lgs. n.77/95.

Conformemente alle disposizioni richiamate nel precedente comma, le spese disposte in via di somma urgenza devono essere regolarizzate con apposito provvedimento entro trenta giorni a pena di decadenza e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.