



COMUNE DI SAREGO

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, PROVVISI E SERVIZI

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 11 DEL 16.03.2001, ESECUTIVA IL 27.03.2001
(CO.RE.CO. VENEZIA N. 965 DEL 23.02.2001)

Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 27/03/2001 all' 11/04/2001

IN VIGORE DALL' 11 aprile 2001

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina la effettuazione da parte del Comune di spesa in economia in applicazione delle norme contenute nel Capo III del regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici approvato con D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 e all'art. 8 del R.D. 2440/1923, nonché di tutte le altre disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 2 Forma della procedura in economia

1. La procedura in economia può assumere due forme :
 - a) amministrazione diretta;
 - b) cottimo fiduciario;
2. Sono eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta le spese per lavori, forniture e servizi per i quali non occorre l'intervento dell'opera di alcun imprenditore. In tal caso il responsabile del servizio si procura direttamente ed impiega nei lavori i dipendenti comunali, i materiali, i mezzi d'opera e quanto occorre alla esecuzione, rimanendo la organizzazione del lavoro e dei mezzi impiegati nella sua competenza e responsabilità.-Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna occorrenti per la esecuzione dei lavori e dei servizi di cui al presente comma;
3. Sono eseguite con il sistema del cottimo fiduciario le spese per i lavori, per le forniture e per i servizi per la esecuzione dei quali si rende necessario ed opportuno l'affidamento ad imprese di fiducia che assumono il lavoro, la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi alla esecuzione totale e parziale nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente regolamento.
Con il sistema del cottimo fiduciario, il responsabile del servizio stabilisce un rapporto con ditte di fiducia che siano in grado di portare a termine un lavoro, una fornitura o un servizio nelle forme e nei modi più convenienti per l'Amministrazione Comunale.

Art. 3 Individuazione dei lavori, provviste e servizi che possono effettuarsi in economia.

1. I lavori, le provviste ed i servizi che il Comune potrà eseguire in economia, sono i seguenti :

A) Lavori pubblici relativi a:

- a) *manutenzioni ordinarie e straordinarie o riparazioni di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della Legge n°415/ 98;*
- b) *manutenzione ordinaria e straordinaria di opere o di impianti;*

- c) *lavori non programmabili in materia di sicurezza;*
- d) *lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;*
- e) *lavori necessari per la compilazione di progetti;*
- f) *completamento di opere o di impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori;*

Per tutti i punti di cui alla presente lettera A), compreso l'acquisto dei materiali, delle attrezzature e degli utensili necessari all'esecuzione nel limite di Lire 50.000.000.=, IVA esclusa;

- B)** Provviste di generi di cancelleria, stampati, modulistica, supporti meccanografici, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici, mobili, suppellettili, armadi scaffalature, apparecchiature informatiche e relativo software di base e applicativo :
nel limite di Lire 35.000.000.= IVA esclusa;
- C)** Provviste di macchine da scrivere, calcolatrici, duplicatori, fotocopiatrici, apparecchiature telefoniche :
nel limite di Lire 20.000.000.= IVA esclusa;
- D)** Provviste di vestiario ed accessori per il personale dipendente :
nel limite di Lire 5.000.000.= IVA esclusa;
- E)** Provviste di automezzi, autovetture, attrezzature e macchinari speciali per gli automezzi in proprietà comunale e relativo servizio di autofficina per riparazione e manutenzione;
nel limite di Lire 40.000.000.= IVA esclusa;
- F)** Provviste di materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia e la manutenzione degli immobili e mobili Comunali :
nel limite di Lire 20.000.000.= IVA esclusa;
- G)** Provviste di carburanti e lubrificanti per gli automezzi Comunali :
nel limite di Lire 50.000.000.= IVA esclusa;
- H)** Acquisto elettrodomestici, attrezzatura varia e generi alimentari per le mense scolastiche:
nel limite di Lire 25.000.000.= IVA esclusa;
- I)** Provviste di attrezzature sportive e attrezzature varie didattiche per le Scuole dell'obbligo: nel limite di Lire 20.000.000.= IVA esclusa;
- L)** Provviste di medaglie, coppe, trofei ed altri oggetti per commemorazioni e convegni :
nel limite di Lire 5.000.000.= IVA esclusa;
- M)** Provviste di attrezzature tecniche, antincendio e dispositivi per l'adeguamento degli impianti alle norme antinfortunistiche :
nel limite di Lire 30.000.000.= IVA esclusa;
- N)** Servizio di pulizia degli edifici, derattizzazione, disinfestazione :
nel limite di Lire 25.000.000.= IVA esclusa;
- O)** Servizi di manutenzione e riparazione di tutti i beni mobili anche registrati :
nel limite di Lire 25.000.000.= IVA esclusa;

- P)** Servizio di stampa, litografia, tipografia, editoria, riproduzione, rilegatura, divulgazione bandi, ordinanze ed avvisi, trasposizione da supporto magnetico e cartaceo
nel limite di Lire 20.000.000.= IVA esclusa;
- Q)** Servizi di sgombero neve, manutenzione verde pubblico, rifacimento segnaletica stradale, compreso l'acquisto di materiale e degli utensili necessari :
nel limite di Lire 35.000.000.= IVA esclusa;
- Q1)** Provviste di materiale per segnaletica verticale nel limite di Lire 10.000.000.=, IVA esclusa;
- R)** Servizio di assistenza hardware e software:
nel limite di lire 35.000.000.= IVA esclusa;
- S)** Servizio di trasporto alunni per gite, visite culturali e manifestazioni sportive :
nel limite di Lire 15.000.000.= IVA esclusa;
- T)** Servizio di organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre ed altre manifestazioni culturali :
nel limite di Lire 5.000.000.= IVA esclusa;
- U)** Servizio di eliminazione fanghi di depurazione, reflui fognari e rifiuti:
nel limite di Lire 25.000.000.= IVA esclusa;
- V)** Provviste di materiale termoidraulico, materiale elettrico, materiale di ferramenta e materiale edile, per manutenzioni varie dei beni comunali:
nel limite di Lire 50.000.000.= IVA esclusa;
- Z)** Servizio di opere da falegname, o da imbianchino, o da idraulico, o da elettricista, o da muratore, o da fabbro, per manutenzioni varie beni comunali:
nel limite di Lire 15.000.000.= IVA esclusa;
- Z1)** Fornitura di materiali inerti e bituminosi per manutenzione strade comunali sia bianche che asfaltate:
nel limite di Lire 50.000.000.= IVA esclusa;
- Z2)** Servizio nolo mezzi d'opera per manutenzione strade comunali sia bianche che asfaltate:
nel limite di Lire 35.000.000.= IVA esclusa;

Art.4 **Limiti di spesa –Preventivi**

1. L'importo massimo di spesa entro cui si può operare "in economia" è stabilito in:
 - Lire 50.000.000.= IVA esclusa, per le provviste ed i servizi;
 - Lire 50.000.000.= IVA esclusa, per i lavori.
2. Per la scelta del "cottimista" e della ditta fornitrice del materiale e di quant'altro occorra per l'esecuzione in amministrazione diretta dei lavori, delle provviste e dei servizi, il Responsabile del Servizio chiederà preventivo a cinque o tre ditte idonee, che non siano collegate tra di loro e che, se aventi sede nel Comune di Sarego siano in regola con il pagamento dei tributi comunali, a seconda che la spesa superi o non superi Lire

20.000.000.= IVA esclusa, mediante acquisizione di offerte, entro un termine prestabilito nella lettera d'invito.

3. E' consentito, comunque, la trattativa con una sola ditta nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando la specialità del prodotto da acquistare o l'urgenza del lavoro, del servizio o della provvista lo rendano necessario;
 - b) quando la spesa non superi l'importo di Lire 3.000.000.= al netto degli oneri fiscali; c) in presenza di situazioni di grave urgenza, debitamente motivate e non imputabili a comportamenti o ritardi del funzionario o dell' Amministrazione.
4. I preventivi debbono contenere: l'elenco dei lavori, dei servizi e delle provviste, le condizioni di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, il termine per dare compiuti lavori, servizi e provviste, il riferimento all'obbligo di uniformarsi comunque alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia contrattuale, il riconoscimento della facoltà dell'Amministrazione, in caso di inadempienza, di provvedere direttamente alla prestazione a mezzo di altre imprese ed a rischio dell'impresa inadempiente.
5. Tali preventivi possono essere richiesti anche sulla base di un "foglio condizioni". In tal caso, il detto "foglio condizioni" dovrà essere sottoscritto dal terzo per accettazione ed unite al preventivo.
6. L 'esame dei preventivi e la scelta di quello migliore vengono effettuati dallo stesso responsabile che opera in economia.
7. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi provvista, lavoro o servizio, che possa considerarsi con carattere unitario, in più provviste, lavori o servizi.

Art.5

Modalità di esecuzione spese in amministrazione diretta

1. Per la esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'Amministrazione diretta viene osservata la seguente procedura:
 - a) il responsabile provvede direttamente alla effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale. Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi lo stesso utilizza il personale già in servizio presso l' Amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa;
 - b) l'ordinazione della spesa viene disposta dal responsabile del servizio con lettera o altro atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dagli artt. 183 e 191 del D.Lgs. n. 267/00 e dal regolamento di contabilità del Comune;
 - c) effettuata la spesa il responsabile del servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dall'art. 184 del D.Lgs. n. 267/00 e del presente regolamento.

Art.6
Modalità di esecuzione di spesa per cottimo fiduciario

1. Per la effettuazione di spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario viene osservata la seguente procedura:
 - a) Il responsabile del servizio provvede a stabilire sotto la sua responsabilità accordi con persone o ditte di fiducia per lavori, forniture o servizi nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale che, se aventi sede nel Comune siano in regola con il pagamento dei tributi comunali;
 - b) l'ordinazione della spesa viene disposta dal responsabile del servizio con lettera- contratto accettata dalla ditta appaltatrice o con altro idoneo atto, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dagli artt. 183 e 191 del D.Lgs. n. 267/00 e dal regolamento di contabilità del Comune;
 - c) ultimati i lavori, i servizi le forniture appaltate, il responsabile del servizio attiva le ulteriori procedure previste dai successivi articoli del presente regolamento

Art. 7
Forma dei contratti

1. Non si dà luogo alla stipula di contratto per lavori, servizi e forniture in economia di importo non superiore a Lire 15.000.000.= qualunque sia il sistema di esecuzione.
Per i lavori, i servizi e le forniture eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario di importo superiore a Lire 15.000.000.= si procede alla stipula con la ditta appaltatrice di un contratto di cottimo fiduciario.
2. Il contratto di cottimo fiduciario deve contenere:
 - 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 per la esecuzione;*
 - d) *il termine per l'ultimazione lavori;*
 - e) *il modo di pagamento;*
 - f) *le penalità in caso di ritardo e la facoltà che si riserva l'Amministrazione di provvedere d'ufficio a rischio del cottimista oppure di rescindere mediante semplice denuncia, il contratto, qualora egli manchi ai patti stabiliti.*
3. Per le forniture eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta di importo superiore a Lire 15.000.000.= si procede alla stipula del relativo contratto.

Art.8
Piani di sicurezza

1. Ai contratti di cottimo fiduciario di cui al comma 2 del precedente art. 7 sarà allegato il piano di sicurezza previsto dall'art. 31 della legge 11 febbraio 1994, n° 109.

Art. 9
Garanzie

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

Art. 10
Ordinativi di fornitura

1. Per le forniture da eseguire nel caso di spese in economia effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta il responsabile del servizio utilizza buoni-ordinativi di fornitura.
2. Tali buoni-ordinativi saranno staccati da appositi blocchi a madre e figlia con numerazione progressiva recanti la firma dello stesso responsabile del servizio.

Art. 11
Liquidazione spese in economia

1. Le spese in economia, sia effettuate con il sistema in amministrazione diretta, sia effettuate con il sistema del cottimo fiduciario sono liquidate con determinazione del responsabile del servizio con le modalità stabilite dall'art. 184 del D.Lgs. n. 267/00 e dal regolamento Comunale 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, forniture o servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.

Art. 12
Pagamento spese in economia

1. Sulla base della spesa in economia liquidata dal responsabile del servizio ai sensi del precedente art 11, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. n. 267/00 e del regolamento Comunale di contabilità.

Art. 13
Variazioni per maggiori spese in economia

1. 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. 184 del D.Lgs. n. 267/00 e del regolamento Comunale di contabilità.
2. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la somma risultante dal preventivo di spesa di cui ai precedenti artt. 5, 6, il responsabile del servizio dovrà presentare una perizia suppletiva per chiedere alla Giunta l'autorizzazione ad impegnare l'eccedenza della spesa.
3. In nessun caso poi la spesa complessiva a consuntivo dei lavori e delle forniture potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima si farà luogo ad accertamento delle responsabilità del dipendente responsabile del servizio ed eventualmente di coloro che hanno concorso con lo stesso nell'ordinare le maggiori spese.

Art. 14
Provvedimenti di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza, nelle quali sia richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, questa deve risultare da apposito verbale redatto dal responsabile del servizio in cui, in modo succinto e preciso, siano descritti gli eventuali guasti avvenuti e le conseguenze di essi e siano indicati i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per l'Amministrazione Comunale od 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'eventuale assegnazione di fondi quando quelli già assegnati al responsabile del servizio risultino insufficienti.
3. Il responsabile del servizio nelle more delle procedure di cui al precedente comma può comunque disporre la immediata esecuzione di spese, quando sussista imminente pericolo o necessità di evitare ulteriori danni.
4. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/00, per i lavori pubblici da effettuarsi a seguito del verificarsi di un evento eccezionale e imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi e regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
5. Nei casi in cui Sindaco intervenga con i poteri di cui al comma 2 dell'art. 54 del D. Lgs. n. 267/00 e sia necessario dar luogo immediatamente alla esecuzione di lavori ed opere, lo stesso Sindaco può disporre nella medesima ordinanza l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari, a trattativa privata, senza previa

gara informale, ovvero autorizzando il cottimo fiduciario anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 15
Responsabile del procedimento

Nelle procedure relative alla esecuzione delle spese in economia, il responsabile del servizio assume le funzioni di responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n° 241.

Art. 16
Abrogazione di norme

Dalla data di entrata di vigore del presente regolamento non si applicano le altre disposizioni incompatibili con esso.

Art. 17
Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa statale in materia di spese in economia.

Art. 18
Entrata in vigore

Il presente regolamento, divenuto esecutivo ai sensi art. 134 D. Lgs. n. 267/00, entra in vigore dopo la pubblicazione prevista dall'art. 10 delle disposizioni preliminari del codice civile, approvato con R.D. 16.3.1942, n° 262.-

INDICE SISTEMATICO

| | |
|--|--------|
| Art. 1 Oggetto | pag. 2 |
| Art. 2 Individuazione delle spese che possono effettuarsi in economia | pag. 2 |
| Art. 3 Forma della procedura in economia | pag. 2 |
| Art. 4 Limiti di spesa -Preventivi | pag. 4 |
| Art. 5 Modalità di esecuzione spese in amministrazione diretta | pag. 5 |
| Art. 6 Modalità di esecuzione di spesa per cottimo fiduciario | pag. 6 |
| Art. 7 Forma di contratti | pag. 6 |
| Art. 8 Piani di, sicurezza | pag. 7 |
| Art. 9 Garanzie | pag. 7 |
| Art.10 Ordinativi di fornitura | pag. 7 |
| Art.11 Liquidazione spese in economia | pag. 7 |
| Art.12 Pagamento spese in economia | pag. 7 |
| Art.13 Variazioni per maggiori spese in economia | pag. 8 |
| Art.14 Provvedimenti di somma urgenza | pag. 8 |
| Art.15 Responsabile del procedimento | pag. 9 |
| Art.16 Abrogazione di norme | pag. 9 |
| Art.17 Rinvio | pag. 9 |
| Art.18 Entrata in vigore | pag. 9 |