



COMUNE DI BOSCONERO

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI IN ECONOMIA

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 26.11.2004

INDICE

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

Art. 1.
Oggetto del regolamento

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

Art. 2.
Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

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

Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni 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.

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.

L'importo dei lavori, dei beni e dei servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

Art. 3.
Lavori in economia

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

- a) lavori di manutenzione e adattamento ivi compresi i lavori necessari ai relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di beni immobili, opere ed impianti comunali;
- b) lavori ordinari di manutenzione e adattamento, dei locali con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, presi in affitto ad uso degli uffici comunali, nei casi in cui per legge o per contratto le spese siano a carico del locatario;
- c) lavori di 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 19 e 20 della legge n. 109/1994;
- d) interventi 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;
- 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;
- f) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 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.

Art. 4.
Beni e servizi in economia

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:

1. la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni relative a materie istituzionali, culturali, socio-educative, ambientali o comunque inerenti i servizi comunali, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
2. i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
3. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
4. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
5. rilegatura di libri e pubblicazioni;
6. lavori di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale e lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente a imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
7. lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
8. spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;

9. acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
10. spese di rappresentanza;
11. spese per cancelleria, valori bollati, stampati, modelli e materiale per disegno e per fotografia;
12. spese per l'acquisto e la manutenzione di server, terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico (hardware e software) di vario genere e spese per servizi informatici;
13. acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed arredi, complementi di arredo, arredi illuminotecnici ed attrezzature varie;
14. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
15. 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;
16. polizze di assicurazione;
17. 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;
18. 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;
19. 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;
20. 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 del patrimonio storico, artistico e culturale;
21. pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
22. acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di veicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
23. manutenzione e cura del verde pubblico;
24. segnaletica stradale;
25. servizi inerenti il controllo, la custodia, la cura e la tutela degli animali di affezione;
26. accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
27. acquisto di vestiario e relativi accessori per il personale;
28. servizi cimiteriali;
29. servizi di sgombero neve;
30. ogni altra acquisizione di servizi o fornitura di beni o somministrazione periodica o continuativa di beni o servizi necessari al funzionamento degli organi istituzionali ed alla realizzazione delle attività del Comune;
31. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto.

Art. 5.

Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Non è da ritenersi artificiosamente frazionata qualsiasi spesa distintamente prevista negli atti di programmazione dell'Ente.

Art. 6.

Responsabile del servizio

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget", dal responsabile del servizio interessato.

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.

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

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.

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 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

Il suddetto limite è elevato a 40.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

Si prescinde, altresì, dalla richiesta di preventivi nei casi in cui sia vigente una convenzione quadro, stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- 1) l'oggetto della prestazione;
- 2) le eventuali garanzie;
- 3) le caratteristiche tecniche;
- 4) la qualità e la modalità di esecuzione;
- 5) i prezzi;
- 6) le modalità di pagamento;
- 7) le modalità di scelta del contraente;

8) 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 in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;

9) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

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

E' comunque consentito procedere mediante individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ogni qualvolta la fornitura o il servizio debbano avere particolari caratteristiche di qualità, di specialità o di condizioni di prestazione. In tale caso devono essere chiaramente specificati nella lettera di invito i parametri obiettivi cui l'Amministrazione si atterrà in sede di aggiudicazione, oltre al prezzo che non potrà pesare, di norma, in misura inferiore al 40% del punteggio totale attribuibile.

Qualora il servizio proponente non sia a conoscenza dei prezzi da porre a base di gara o delle specifiche tecniche o contrattuali relative ad un determinato lavoro, bene o servizio, si può procedere preventivamente ad effettuare un'indagine di mercato fra almeno cinque imprese al fine di determinare le condizioni contrattuali da inserire nella lettera di invito. Nel caso in cui tale indagine consenta già di effettuare l'individuazione delle migliori condizioni contrattuali e/o tecniche è ammesso l'affidamento diretto all'offerta più vantaggiosa nei limiti dell'importo di cui all'art. 2.

Art. 8.

Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure d'apposita lettera d'ordinazione con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:

- 1) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- 2) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- 3) la qualità e la modalità di esecuzione;
- 4) il riferimento all'intervento o capitolo di bilancio ed all'impegno di spesa;
- 5) la forma di pagamento;
- 6) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
- 7) il riferimento al presente regolamento;
- 8) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

I pagamenti sono disposti entro sessanta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

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. 9.
Verifica della prestazione

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. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

Art. 10.
Lavori in economia mediante amministrazione diretta

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

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

Art. 11.
Lavori mediante cottimo

L'affidamento di lavori, mediante cottimo fiduciario, è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'art. 78 del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554; per i lavori di importo inferiore a 20.000 euro, si può procedere ad affidamento diretto. L'atto di cottimo deve indicare:

- 1) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- 2) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- 3) le condizioni di esecuzione;
- 4) il tempo di esecuzione dei lavori;
- 5) le modalità di pagamento;

6) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

Per i lavori d'importo inferiore a 10.000 euro, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo contenente gli elementi sopraelencati, inviata all'amministrazione, mentre per importi superiori viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata.

Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti alle forme di pubblicità e comunicazione di cui all'art. 144, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

Art. 12.
Contabilizzazione dei lavori

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 i 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. 13.
Perizia suppletiva

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa. I nuovi prezzi vengono determinati raggugliandoli ad altri previsti nella perizia per lavori con simili oppure ricavandoli da nuove analisi.

In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 50.000 euro.

Art. 14.

Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

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. 15.

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori. Per lavori d'importo superiore a 30.000 euro è in facoltà dell'amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori. E' vietata la corresponsione di acconti.

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

- a) le date di inizio e fine dei lavori;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) 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 dei lavori.

Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, 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. 16.

Collaudo dei lavori

Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 28, comma 3, della legge 11 febbraio 1994, n. 109.

Art. 17.

Lavori d'urgenza

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati 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. 18.

Provvedimenti nei casi di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 50.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 19. Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 10.000 euro.

Della richiesta di cauzione occorre informare le imprese concorrenti già in sede di richiesta di preventivi o indagine di mercato.

Art. 20. Inadempimenti

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 provvedimento, 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, 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.

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