

**Comune di Travacò Siccomario
Provincia di Pavia**

**REGOLAMENTO
COMUNALE
CONCERNENTE I
LAVORI, LE FORNITURE
EDI SERVIZI IN
ECONOMIA**

Approvato con deliberazione di C.C.
n. 5 del 26.02.2002

ART. 1
AMBITO DI APPLICAZIONE – INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione di lavori, l'acquisizione di beni e servizi di seguito chiamati per brevità "interventi", nel rispetto delle normative vigenti in materia (D.P.R. 21/12/1999 n. 554 in materia, in materia di LL.PP. e D.P.R. 20/08/2001 n. 384 relativo a procedimenti di spese in economia).
2. Gli interventi, nelle loro forme, sono svolti sotto la direzione degli uffici della Pubblica Amministrazione.
3. Costituiscono spese in economia quelle sostenute dall'Ente per provviste e prestazioni varie, individuate nei successivi articoli, che per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere rendono la procedura in economia la sola idonea ad assicurare, nel caso concreto, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione. Si precisa che, con il termine provviste si intende fare riferimento a tutte le forniture, le somministrazioni o gli acquisti ordinati dal Comune.
4. Pertanto il ricorso alle procedure semplificate di cui alle voci seguenti è consentito, per l'acquisto dei beni e servizi, nonché per l'esecuzione di lavori, nei casi nei quali, per le caratteristiche dell'oggetto del contratto, si riveli irrealizzabile o antieconomico o non funzionale il ricorso alle normali procedure di gara in relazione alla qualità della prestazione, alle sue modalità di esecuzione, alla limitatezza del servizio nel tempo, e all'esiguità della spesa.
Il ricorso alle procedure semplificate è inoltre consentito nei casi di imperiosa urgenza adeguatamente motivata

ART. 2
TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA

1. Le procedure in economia per l'esecuzione dei sottoindicati lavori sono consentiti fino al limite di € 80.000,00 (I.V.A. esclusa), avuto riguardo delle proprie specifiche esigenze, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 554/99 (artt. 88 e 144) e con le limitazioni di cui all'art. 143 del D.P.R. stesso (amministrazione diretta, nel limite massimo di £ 96.813.500, pari a € 50.000):
 - manutenzione e riparazione di strade comunali e loro pertinenze per ristabilire la regolare viabilità e per quant'altro necessario per la sicurezza;
 - manutenzione e conservazione degli immobili di proprietà o in disponibilità comunale e le loro pertinenze, con opere di adattamento e riparazioni dei locali con relativi impianti, infissi e manufatti anche presi in uso o in affitto dall'amministrazione comunale nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
 - lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazioni dei beni attinenti al patrimonio comunale;
 - lavori collegati al servizio idrico integrato con riguardo agli acquedotti, alla

=====
Regolamento comunale concernente i lavori, le forniture ed i servizi in economia

rete di distribuzione, alle fognature, agli scarichi;

- manutenzione dei parchi, giardini, viali, passaggi, piazze pubbliche;
- manutenzione del cimitero;
- manutenzione degli impianti sportivi;
- manutenzione degli impianti tecnologici comprendendo la pubblica illuminazione, le reti telefoniche, le reti cablate, i semafori, le reti di distribuzione del calore;
- tutti gli interventi di protezione civile a salvaguardia delle persone e delle cose;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico di contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze prodotte dalle Autorità o dai Responsabili competenti;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori, nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- i lavori non indicati nell'elencazione sopra descritta, ma con le caratteristiche previste all'articolo 1 – commi 2 e 3.

2. E' vietato suddividere artificialmente in più interventi qualsiasi lavoro che abbia carattere unitario.

ART. 3

TIPOLOGIA DELLE FORNITURE IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA

1. Le procedure in economia per l'acquisizione dei sottoindicati beni e forniture sono consentiti fino al limite di € 50.000,00 IVA esclusa (limite di importo consentito dal Regolamento di cui al D.P.R. n. 384/01), avuto riguardo delle proprie specifiche esigenze:
 - spese per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
 - acquisto di mobili ed attrezzature d'ufficio, compresi i computers, stampanti e materiale informatico di vario genere;
 - acquisti per riparazioni e manutenzione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature varie;
 - forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi resi la cui interruzione comporti danni all'amministrazione con pregiudizio all'efficacia ed all'efficienza del servizio medesimo;
 - acquisti per impianti tecnologici asserviti al patrimonio e territorio comunale;
 - spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a corsi, convegni, congressi, mostre ed altre manifestazioni organizzate dall'amministrazione;
 - acquisto libri , riviste, abbonamenti a giornali e pubblicazioni di vario genere;
 - spese di pubblicità, di informazione, di divulgazione di gare, di concorsi da rendersi per legge o per regolamento;
 - spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e benemerenze: spese riferite alle solennità, a feste nazionali e locali, manifestazioni, ricorrenze varie;
 - spese forzose agli Amministratori ed anticipazioni per missioni e trasferte d'istituto;
 - forniture e provviste per le mense, per le refezioni scolastiche, per gli asilo

=====
Regolamento comunale concernente i lavori, le forniture ed i servizi in economia

- nido, per i centri socio assistenziali, centri sportivi in gestione diretta;
 - fornitura di vestiario al personale nel rispetto del regolamento;
 - fornitura di materia di consumo necessario per il funzionamento dei mezzi di proprietà comunale, comprese le riparazioni e le manutenzioni;
 - provviste in genere;
 - tutte le forniture non indicate nell'elencazione sopra descritta, ma che abbiano le caratteristiche di cui all'articolo 1.
2. E' vietato suddividere artificiosamente in più lotti qualsiasi fornitura che abbia carattere unitario.

ART. 4
TIPOLOGIA DEI SERVIZI IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA

1. Le procedure in economia per l'esecuzione dei sottoindicati servizi sono consentiti fino al limite di € 50.000,00 IVA esclusa (limite di importo consentito dallo Schema di regolamento predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri), avuto riguardo delle proprie specifiche esigenze
- prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi svolti dall'amministrazione, la cui interruzione può comportare danni o pregiudizio all'efficienza del servizio medesimo;
 - spese per noleggio mezzi ed attrezzature per gli uffici e servizi comunali;
 - spese per trasporti, spedizioni, noleggi;
 - recupero e trasporto di materiale di proprietà comunale;
 - prestazioni per i servizi socio assistenziali e culturali;
 - servizi assicurativi;
 - prestazioni professionali specifiche per indagini, studi e rilevazioni;
 - spese per l'organizzazione di mostre, convegni, manifestazioni, fiere;
 - servizi inerenti alla sicurezza dell'ambiente e del territorio comunale;
 - tutti i servizi non indicati nell'elencazione sopra descritta, ma che abbiano le caratteristiche di cui all'articolo 1.
2. E' vietato suddividere artificiosamente in più lotti qualsiasi servizio che abbia carattere unitario.

ART. 5
FORME DI ESECUZIONE E ACQUISIZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di seguito indicate.
2. L'esecuzione degli interventi e l'acquisizione di beni o servizi in economia possono avvenire:
- in amministrazione diretta,
 - per cottimi,

- con sistema misto (parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario).
- 3. Sono effettuate in amministrazione diretta le prestazioni per le quali l'amministrazione può ricorrere a personale da essa dipendente, impiegando materiali e mezzi di proprietà dell'amministrazione medesima.
- 4. Sono eseguite a cottimo fiduciario le prestazioni per le quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese.
- 5. L'amministrazione, per i cottimi, provvede a formare elenchi dove risultino iscritti, oltre ai soggetti o imprese già note e di fiducia, anche coloro che ne facciano domanda e che dimostrino le capacità e le idoneità richieste.

ART. 6
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Nelle varie fasi, i lavori, le forniture ed i servizi in economia sono seguiti sotto la diretta responsabilità e vigilanza di un responsabile del procedimento, nominato dalle amministrazioni, nell'ambito del proprio organico.
2. Il responsabile del procedimento, oppure, ove esista, il suo sostituto /incaricato, provvede a creare le condizioni affinché la realizzazione dell'intervento risulti condotta in modo unitario con riguardo all'organizzazione, ai tempi, ai modi, ai costi, alla sicurezza ed in conformità a qualsiasi disposizione di legge o di regolamento in materia.

ART. 7
PROCEDURE PER GLI INTERVENTI

1. Qualora si presenti la necessità di disporre di un intervento in economia il relativo procedimento viene avviato con la semplice segnalazione o comunicazione al responsabile del procedimento, come individuato all'articolo 6.
2. La comunicazione riporta la puntuale indicazione degli interventi da realizzare, le cause che ne hanno determinato la necessità, le caratteristiche tecniche e la presunta spesa.
3. La comunicazione non è dovuta qualora l'intervento viene avviato d'ufficio dal responsabile competente.
4. Il responsabile del procedimento, ricevuta la segnalazione o comunicazione oppure quando d'ufficio ritenga di dare corso all'intervento, predispone gli atti necessari da sottoporre alla approvazione del responsabile del servizio per la propria determinazione con la quale, nel rispetto di legge, viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti capitoli di bilancio.

5. Le determinazioni del responsabile del servizio indicano i motivi, le cause, le prestazioni necessarie, le modalità di affidamento e sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

ART. 8 SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta, che al cottimo fiduciario, le modalità di affidamento degli interventi possono avvenire:
 - a) sino a € 20.000,00 , pari a £ 38.725.400, mediante trattativa diretta, previa attestazione di congruità dei prezzi da parte del responsabile del procedimento. Tale procedura può essere preceduta, in via informale, da una ricerca di mercato da parte del responsabile del procedimento;
 - b) oltre i 20.000,00 € , mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi d'offerta a imprese le cui capacità tecniche sono attestate dal responsabile del procedimento.
2. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento rendono difficoltoso l'esperimento della gara informale, è possibile derogare il limite ed effettuare trattativa diretta con un'unica impresa (nel limite di € 40.000,00 per servizi e forniture e € 80.000,00 per esecuzione di lavori). Nella fattispecie, rientrano gli interventi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto la cui interruzione potrebbe comportare danni all'amministrazione al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché di danno alla salute pubblica o all'ambiente.
3. Per gli interventi di cui al precedente punto 1a) l'ordinazione è effettuata anche in via informale. In tale caso il preventivo - offerta della ditta contraente deve riportare, secondo le indicazioni del responsabile del procedimento :
 - le condizioni di esecuzione e/o di fornitura riportando anche altre notizie utili per rendere la prestazione richiesta;
 - l'elenco dei prezzi unitari per le prestazioni a misura o l'importo complessivo per gli interventi a corpo;
 - le modalità di pagamento;
 - i termini per l'esecuzione dei lavori o di consegna della fornitura;
 - il termine di validità dell'offerta;
 - l'accettazione di eventuale prescrizioni, condizioni, garanzie e penalità richieste.
4. Il preventivo - offerta deve essere datato e sottoscritto e fatto pervenire all'amministrazione con qualsiasi mezzo.
5. Per gli interventi di cui al precedente punto 1b), il responsabile del procedimento invita con lettera, ovvero mediante fax, telegramma o altro mezzo, le persone e le ditte ritenute idonee a presentare per iscritto, entro un termine predeterminato, i preventivi offerta.
6. La richiesta del responsabile del procedimento deve comunque contenere:
 - l'indicazione degli interventi da effettuare;
 - le modalità di scelta del contraente;

=====

Regolamento comunale concernente i lavori, le forniture ed i servizi in economia

- le caratteristiche tecniche;
 - le modalità di esecuzione;
 - il termine di presentazione dell'offerta;
 - l'eventuale somma massima a disposizione dell'amministrazione;
 - il tempo utile per la realizzazione o fornitura dell'intervento;
 - le eventuali condizioni, prescrizioni, assicurazioni, certificazioni, garanzie, penalità;
 - gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alla normativa ed ai regolamenti vigenti anche in materia di lavoro.
7. Si può prescindere dalle formalità di cui ai commi precedenti qualora l'impresa abbia la privativa del lavoro o della fornitura o qualora gli interventi siano da ritenersi di somma urgenza e strettamente necessari a ripristinare la situazione preesistente ed a eliminare situazione di pericolo (art. 147 del D.Lvo n. 554/99)

ART. 9

AGGIUDICAZIONE DEGLI INTERVENTI ED ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. La scelta del contraente può seguirsi sia con il sistema del prezzo più basso, che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo del responsabile del procedimento, ispirata alla prestazione, alle modalità, ai tempi di esecuzione, alle caratteristiche tecniche, al prezzo, all'assistenza, alle garanzie ed altro, deve indicare anche i criteri di preferenza.
2. Nel caso in cui la scelta non cada sul preventivo con offerta economica più vantaggiosa, è necessaria adeguata motivazione.
3. In caso di offerte anormalmente basse rispetto alla prestazione, il responsabile del procedimento chiede, per iscritto, le motivazioni.
4. Le singole offerte giudicate anormalmente basse e non sufficientemente giustificate sono escluse.
5. L'affidamento può essere effettuato anche in presenza di un'unica offerta ove ricorrano i motivi d'urgenza e sia stato possibile effettuare il parere di congruità del prezzo.
6. Qualora per i lavori da aggiudicare con il sistema del prezzo più basso, si intendano applicare le disposizioni di cui all'art. 21 della Legge n° 109/94 (e successive modificazioni ed integrazioni), tale indicazione deve essere riportata nella lettera d'invito.

ART. 10 PREZZO

1. Salva diversa prescrizione, il prezzo contrattuale deve intendersi comprensivo di ogni onere dovuto dall'impresa, sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione dell'intervento nonché di ogni altra spesa riguardante il confezionamento,

=====

Regolamento comunale concernente i lavori, le forniture ed i servizi in economia

l'imballaggio ed il trasporto sino al luogo indicato per ciascuna consegna.

2. Il prezzo rimane fermo per tutta la validità dell'impegno. Nei casi di variazione, il nuovo importo deve essere giustificato ed accettato dal Comune prima dell'esecuzione e/o della fornitura.

ART. 11 CONGRUITA' DEI PREZZI E PARERI

1. Il parere di congruità è necessario in materia di lavori, forniture e servizi di importo sino a 20.000,00 €.
2. La valutazione di congruità è sottoscritta dal responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato e tenendo conto dei bollettini, dei listini prezzi nonché dai prezzi praticati dalle imprese produttrici.

ART. 12 ORDINAZIONE DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA

L'ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi è disposta dal responsabile del procedimento e deve essere effettuata per iscritto mediante propria determinazione od altro atto equipollente (buoni, lettera d'ordine). L'atto deve fare riferimento al presente regolamento ed alla normativa nazionale.

ART. 13 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'offerta deve intendersi comprensiva di tutte le condizioni di esecuzione richieste, compreso l'obbligo, posto a carico dell'assuntore, di uniformarsi alle normative legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché alla facoltà, per l'amministrazione, di risolvere l'obbligazione mediante semplice comunicazione scritta per poi provvedere all'esecuzione in danno, nei casi in cui il contraente venga meno ai patti concordati ovvero in caso di ritardo nell'esecuzione, quando il termine pattuito riveste carattere di essenzialità.

ART. 14 CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori eseguiti in economia sono verificati a cura del responsabile del procedimento.
2. Per il sistema in amministrazione diretta, ove necessario, si provvede ad annotare su un apposito registro le liste giornaliere, settimanali del personale dipendente impegnato, dei mezzi d'opera, dei noli e di quanto è servito per realizzare l'opera.
Per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, la verifica avverrà sulla

=====
Regolamento comunale concernente i lavori, le forniture ed i servizi in economia

contabilizzazione predisposta dall'esecutore.

3. Ove necessario, sui relativi registri, il Direttore dei lavori annota i fornitori, i creditori, gli eventuali acconti in pagamento effettuati ed il riassunto finale.

ART. 15 VIGILANZA E VERIFICA

1. Tutti i lavori, forniture e servizi sono eseguiti sotto la vigilanza del responsabile del procedimento o persona incaricata che provvede, prima di disporre il pagamento, alla verifica ed alla rispondenza circa la qualità, la quantità ed il rispetto dei patti convenuti.
2. La ditta che durante lo svolgimento dei servizi o l'esecuzione delle forniture e dei lavori dà motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida senza pregiudizio per l'applicazione di eventuali clausole contrattuali.
3. Nel caso di recidiva, le ditte possono essere cancellate dall'albo dei fornitori.

ART. 16 DIREZIONE, CONTROLLO E COLLAUDO

1. Tutte le prestazioni sono soggette a collaudo.
2. E' consentito il collaudo parziale dei lavori, e la verifica dello stato delle forniture e dei servizi secondo le norme stabilite dal contratto o da altro atto equivalente.
3. Il collaudo può essere sostituito da attestazione di regolare esecuzione e, per alcune forniture, da presa in carico dei beni.
4. Il collaudo e l'attestazione di regolare esecuzione, fermo rimanendo quanto convenuto, sono normalmente resi da parte del responsabile del procedimento e dal tecnico incaricato entro 30 giorni dall'avvenuta ultimazione dei lavori, dall'acquisizione della fornitura o del servizio.

ART. 17 LIQUIDAZIONI

1. I pagamenti delle spese in economia per lavori, forniture e servizi sono disposti previa presentazione delle relative fatture, ricevute o note di spesa redatte secondo la normativa vigente con le modalità e nei termini stabiliti.
2. Le fatture e le note delle prestazioni non possono essere ammesse al pagamento se non corredate dal visto del responsabile del procedimento (che equivale alla dichiarazione di

=====
Regolamento comunale concernente i lavori, le forniture ed i servizi in economia

collaudo ovvero all'attestazione di regolare esecuzione e/o fornitura).

ART. 18
APERTURA DI CREDITO

1. Per l'esecuzione degli interventi in economia , l'amministrazione nel rispetto del bilancio e delle norme di contabilità, può autorizzare l'accreditamento di fondi a favore del responsabile del servizio e dei responsabili del procedimento stabilendo le cautele che reputerà necessarie.
2. In tali casi i Responsabili dispongono delle somme accreditate mediante ordini di prelievo a favore proprio o di terzi.
3. In ogni caso, ogni mese, i responsabili devono rendere conto delle spese eseguite in economia unitamente alla documentazione giustificativa di spesa.

ART. 19
DISPOSIZIONI VARIE

1. Il Direttore Generale (se nominato) od il Segretario Comunale, o suo delegato, può effettuare in qualsiasi momento le verifiche sulla regolarità delle attività discendenti dall'attuazione del presente regolamento.
2. Eventuali accertate irregolarità saranno sottoposte all'esame dell'amministrazione.

ART. 20
PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Una copia del presente regolamento è messa a disposizione dei responsabili dei vari uffici e servizi comunali che, per ragioni d'istituto, eseguono interventi in economia. Altra copia è a disposizione degli uffici per la consultazione.
2. Per le prestazioni in economia si deve fare riferimento al presente regolamento.

ART. 21
NORME FINALI

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto compatibili, le leggi ed i regolamenti in materia, comprese, se dovute, le eventuali verifiche in materia di antimafia e le comunicazione all'Osservatorio dei LL.PP. (in caso di intervento di tale tipo).

=====
Regolamento comunale concernente i lavori, le forniture ed i servizi in economia

ART. 22
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento sostituisce quello vigente ed entra in vigore dopo la sua approvazione in conformità alle disposizione di legge.

ART. 23
SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO

Le predette normative non si applicano in caso di acquisti effettuati nel rispetto di cui all'art. 26 della Legge n. 448/2000.