

# **REGOLAMENTO COMUNALE**

## **PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

- a) Il Comune provvede in economia, secondo le norme del presente Regolamento, ai servizi, alle forniture ed ai lavori per i quali non è opportuna la gestione secondo le altre modalità.
- b) I servizi consistono nei lavori, provviste e prestazioni varie individuati nei successivi artt. 2 e 3, nonché nelle alienazioni in economia di cui all'art. 17 che per natura, limitata entità ed urgenza di provvedere rendono la procedura in economia la sola idonea ad assicurare, nel caso concreto, efficienza, efficacia ed economicità della gestione.  
E` pertanto necessaria la presenza di elementi oggettivi circa l'attività da svolgere, che rendano antieconomico, per la funzionalità dei servizi, il normale sistema contrattuale.
- c) Con il termine "provviste" si intendono tutte le forniture, le somministrazioni o gli acquisti ordinati dal Comune.
- d) Sono esclusi dal presente regolamento le provviste ed i servizi disciplinati da altri regolamenti, entro i limiti di spesa dagli stessi indicati.

### **ART. 2**

#### **LAVORI IN ECONOMIA**

I lavori, i servizi che possono farsi in economia nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento sono i seguenti:

- riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di aree, di fabbricati comunali, di infissi, impianti di riscaldamento e/o condizionamento ed impianti di refrigerazione;
- lavori di manutenzione, sistemazione di strade, piazze e loro pertinenze ed accessori, di fognature e dell'impianto di depurazione, impianti idrici, di fontane, di cimiteri, di impianti sportivi, di impianti di illuminazione pubblica, di aree verdi, parchi e giardini, di monumenti pubblici;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di leggi, regolamenti e ordinanze;
- lavori, provviste e prestazioni di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione;
- lavori relativi a concessioni comunali che comportino la manomissione del suolo o pertinenze stradali, con onere a carico dei concessionari quando a giudizio del Comune sia opportuno che i lavori stessi non siano eseguiti direttamente dai concessionari;
- altri lavori che, in casi speciali, debitamente enunciati in appositi provvedimenti deliberativi dell'Amministrazione, risulti conveniente effettuare in economia;
- i lavori e le forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- lavori di completamento non previsti nei contratti in corso di esecuzione, per i quali l'Amministrazione non può o non intende avvalersi della facoltà di imporre l'esecuzione alla controparte contrattuale;
- Tutti i lavori per il mantenimento in generale del patrimonio comunale.

### **ART. 3**

#### **FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

- L'acquisto di beni e servizi occorrenti per lo svolgimento delle attività comunali ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 18.4.1994 n. 573;
- toponomastica e numerazione civica, segnaletica verticale ed orizzontale;
- riparazione, manutenzione e noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, motoveicoli, scuolabus, acquisto di materiali di ricambio ed accessori, spese per il funzionamento delle autorimesse, magazzini ed officine e relativi impianti ed apparecchiature;
- acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili ed attrezzi per gli uffici e servizi per le scuole e di materiale elettorale;
- acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotoriproduttori e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori, di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione, visiva e del centro elaborazione dati e del relativo materiale accessoriale, assistenza hardware e software CED;
- acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti, riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia, lavori di traduzione e copiatura;
- acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre;
- provviste per le mense scolastiche, acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi;
- acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise, buffetteria, armamento ed equipaggiamento;
- acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi, nolo di tribune, di sedie, di servizi igienici, di impianti audio e luci per attività turistico-sportiva;
- pulizia di scuole e palestre, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione, acquisto di medicinali e materiali sanitari, accertamenti igienici e sanitari;
- oneri assicurativi per polizze di assicurazione;
- soggiorni climatici estivi di anziani e minori;
- combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo;
- svolgimento di corsi di istruzione e addestramento del personale, per l'espletamento di concorsi e conferenze, convegni, riunioni e di informazione varia;
- lavori, provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;
- provviste e servizi accessori o di completamento non previsti nei contratti in corso di esecuzione, per i quali l'Amministrazione non può o non intende avvalersi della facoltà di imporre l'esecuzione alla controparte contrattuale.

#### **ART. 4**

##### **MODALITA' DI ESECUZIONE**

I lavori, forniture ed i servizi in economia possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta, senza intervento di alcun imprenditore con materiale, utensili e mezzi d'opera già di proprietà o appositamente acquistati o noleggiati dal Comune e con personale dipendente del Comune medesimo, eventualmente integrato da altro assunto di volta in volta secondo le disposizioni legislative in vigore;
- b) su provviste mediante l'affidamento a ditte o aziende di fiducia di nota capacità ed idoneità, previa richiesta di offerte e/o progetti contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, delle provviste e delle prestazioni, dei relativi prezzi, delle modalità di pagamento ed ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune;
- c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

#### **ART. 5**

## LIMITE DI SPESA E COMPETENZA DI AUTORIZZAZIONE

- a) Il limite massimo di spesa per ogni lavoro, fornitura e servizio eseguito in economia non potrà eccedere l'importo corrispondente a 25/mila EURO, esclusi oneri fiscali;
- b) E` vietato suddividere artificiosamente in più lotti qualsiasi servizio che possa considerarsi con carattere unitario;
- c) L'assunzione delle spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati ai pertinenti capitolo di bilancio e nei casi previsti dai precedenti articoli 2 e 3, è disposta con deliberazione della Giunta Comunale, di norma su proposta del Responsabile dell'Area competente, per qualunque importo di spesa entro il limite di cui al comma a), con l'osservanza delle norme di cui all'art. 40 del Regolamento di Contabilità. Alle deliberazioni della Giunta Comunale si applicano le disposizioni dell'art. 45 della Legge 8.6.1990, n. 142.

### ART. 6

#### ALBI ED ELENCHI DITTE DI FIDUCIA

Il Comune, con provvedimento della Giunta Municipale, istituisce albi ed elenchi di aspiranti contraenti di propria fiducia, distinti per le diverse tipologie contrattuali.

L'iscrizione avviene, in prima applicazione, tramite bando pubblico, successivamente con aggiornamento periodico su richiesta delle ditte interessate, previo accertamento dell'idoneità del servizio e/o della fornitura da svolgere, o su ricerca di mercato da effettuarsi da parte del funzionario preposto.

### ART. 7

#### MODALITA` DI AUTORIZZAZIONE DELLE SPESE

I lavori, le provviste e le prestazioni, nei casi previsti dagli artt. 2 e 3 del presente Regolamento, per importi fino a 7.000 (settemila) EURO saranno affidati con determina del Responsabile dell'Area competente previa richiesta di preventivo od offerta scritta con le seguenti modalità:

- per importo fino a 2.500 (duemilacinquecento) EURO, esclusi oneri fiscali, di norma ad una ditta ritenuta idonea per settore merceologico o ramo di attività;
  - per importo fino a 7.000 (settemila) EURO, esclusi oneri fiscali, di norma ad almeno tre ditte ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attività, l'aggiudicazione avverrà con il criterio del massimo ribasso sulle offerte pervenute previa attestazione sulla congruità dei prezzi;
- a) Per lavori, provviste e prestazioni di importo superiore a 7.000 (settemila) EURO fino alla concorrenza del limite massimo di 25.000 (venticinquemila) EURO, oneri fiscali esclusi, si procederà all'aggiudicazione previa gara ufficiosa tra un congruo numero di ditte prescelte dal Responsabile dell'Area competente. Le offerte delle ditte dovranno pervenire al Comune unitamente alla documentazione di volta in volta richiesta per l'ammissione alla gara, racchiuse in buste sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura unitamente ai documenti richiesti.

Nel giorno stabilito, le buste saranno aperte in pubblica seduta e dell'esito della gara verrà dato atto in apposito verbale;

- Si può prescindere dalla formalità della richiesta di più preventivi quando trattasi di acquisti di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o di beni, servizi e lavori che una sola ditta può fornire con requisiti tecnici e i gradi di perfezione richiesti;
- L'aggiudicazione avverrà con il criterio del massimo ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara, nel caso di lavori manutenzione periodica. Nel caso di forniture, con il criterio del prezzo più basso determinato mediante offerta a prezzi unitari;
- L'apertura dei preventivi od offerte se richiesti in busta chiusa deve essere effettuata dal Responsabile dell'Area competente, il quale dovrà chiedere di essere assistito da due testimoni, scelti fra i dipendenti comunali. L'affidamento può essere effettuato anche in presenza di un'unica offerta qualora sia possibile attestare la congruità dei prezzi.

- b) Le ditte da invitare dovranno essere individuate all'interno degli albi od elenchi previsti all'art. 5. Qualora le ditte necessarie per la tipologia del lavoro o prestazione non siano presenti all'interno degli albi o degli elenchi sopraindicati il Responsabile dell'Area potrà individuare ditte idonee per settore merceologico o ramo di attività richiesto al di fuori dei predetti elenchi.

## **ART. 8 CONDIZIONI GENERALI**

Per i lavori e le connesse forniture da eseguire a cottimo la ditta appaltatrice dovrà rispettare le condizioni del presente regolamento ed in special modo quelle di cui alle seguenti lettere:

a) ammontare dell'appalto

L'ammontare complessivo dei lavori a misura e dei lavori ed oneri compensati a corpo, viene indicato presuntivamente nella perizia redatta dall'Ufficio tecnico comunale allegata alla deliberazione di approvazione. Le cifre della perizia sopra richiamata, che indicano gli importi presuntivi delle diverse categorie di lavoro a misura ed a corpo potranno variare tanto in più quanto in meno per effetto di variazioni nelle proporzioni;

b) Designazione sommaria delle opere

Le opere che formano oggetto dell'appalto possono riassumersi nella sopra richiamata perizia, salvo più precise indicazioni che all'atto esecutivo potranno essere impartite dalla D.L.; restano escluse dall'appalto le eventuali opere che l'Amministrazione intenda affidare in tutto o in parte ad altra ditta specializzata senza che l'appaltatore possa fare alcuna eccezione o richiedere compenso alcuno.

c) Forma e principali dimensioni delle opere

La forma e le principali dimensioni delle opere che formano oggetto dell'appalto, possono risultare dai disegni allegati alla perizia salvo quanto verrà meglio precisato all'atto esecutivo dalla D.L.

d) Conferimento dell'appalto

L'aggiudicazione in caso di gara, anche ufficiosa, avverrà al miglior offerente; non saranno accettate offerte condizionate o quelle esperite in termini generali e nelle quali, senza indicazione fissa di somme il concorrente si riferisca ad offerte fatte o da farsi da altre imprese.

e) Contratto

Prima dell'inizio dei lavori, l'appaltatore dovrà sottoscrivere, se richiesto, regolare contratto da rogare in forma pubblica amministrativa.

Fanno parte integrante dei rapporti contrattuali

- il capitolato speciale sottoscritto dall'Impresa

- il capitolato generale a stampa per le OO.PP. dipendenti dal Ministero dei LL.PP. approvato con D.P.R. 16.6.1962 n. 1063, anche se questo non sarà allegato all'offerta.

- f) Per l'affidamento di cottimi fiduciari di importo inferiore a 7.000 (settemila) EURO si prescinde dalla stipula di formale contratto ritenendosi sufficiente la firma del foglio patti e condizioni.

g) Spese a carico dell'appaltatore

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali e conseguenziali (diritti di segreteria e simili).

i) Divieto di sub-appalto

E' vietato all'appaltatore di cedere o sub-appaltare in tutto o in parte le opere assunte.

h) Inizio lavori - tempo utile

L'appaltatore avrà l'obbligo di dare inizio ai lavori nei termini fissati nel foglio patti e condizioni che verrà inviato alle ditte partecipanti alla trattativa e portati a compimento nei termini in esso indicati.

i) esecuzione lavori d'ufficio.

Nel caso in cui, per negligenza dell'appaltatore, il progresso dei lavori non fosse tale, a giudizio del D.L., ad assicurare il compimento nel tempo prefissato nel contratto, l'Amministrazione, dopo formale diffida data senza effetto, sarà in diritto di fare eseguire d'ufficio tutte le opere, o parte soltanto di esse in economia o per cottimi, a maggiori spese dell'appaltatore.

l) Risoluzione delle controversie

Le divergenze e le contestazioni che sorgessero alla interpretazione della applicazione del capitolato in applicazione del presente Regolamento, non daranno mai diritto all'Impresa di sospendere o ritardare in qualsiasi modo il progredire regolare dei lavori, delle forniture e delle prestazioni, né potranno costituire titolo che valga a giustificare ritardi per il compimento dei lavori e la concessione di eventuali deroghe.

Nel caso che si presenti la necessità di risolvere controversie relative ai lavori, saranno applicate le disposizioni in materia ad eccezione della formazione del Collegio Arbitrale il quale sarà costituito da tre membri da nominarsi uno per ciascuna delle parti ed il terzo di comune accordo tra le parti stesse od in mancanza di accordo dal Presidente del Tribunale di Viterbo su ricorso di una sola delle parti.

La perdita di tempo cui dia luogo la definizione delle controversie arbitrali, non darà diritto all'appaltatore di domandare compensi per indennità o altro né sospendere o ritardare l'esecuzione dei lavori.

- m) I prezzi offerti dall'Impresa si intendono accettati in base a calcoli di sua convenienza a tutto suo rischio, essi sono fissi e invariabili nel modo più assoluto. L'appaltatore non avrà ragione perciò di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per aumento del costo del materiale e della mano d'opera, perdite di qualsiasi genere, per eventuali aumenti dei prezzi di assicurazione degli operai durante l'esecuzione dei lavori e per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che si potesse verificare dopo l'aggiudicazione.

L'appalto oggetto del presente atto é soggetto alle norme relative dell'introduzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto, di cui al DPR 26.10.1972 n. 633 e successive modifiche ed integrazioni.

## **ART. 9 MODALITA` DI ORDINAZIONE DELLE SPESE**

- a) L'ordinazione dei servizi, dopo che sia stata decretata con determina dal Responsabile dell'Area competente, dovrà essere effettuata con lettera o altro atto dell'Amministrazione committente contenente gli elementi essenziali di volta in volta necessari;
- b) In relazione all'importanza dei servizi sarà stipulato il contratto di cottimo che dovrà contenere:
- l'elenco dei lavori, delle provviste e delle altre prestazioni;
  - i prezzi unitari per i lavori, provviste e altre prestazioni a misura o l'importo di quelli a corpo.

Le condizioni di esecuzione, i termini di ultimazione e le penalità in caso di ritardo, il pagamento degli acconti e del conto finale, l'ammontare dell'eventuale cauzione e le modalità di prestazione della medesima.

L'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative, regolamentari e di capitolato vigenti nel Comune.

La facoltà per l'Amministrazione committente di provvedere alla esecuzione dei lavori, delle provviste e delle prestazioni d'ufficio a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza dello stesso, salvo il risarcimento dei danni.

## **ART. 10 INTERVENTI D'URGENZA**

Nei casi d'urgenza, per i quali, a tutela della pubblica incolumità oppure a difesa o ripristino di pubblici servizi di interesse generale, si renda necessario ed indifferibile l'esecuzione dei lavori e delle provviste e servizi accessori all'esecuzione stessa, il Sindaco, su relazione del Responsabile dell'Area competente, può disporre l'immediato inizio con l'obbligo di sottoporre a deliberazione della Giunta Comunale nella sua prima riunione, ed in ogni caso entro trenta giorni, a norma dell'art. 23 comma 3, del D.L. 2.3.1989, n. 66 convertito nella Legge 24.4.1989, n. 144 la perizia tecnica per l'approvazione.

## **ART. 11 DIREZIONE LAVORI**

Alla direzione dei lavori, le forniture ed i servizi che si eseguono in economia è preposto il Responsabile dell'Area competente.

Il Responsabile, prenderà l'iniziativa per ogni disposizione necessaria acciocché i lavori a cui è preposto, vengano eseguiti a perfetta regola d'arte ed in conformità ai relativi progetti, perizie,

preventivi. L'esecuzione dei lavori sarà oggetto di accertamento di regolare esecuzione, mediante rilascio del relativo certificato da parte del direttore dei lavori.

## **ART. 12 VARIAZIONI NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Qualora in corso d'opera il Responsabile dell'Area competente riscontri l'esigenza di introdurre varianti per i motivi di cui all'art. 25 della Legge 109/94 e successive modificazioni, provvederà tempestivamente a sottoporre all'esame del Giunta Comunale la relativa perizia atta a giustificarla. La Giunta Comunale, verificata la perizia procederà, con propria deliberazione, ad approvare la maggiore spesa ed a stanziare i fondi integrativi occorrenti.

In analogia a quanto sopra espresso, lo stesso dicasi per tutti i servizi e forniture.

## **ART. 13 PENALI E GARANZIE**

- a) In caso di ritardo imputabile alla ditta incaricata della esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi, si applicano le penali che saranno stabilite nella lettera di ordinazione o nel contratto;
- b) Inoltre l'Amministrazione dopo il termine massimo di giorni quindici, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della provvista e del servizio a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo;
- c) Le ditte esecutrici degli interventi in economia sono esonerate dal prestare la cauzione a garanzia degli obblighi contrattuali qualora l'importo dei lavori delle provviste o dei servizi non superi la somma di 7.000 (settemila) EURO. La cauzione a garanzia, quando dovuta, verrà richiesta e dovrà essere prestata nella misura del 10% dell'importo dei lavori, della provvista o del servizio affidato.

## **ART. 14 CONTABILITA` DELLE SPESE**

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile dell'Area o del Procedimento o del direttore dei lavori:

- Per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del Responsabile dell'Area competente delle bolle e delle relative fatture;
- Per i lavori su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

## **ART. 15 LIQUIDAZIONE DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

Il Responsabile dell'Area o del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.

I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

- a) Le fatture o le note di spesa relative a lavori, provviste e prestazioni eseguite in economia, di cui all'articolo precedente, sono liquidate con determina dal Responsabile dell'Area competente;
- b) Le determine dovranno essere corredate dai seguenti documenti giustificativi:
  - fatture o note di spesa, munite dell'attestazione di regolarità per le provviste e/o prestazioni;
  - documenti tecnico-contabili dei lavori e, se necessario, anche delle provviste e prestazioni, sottoscritti dalla Direzione Lavori.

Alla emissione del mandato provvederà la ragioneria su determinazione del Responsabile dell'Area.

**ART. 16**  
**PAGAMENTO DELLE SPESE**

I pagamenti relativi alle spese liquidate saranno effettuati con mandati di pagamento emessi in conformità al Regolamento di Contabilità.

**ART. 17**  
**ALIENAZIONI IN ECONOMIA**

Le eventuali alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, vengono deliberate dalla Giunta Comunale su proposta motivata del Responsabile dell'Area competente, corredata da perizia di stima. I mobili, attrezzi ed oggetti verranno ceduti al miglior offerente, previa pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio.

**ART. 18**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme dello Statuto Comunale, del Regolamento di Contabilità. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati gli articoli del Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti, incompatibili con le vigenti disposizioni.

**ART. 19**  
**PUBBLICAZIONE**

Il presente Regolamento, dopo aver acquisito l'esecutività, sarà pubblicato all'Albo Pretorio ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione.

**ART. 20**  
**RINVIO ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alla normativa statale in materia di spese in economie in quanto applicabili.