



COMUNE DI ROANA

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 30/05/2003

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 07/11/2014

Art. 1.

Oggetto del regolamento

1. Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine "interventi".

2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata ponendo a base di gara i prezzi Consip ove esistenti, e nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni)

Art. 2.

Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro.

5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare 200.000 euro.

6. I beni e i servizi acquisiti in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a 200.000,00 euro.

7. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento, si intendono al netto dell'IVA.

Art. 3.

Lavori da eseguire in economia

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente provvedimento i seguenti lavori:

- a) manutenzione e adattamento di beni demaniali e patrimoniali con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- b) manutenzione e adattamento di locali con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, presi in affitto per scopi istituzionali, nei casi in cui per legge o per contratto le spese siano a carico del locatario;
- c) manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere, impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121 e 122 del D.Lgs. n. 163/2006, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente provvedimento;
- d) interventi urgenti non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente provvedimento;
- e) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, nei limiti importo stabiliti nell'art. 2 del presente provvedimento;
- f) lavori necessari per la compilazione di progetti, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente provvedimento;
- g) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente provvedimento.
- h) lavori individuati tra le somme a disposizione nel quadro economico di un progetto esecutivo ma non affidati con l'appalto principale.

Art. 4.

Acquisto di beni e servizi in economia

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:
 - a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
 - b) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
 - c) divulgazione di bandi di gara e di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione,
 - e) rilegatura di libri e pubblicazioni;

- f) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, nonché, l'acquisto di materiale fotografico e di servizi fotografici, il noleggio di impianti audio;
- g) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- h) acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- i) spese di rappresentanza;
- j) spese per cancelleria, spese per acquisto e riparazione di mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- k) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici,;
- l) fornitura di arredi ed attrezzature per gli uffici comunali e per le scuole e per i servizi di competenza del Comune, quali mobili, pareti attrezzate, tendaggi, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature ed impianti vari, nonché la fornitura di materiali per le pulizie e per i servizi igienici;
- m)spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- n) provvista vestiario ai dipendenti;
- o) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori pubblici;
- p) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- q) polizze di assicurazione;
- r) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- s) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- t) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto;
- u) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o dei beni demaniali e patrimoniali;

- v) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi
- w) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- x) le spese per onoranze funebri, per funerali e trasporto
- y) le spese per le mense scolastiche.
- z) le spese per il mantenimento di indigenti
- aa) le spese per servizi di incasso e rendicontazione entrate e tributi comunali;
- bb) le spese per l'acquisto di beni, materiali e attrezzature per lavori in amministrazione diretta necessarie a garantire la manutenzione, riparazione, funzionamento, adeguamento, completamento, rifacimento, conservazione e sicurezza, delle aree, opere, strutture e impianti di proprietà o competenza comunale (fabbricati, strade, impianti e reti tecnologiche, aree verdi, cimitero, ecc.) o per i servizi pubblici e le attività istituzionali dell'Ente;
- cc) le spese per forniture (attrezzature, impianti, arredo, autoveicoli, mezzi, macchine utensili, arredo urbano, giochi ecc.) di qualsiasi natura, necessarie a garantire la manutenzione, riparazione, funzionamento, adeguamento e sicurezza, delle aree, opere, strutture e impianti di proprietà o competenza comunale (fabbricati, strade, impianti e reti tecnologiche, aree verdi, cimitero, ecc.) o per i servizi pubblici e le attività istituzionali dell'Ente;
- dd) . le spese per servizi (riparazioni, pulizia, sorveglianza, manutenzione, revisione, adeguamento, controllo, verifica, ecc.) di qualsiasi natura, necessarie a garantire il funzionamento e la sicurezza , delle aree, opere, strutture e impianti di proprietà o competenza comunale (fabbricati, strade, impianti e reti tecnologiche, aree verdi, cimitero, ecc.) o lo svolgimento dei servizi pubblici e delle attività istituzionali dell'Ente;
- ee) igiene pubblica: spese per beni, servizi, interventi di qualsiasi natura e tutela del randagismo;
- ff) pubblica incolumità e protezione civile spese per beni, servizi e interventi di qualsiasi natura;
- gg) spese per incarichi professionali diversi necessari per la realizzazione e la manutenzione del patrimonio comunale nonché per la redazione di piani urbanistici;
- hh) spese per l'acquisto di beni e servizi per la difesa, prevenzione, salvaguardia, tutela ambientale e animale;
- ii) spese per spettacoli per l'attrazione turistica e simili

jj) spese per il servizio di sgombero neve, antincendio, antigelo compreso l'acquisto dei materiali ed utensili necessari.

2. L'elencazione di cui al comma 1 ha carattere meramente esemplificativo.

Art. 5.

Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporsi alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 6.

Responsabile del servizio

1. L'esecuzione degli interventi in economia è disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 7.

Forme di pubblicità

1. L'amministrazione, con avvisi pubblicati all'Albo Pretorio e sul proprio sito internet, richiede periodicamente agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

Art. 8.

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Il numero di preventivi è riducibile a tre nel caso di difficoltà a reperire nel mercato un adeguato numero di Ditte idonee, tenuto conto anche della distanza dell'attività in rapporto al valore dell'affidamento.

2. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 2.000 euro.

3. Il suddetto limite è elevato a 40.000,00 euro per l'acquisizione di beni e servizi connessi a particolari esigenze da motivare congruamente nella determinazione a contrattare e sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefono, fax e-mail, ecc.) deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le eventuali garanzie;
- c) le caratteristiche tecniche;
- d) la qualità e la modalità di esecuzione;
- e) i prezzi;
- f) le modalità di pagamento;
- g) le modalità di scelta del contraente;
- h) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell' obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
- i) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

5. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito

Art. 9.

Ordinazione e liquidazione

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure, per spese fino a 25.000 Euro, con apposita lettera con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione. Tali atti devono richiamare i contenuti previsti dalla lettera d'invito e le indicazioni necessarie ad evitare dubbi o contestazioni sul contenuto, termini e costo dell'ordinazione.

3. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del responsabile del servizio.

Art.10.

Verifica della prestazione

1. I beni e i servizi di cui al presente provvedimento devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

2. Il collaudo è eseguito dal responsabile del settore o da impiegati da lui individuati.

Art. 11.

Lavori in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente.

2. Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Art. 12.

Lavori mediante cottimo

1. L'affidamento di lavori, mediante cottimo fiduciario, avviene tramite gara informale fra almeno cinque imprese se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati anche tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune. Per i lavori fino a € 40.000,00 si può procedere ad affidamento diretto previa congrua motivazione da indicare nella determinazione a contrattare e sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

3. Il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo contenente gli elementi sopraelencati, inviata all'amministrazione, ovvero con la stipula di apposito contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata

4. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti alle forme di pubblicità e comunicazione di cui all'art.124 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 13.

Contabilizzazione dei lavori

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- b) per il lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 14.

Perizia suppletiva

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa. I nuovi prezzi vengono determinati

ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia per lavori con simili oppure ricavandoli da nuove analisi.

2. In nessun caso la spesa complessiva può superare il limite di 200.000 euro.

Art. 15.

Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art. 16.

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

1. I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori, di norma in un'unica soluzione, salvo che per l'importo, la natura o la durata dei lavori non sia ritenuto opportuno prevedere il pagamento in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento e certificati del direttore dei lavori. E' comunque vietata la corresponsione di anticipazioni.

2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a) le date di inizio e fine dei lavori;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- e) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) le assicurazioni degli operai;
- e) gli eventuali infortuni;
- f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- h) le eventuali riserve dell'impresa;
- i) l'attestazione della regolare esecuzione lavori.

3. Il conto finale dei lavori fino a 25.000 euro che non abbiano richiesto modalità esecuzione di particolare complessità, può essere redatto a tergo della fattura, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

Art. 17.

Collaudo dei lavori

1. Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto l'art. 141, comma 3, del D.lgs. n. 163/2006.

Art. 18.

Lavori d'urgenza

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

Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto salvo richiesta da parte del responsabile del procedimento per particolari tipologie di lavori, beni e servizi.

Art. 20.

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

INDICE

ART. 1	Oggetto del regolamento	pag. 2
ART. 2	Modalità di esecuzione in economia	pag. 2
ART. 3	Lavori da eseguire in economia	pag. 2
ART. 4	Acquisto di beni e servizi in economia	pag. 3
ART. 5	Divieto di frazionamento	pag. 6
ART. 6	Responsabile del servizio	pag. 6
ART. 7	Forme di pubblicità	pag. 6
ART. 8	Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi	pag. 6
ART. 9	Ordinazione e liquidazione	pag. 7
ART. 10	Verifica della prestazione	pag. 7
ART. 11	lavori in economia mediante amministrazione diretta	pag. 8
ART. 12	Lavori mediante cottimo	pag. 8
ART. 13	Contabilizzazione dei lavori	pag. 8
ART. 14	Perizia suppletiva	pag. 8
ART. 15	Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione Diretta	pag. 9
ART. 16	Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo	pag. 9
ART. 17	Collaudo dei lavori	pag. 10
ART. 18	Lavori d'urgenza	pag. 10
ART. 19	Garanzie	pag. 10
ART. 20	Inadempimenti	pag. 10