



COMUNE DI MONTENARS
PROVINCIA DI UDINE

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 05/09/2006

INDICE

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3- Divieto di frazionamento
- Art. 4 - Responsabile del procedimento

CAPO II – FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

- Art. 5 – Limiti di applicazione
- Art. 6- Forniture e servizi in economia
- Art. 7 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario
- Art. 8 – Scelta del contraente e mezzi di tutela
- Art. 9 – Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia
- Art. 10 – Verifica della prestazione
- Art. 11 – Liquidazione, pagamento delle spese

CAPO III - LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 12 – Limiti di applicazione
- Art. 13 - Lavori in economia
- Art. 14 – Norma finale

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi, di seguito per brevità intesi come *interventi*, nel limite d'importo di euro 130.000,00 al netto dell'IVA, nel rispetto di quanto dispone l'art. 4 comma 5° della L.R.12/2003.
2. L'esecuzione dei lavori in economia è disciplinata dalla L.R.14/2002 in materia di lavori pubblici e dal relativo regolamento di attuazione.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente od in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune.

Art. 3 - Divieto di frazionamento

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

Art. 4 - Responsabili del procedimento

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del Servizio interessato o dal Responsabile del procedimento come individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i. .

CAPO II – FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 5 – Limiti di applicazione

1. Le forniture di beni e servizi sono affidate in economia per un importo non superiore a € 60.000, con esclusione dell'IVA..

Art.6 - Forniture e servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
 - c) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
 - d) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - f) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - g) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - h) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - i) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
 - j) manutenzione, noleggio ed esercizio degli automezzi comunali, compreso il rifornimento di carburante;
 - k) polizze di assicurazione;
 - l) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
 - m) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento delle scuole, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - n) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - o) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali, quando non previste nel Regolamento di Contabilità;
 - p) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
 - q) acquisto di mobili, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
 - r) acquisto di mezzi comunali vari;
 - s) forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
 - t) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;

- u) spese per indagini, studi, rilevazioni;
 - v) lo sgombero neve;
 - w) sfalcio.
2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 5, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi.
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) 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.

Art. 7 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario l'Amministrazione richiede almeno tre preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
2. In deroga alla procedura di cui al comma 1°, è consentita la richiesta di un unico preventivo di spesa nei seguenti casi:
- a) acquisizione di beni e servizi il cui importo non superi l'ammontare di euro 10.000,00 IVA esclusa;
 - b) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico il cui importo non superi l'ammontare di euro 20.000,00 IVA esclusa;
 - c) acquisizione di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale, acquisizione di beni e servizi che una sola ditta può fornire, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato ed al grado di perfezione richiesti;
 - d) nelle ipotesi di completamento o di continuità tipologica di forniture e/o servizi già assegnati in precedenza a singola ditta.

Art. 8 – Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 9 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia

1. Nel caso di gara informale, la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera od altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
 - a) l'indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le modalità di scelta del contraente;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) le modalità di esecuzione;
 - e) eventualmente, la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
 - f) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore 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;
 - g) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
2. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti nella quantità superiori al 5%.
3. Per l'individuazione delle migliori offerte, può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche, se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
4. L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il Responsabile del servizio, od un funzionario da lui delegato, assistito da un dipendente comunale in qualità di testimone, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal Regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Per le forniture ed i servizi di ammontare superiore ai 20.000 € e fino ai 60.000 € con esclusione dell'IVA, il cottimo fiduciario è disciplinato mediante apposita scrittura privata semplice. Per importi superiori ai 60.000 € e fino al limite di 130.000 € con esclusione dell'IVA, mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa. Detti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Art.10 – Verifica della prestazione

1. I beni e servizi sono soggetti 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 € IVA esclusa.
2. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal competente responsabile di servizio e non può essere eseguito da coloro che hanno partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

Art.11 – Liquidazione, Pagamento delle spese

1. Le fatture di spesa relative alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione ai sensi del regolamento comunale di contabilità.
2. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

CAPO III - LAVORI IN ECONOMIA

Art. 12 – Limiti di applicazione

1. I lavori in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a €200.000,00 IVA esclusa, nel rispetto di quanto disposto all'art. 67, c.1 del D.P.R. 5/6/2003 n.0165/Pres. .

Art. 13 - Lavori in economia

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto dell'art. 67, c.1 del D.P.R. 5/6/2003 n.0165/Pres, i seguenti lavori:
 - a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondatai;
 - b) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
 - c) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali;
 - d) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
 - e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
 - f) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori;
 - g) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
 - h) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - i) manutenzione dei cimiteri;
 - j) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, rescissione o scioglimento del contratto od in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - k) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
 - l) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente *le procedure aperte, ristrette o negoziate* e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - m) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
 - n) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
 - o) la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

Art. 14 – Norma finale

1. Per tutto quanto non disposto dal presente capo si rinvia *all'art.23 della L.R. 14/2002 in materia di lavori pubblici ed all'art. 67 del D.P.R. 5/6/2003 n.0165/Pres.*