

COMUNE DI VILLAR FOCCHIARDO
PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE
DI LAVORI IN ECONOMIA E
PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione CC n. 41 del 31/07/2002

Modificato con deliberazione C.C. n. 2 del 04/02/2002

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Procedimenti in economia

Art. 3 - Responsabile del procedimento

Art. 4 - Definizione di amministrazione diretta e cottimo fiduciario

Art. 5 - Limiti di spesa

Art. 6 - Esecuzione di lavori in economia

Art. 7 - Acquisto di beni e prestazione di servizi in economia

Art. 8 - Disposizione comune ai procedimenti in economia

Art. 9 - Liquidazione delle spese

Art.10 - Controlli e sanzioni

Art.11 - Abrogazione di norme

Art.12 - Entrata in vigore

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento determina i criteri e le modalità per il ricorso all'esecuzione di lavori in economia e per l'acquisto di beni e servizi in ottemperanza alla legge quadro in materia di lavori pubblici e relativo regolamento di attuazione D.P.R. n. 554/1999 e al D.P.R. 18 aprile 1994 n. 573 (pubbliche forniture inferiori ai 200.000 Euro),.
2. I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali (1):
 - a) manutenzione o riparazione 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. 109/1994;
 - b) manutenzione di opere (2) o di impianti (3) di importo non superiore a 50.000 Euro;
 - c) interventi 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 impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Per manutenzione di impianti o di opere si intendono tutti gli interventi di manutenzione straordinaria dei beni del demanio comunale e delle loro pertinenze, del patrimonio indisponibile e disponibile del Comune (es. strade, acquedotti, fognature, cimiteri, illuminazione, aree verdi attrezzate, edifici pubblici, scuole, palestre, ecc.), nonché la realizzazione anche di nuove opere purché funzionali ad opere già esistenti.

NOTE:

- (1) art. 88 D.P.R. n° 554/1999
- (2) art. 2 lett. l) D.P.R. n° 554/1999
- (3) art. 72 comma 4 D.P.R. n° 554/1999

3. Per *beni* si intendono:

- generi di cancelleria, stampati, modulistica, supporti meccanografici, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici;
- mobili, arredi, suppellettili, pareti attrezzate, armadi e scaffalature;
- hardware e software;
- macchine da scrivere, calcolatrici, duplicatori e fotoriproduttori;
- vestiario ed accessori per il personale tecnico-manutentivo, scolastico, ausiliario avente diritto;
- apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori;
- autoveicoli, motociclette, macchinari vari a motore;
- materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione dei beni mobili;
- combustibile e prodotti per la manutenzione di autoveicoli, motociclette e macchinari vari a motore;

- elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature ed utensileria varia per refettori e mense di servizio;
- attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi;
- attrezzature varie didattiche per le scuole materne, elementari e medie;
- attrezzature parco giochi;
- quantitativi limitati di generi alimentari e bevande per refezioni scolastiche, per manifestazioni promosse dall'Amministrazione in occasione della Festa Patronale, di gemellaggi, celebrazioni, iniziative sportive, ricreative e culturali, nonché interventi a vario titolo di Associazioni di volontariato (locali e non);
- quantitativi limitati di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- medaglie, coppe, libri, fiori, prodotti locali e/o artigianali o altro per commemorazioni, manifestazioni e convegni;
- attrezzature tecniche, scientifiche, di antincendio e di dispositivi antifurto;

4. Per *servizi* si intendono:

- pulizia degli edifici, derattizzazione, disinfestazione e custodia;
- manutenzione e riparazione di tutti i beni mobili anche registrati;
- stampa, litografia, tipografia, editoria, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, divulgazione di bandi, ordinanze ed avvisi attraverso mezzi di informazione e bollettini ufficiali, trasposizione da supporto magnetico a cartaceo;
- spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, recapito;
- organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche su materie istituzionali o comunque interessanti agli enti locali;
- trasporto alunni per gite, visite a scopo culturale e manifestazioni sportive;
- trasporto degli anziani per soggiorni marini;
- manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, delle centrali termiche, dei dispositivi antincendio e di antifurto;
- assistenza hardware e software;
- locazione con assistenza e manutenzione del sistema informatizzato di registrazione delle presenze dei dipendenti in servizio;
- pulizia di strade, piazze, giardini, fosse, canali, aree verdi e parcheggi, compreso il servizio di rimozione neve e sabbatura strade.

L'Amministrazione Comunale ha altresì la facoltà di provvedere in economia anche per opere, lavori, provviste e servizi non contemplati nel presente articolo, purché se ne dimostri la convenienza e purché si tratti di lavori, provviste e servizi finalizzati alla realizzazione degli obiettivi affidati alla gestione dei Responsabili di area, ai sensi del D.Lgs. 77/95, del Regolamento di Contabilità e della Legge n. 127/97.

5. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'IVA.

ART. 2 – PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

1. I procedimenti “in economia” sono conformati ai principi della Legge n. 241/1990. In particolare:
 - l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità e di pubblicità ed è vincolata al perseguimento dell'interesse pubblico;

- il procedimento costituisce lo strumento per l'acquisizione degli elementi istruttori necessari per l'adozione, da parte del responsabile, di un provvedimento espresso contenente la motivazione;
- viene garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

ART. 3– RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Salvo che non sia diversamente disposto, Responsabile del procedimento è il dipendente di livello apicale dell'Area/Servizio istituzionalmente competente in relazione alla natura dell'oggetto da trattare, per legge o regolamento.
2. Il Responsabile dell'Area/Servizio può affidare ad altro dipendente della propria unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

ART. 4– DEFINIZIONE DI AMMINISTRAZIONE DIRETTA E COTTIMO FIDUCIARIO

1. All'esecuzione dei lavori in economia si provvede mediante:
 - amministrazione diretta per lavori di importo non superiore a 50.000 Euro
 - cottimo fiduciario per lavori di importo non superiore a 200.000 Euro;
2. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale i lavori individuati dall'art. 1 comma2 del presente regolamento, provvedendo all'acquisto dei materiali e al noleggio dei mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.
3. Nel cottimo fiduciario il responsabile del procedimento affida sotto la sua responsabilità ad un'impresa o persona di sua fiducia l'esecuzione del lavoro: per i lavori di importo inferiore a 20.000 Euro si può procedere ad affidamento diretto, mentre per i lavori di importo superiore a 20.000 Euro l'affidamento è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese.

ART. 5– LIMITI DI SPESA

1. I responsabili dei procedimenti dispongono l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi nei seguenti limiti massimi di spesa:
 - Esecuzione di lavori in amministrazione diretta: 50.000 Euro
 - Esecuzione di lavori a "cottimo fiduciario": 200.000 Euro
 - Acquisto di beni: 15.000 Euro
 - Prestazioni di servizi: 10.000 Euro

ART. 6– ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA

1. Nel caso in cui il responsabile del procedimento intenda provvedere all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta o mediante "cottimo fiduciario", fermi restando i limiti massimi di spesa rispettivamente di 50.000 Euro e 200.000 Euro dovrà interpellare almeno cinque imprese richiedendo l'invio di offerte scritte, anche tramite telefax.
2. Il ricorso ad una sola impresa è consentito allorquando il valore della fornitura dei materiali o dei noleggi o l'esecuzione dei lavori non superi i 20.000 Euro, ovvero quando si tratti di lavori di somma urgenza o la particolarità e la specialità dei prodotti e/o dei lavori lo renda necessario.
3. Nel caso di lavori in amministrazione diretta i preventivi richiesti dovranno contenere i prezzi della fornitura al netto di IVA, le modalità di pagamento e di consegna e quant'altro, a giudizio del responsabile sia indispensabile indicare.
4. Nel caso di lavori affidati a "cottimo fiduciario" il responsabile del procedimento predisporrà una richiesta di offerta contenente:
 - 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 di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) 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'articolo 120 del Regolamento di attuazione della Legge n. 109/1994 e s.m.i., approvato con D.P.R. n. 554/1999.
5. L'esame dei preventivi e la scelta di quello più conveniente e vantaggioso per l'Ente sarà effettuato dal responsabile del procedimento che provvederà a redigere apposita relazione.
6. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

ART. 7– ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI IN ECONOMIA

1. Per l'acquisto di beni e per la prestazione di servizi in economia, fermo restando il limite di 15.000 Euro, il responsabile del procedimento da individuarsi con riferimento al settore di competenza, redigerà la richiesta di offerta contenente l'indicazione dettagliata della fornitura ovvero del servizio, le modalità ed i termini di presentazione dell'offerta e quant'altro, a giudizio del Responsabile, sia indispensabile indicare e richiedere.
Qualora la richiesta d'offerta richieda la precisazione di dati tecnici particolari, il responsabile del procedimento si avvale della collaborazione dei responsabili delle aree.
Alla richiesta d'offerta, se necessario, sarà allegato un foglio di condizioni che dovrà essere sottoscritto dal terzo per accettazione ed allegato al preventivo.
2. Il Responsabile del procedimento dovrà interpellare almeno tre ditte richiedendo l'invio di offerte scritte anche tramite telefax. Il ricorso ad una sola ditta è consentito qualora il valore della fornitura e del servizio non superi i 4.000 Euro ovvero la stessa abbia carattere di urgenza ovvero per la specialità del prodotto e del servizio stesso.

3. L'esame delle offerte verrà effettuato dal responsabile del procedimento che dovrà, ravvisandone l'opportunità, predisporre apposita relazione.
4. Qualora l'acquisto di beni o la prestazione di servizi rientri nell'ambito dello stanziamento utilizzabile direttamente dal Responsabile del servizio tramite l'emissione di buoni d'ordine, l'ordinazione al fornitore verrà disposta attraverso i suddetti buoni emessi in triplice esemplare sottoscritti dal responsabile del procedimento vistati dal responsabile del servizio e contenenti il riferimento al presente regolamento, all'intervento di bilancio, all'impegno e al preventivo del terzo. Due esemplari dell'ordinativo verranno consegnati al terzo il quale provvederà ad allegarne uno alla fattura.
5. Il responsabile del procedimento attesta la regolarità della fornitura o del servizio nonché la congruità dei prezzi.

ART. 8 – DISPOSIZIONE COMUNE AI PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

1. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi lavoro, fornitura o servizio che possa considerarsi con carattere unitario, in più lavori, forniture o servizi.

ART. 9 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. Le fatture relative ai lavori, forniture e servizi eseguiti in economia, munite dell'attestazione di cui al comma 5 dell'art. 7, e dell'eventuale buono di ordinazione sono periodicamente liquidate con apposita determinazione del Responsabile del servizio recante l'attestazione della regolare esecuzione della fornitura, lavori o servizi.

ART. 10 – CONTROLLI E SANZIONI

1. Il servizio di controllo interno, istituito ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 3.2.1993 n. 29, e successive modificazioni, compie annualmente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti in economia non conclusi entro i termini previsti.
2. L'inosservanza dei termini prescritti può essere valutata ai fini dell'applicazione delle misure previste a carico dei responsabili di settore e degli altri dipendenti dall'art. 20 commi 9 e 10 e dell'art. 59 del D.Lgs. 3.2.1993 n. 29 e successive modificazioni.

ART. 11 – ABROGAZIONE DI NORME

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

ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, sarà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.