

COMUNE DI FIESSO UMBERTIANO
PROVINCIA DI ROVIGO

REGOLAMENTO DEI LAVORI, FORNITURE
E SERVIZI IN ECONOMIA

Segretario Comunale
Dott.ssa Silvana Siviero

Sindaco
Dr Gian Paolo Negri

ART.1- NORMATIVA E CRITERI GENERALI

I lavori e le forniture da eseguirsi in economia sono disciplinati dal presente regolamento ai sensi dell'art.5 della Legge 08.06.1990 n.142

ART.2 -LAVORI E FORNITURE ESEGUIBILI IN ECONOMIA

E' consentito provvedere in economia , fino all'importo di spesa di £ 50.000.000 (lire cinquanta milioni),I.V.A. esclusa, non artificialmente frazionabile per i lavori e le forniture attinenti ai seguenti servizi:

a) manutenzione stradale

- rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione dei manti asfaltati o bitumati,e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;
- lavori di manutenzione ed espurgo fossi, canali,collettori, fognature ed impianti di depurazione;
- regolazione e sistemazione delle banchine e delle scarpate;
- segnaletica stradale;
- sgombero di neve e provvedimenti antigelo;
- riparazioni urgenti a seguito di frane,scoscendimenti,corrosione o rovina di manufatti e inondazioni, nei limiti di quanto strettamente necessario per ristabilire il transito ed evitare maggiori danni;
- scavo,abbattimento, manutenzione ripristino di alberature;
- lavori di manutenzione e ripristino,e relativi acquisti di impianti di illuminazione pubblica e impianti tecnologici in genere;
- provvista e gestione di automezzi, macchinari e attrezzature varie compresa la provvista dei carburanti e dei lubrificanti e le riparazioni occorrenti, nonchè il noleggio di quelli mancanti nella dotazione di proprietà del Comune ;

b) Manutenzione edifici , manufatti e aree

- riparazioni urgenti di guasti a manufatti ed edifici nei limiti di quanto strettamente necessario per ristabilire l'abitabilità;
- interventi di ordinaria amministrazione,di restauro e di ripristino da eseguirsi negli edifici di ogni genere anche di interesse storico,artistico e monumentale, compresi quelli riguardanti gli impianti di riscaldamento,raffrescamento,idrici, elettrici, telefonici, igienico sanitari ,ascensori nonchè gli adattamenti di locali di limitata entità;
- puntellamenti,concatenazioni,demolizioni di fabbricati e di manufatti pericolanti e sgombero dei materiali rovinati;
- indagini geognostiche nei terreni di fondazione;
- acquisti di attrezzature di materiali vari;
- lavori di manutenzione di aree,spazi, giardini,vivai di piante e fiori e relativi acquisti di materiali;

c)servizi ed esigenze diverse

- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni delle leggi,dei regolamenti e delle disposizioni del Comune;
- provviste e lavori in danno di un appaltatore inadempiente , per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi, fino a nuova aggiudicazione

- lavori previsti con somme a disposizione, a corredo di lavori affidati in appalto-lavori in materia di sicurezza e di igiene pubblica;
- forniture in genere di mezzi,attrezzature e materiali per servizi del Comune;
- forniture per commemorazione solennità nazionali e ricorrenze locali;
- fornitura di coppe,targhe, medaglie, contributi in natura da attribuire con le modalità previste dai regolamenti adottati ai sensi dell'art.12 della L.241/90
- convenzioni con agenzie di viaggio per organizzazione soggiorni climatici;
- contratti di assicurazione ;
- forniture pasti per mensa scolastica e casa di riposo;
- locazioni per breve tempo di immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento dei corsi e dei concorsi indetti dalla amministrazione,quando non siano disponibili sufficienti od idonei locali di proprietà;
- acquisto di apparecchi di registrazione acustica, visiva e del centro elettronico e del relativo materiale accessoriale,riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio,lavori di stampa, tipografia, litografia;
- divulgazioni di bandi di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
- spese postali,telefoniche e telegrafiche, provviste di generi di cancelleria e stampati,supporti meccanografici ed affini ,spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti periodici;
- acquisto o noleggio manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio , macchine da calcolo , da scrivere,computers, cd-rom, scanner,stampanti, macchine da stampa o fotoriproduttrici e relativo materiale tecnico, assistenza hardware e software;
- acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;
- spese per illuminazione e riscaldamento,forniture acqua gas,energia elettrica
- acquisto di combustibili e lubrificanti di limitato consumo per veicoli ed attrezzi a motore ,non programmabili;
- acquisti generi vari di vettovagliamento, in occasione di manifestazioni o ricorrenze organizzate dal Comune o con il suo patrocinio;
- acquisto ,noleggio , manutenzione e riparazione di materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici.
- spese di vestiario al personale avente diritto
- acquisto, manutenzione e pulizia del vestiario, biancheria,corredo guardaroba
- acquisto manutenzione di materiale da cucina , utensileria varia e stoviglie
- qualsiasi altra spesa prevista nel regolamento per il servizio di economato;

ART.3 --MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI E DELLE FORNITURE

1.I lavori e le forniture di cui all'art.2 possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto, e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario;

ART.4--ESECUZIONE DEI LAVORI E DELLE FORNITURE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori e le forniture per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore.
- 2 .Essi vanno effettuati col personale dipendente impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso del Comune.

ART.5--ESECUZIONE DI LAVORI E FORNITURE A COTTIMO FIDUCIARIO

- 1 .Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, le forniture e i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a ditte esterne di nota capacità e idoneità .
- 2 .Per l'esecuzione dei lavori ,delle provviste , dei servizi di cui al comma 1° ,devono essere richiesti preventivi con le modalità stabilite dal successivo art. 10 comma 4° e 5°;

ART.6 --DEROGHE

Il Comune può disporre l'affidamento a norma del presente regolamento di qualsiasi altro lavoro o fornitura, oltre a quelli elencati al precedente articolo 2, ma nel limite di spesa ivi indicato, purchè adeguatamente motivati.

ART.7 --AUTORIZZAZIONE

1.L'effettuazione dei lavori e delle forniture previsti dal presente regolamento sono consentiti soltanto se sussistono apposita deliberazione autorizzativa di Giunta Comunale, nelle forme previste dalla legge e divenuta esecutiva o dichiarata immediatamente eseguibile, nonchè l'impegno contabile registrato dal responsabile dell'ufficio Ragioneria sul competente capitolo di Bilancio di previsione ,da comunicare agli interessati.

ART.8 --GESTIONE DEI SERVIZI IN ECONOMIA

1. La gestione amministrativa dei sevizi in economia è affidata ai responsabili e in caso di loro assenza a chi per la normativa esistente può sostituirli, dei settori organizzativi in cui è ripartita questa amministrazione, secondo le competenze ad essi spettanti.

ART.9 -- CAPITOLATO D'ONERI ANALISI DEI PREZZI E CONTROLLO DEI COSTI

1. Per rendere più razionali l'esecuzione dei lavori e la provvista dei materiali, il competente servizio può curare lo studio e se del caso , la formazione di campionari, prezzari e altri simili strumenti per l'analisi dei prezzi e il controllo dei costi

Art.10

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI E DELLE FORNITURE DI MODESTA' ENTITA'

1. I lavori e le forniture di cui ai precedenti articoli, di modesta entità, **ossia fino a £ 7.000.000 (sette milioni) I.V.A esclusa**, possono essere eseguiti anche con ricorso ad una sola persona o impresa sulla base di preventivi od offerte, viste dal responsabile del settore competente, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, in base all'art.7 del presente Regolamento.

Circostanziata indicazione della suddetta delibera sarà trasmessa alla ditta o all'imprenditore per l'emanazione della relativa fattura o nota spese

2. Per l'affidamento di lavori e le forniture di cui ai precedenti articoli, il cui **valore sia pari a £ 7.000.001 (sette milioni e una lira) I.V.A esclusa e fino a £ 20.000.000 (venti milioni) I.V.A esclusa**, occorre l'autorizzazione di cui all'art 7, dopo aver interpellato ed ottenuto i preventivi di almeno 3 ditte

3. Per i lavori e le forniture di cui ai precedenti articoli, il cui **valore sia pari a £ 20.000.001 (venti milioni e una lira) e fino a 50.000.000 (cinquanta milioni) I.V.A esclusa**, verrà effettuata apposita gara esplorativa, l'esito della quale sarà approvato con apposito atto deliberativo di Giunta Comunale.

La procedura della gara esplorativa avverrà a norma del successivo art.12.

4. L'affidamento dei lavori e delle forniture di cui al presente articolo sarà disposto con lettera d'ordine contenente le condizioni di esecuzione i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dei lavori e delle forniture a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi di inadempimento dello stesso.

5. Nella lettera d'ordine dovrà essere, inoltre, fatto riferimento al presente regolamento, al capitolo di bilancio e all'impegno.

ART 11

LAVORI, FORNITURE E SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO IMPEGNI PLURIENNALI

1. Per i servizi, lavori e forniture elencati nel presente regolamento, a carattere continuativo, l'autorizzazione di cui al precedente art.7 ed i conseguenti impegni di spesa possono essere adottati anche per un triennio

ART.12 --PROCEDURA DELLA GARA ESPLORATIVA

1. I preventivi di spesa per l'esecuzione dei lavori e delle forniture devono richiedersi ad almeno tre soggetti o imprese ritenuti idonei

2. Le ditte prescelte a partecipare alla gara saranno invitate a mezzo di lettera di invito che conterrà le informazioni circa la natura del lavoro o della fornitura da eseguire sulla base del preventivo di spesa e foglio condizioni contenente le modalità di esecuzione e i termini contrattuali del rapporto con l'amministrazione.

3.L'aggiudicazione, verra' affidata alla ditta che abbia presentata l'offerta economicamente e/o qualitativamente più vantaggiosa

4 .In ogni caso l'Amministrazione ha piena facoltà a suo insindacabile giudizio di non procedere all'aggiudicazione.

5 E' sempre motivo di non affidamento del lavoro , fornitura, servizio la sopravvenuta indisponibilità di risorse finanziarie nella unità elementare di spesa del bilancio.

6 .L'esito della gara sarà riportato in apposito verbale sotto la responsabilità del responsabile del settore competente e da approvarsi da parte della Giunta Comunale, salvo quanto disposto nei precedenti comma 4 e 5

7 Della decisione di approvazione o meno dell'affidamento del lavoro, della fornitura e del servizio, ad opera della Giunta Comunale, sarà data comunicazione da parte del responsabile del servizio alla ditta interessata, ai sensi della Legge 241 del 1990.

ART.13 FORMA DEI CONTRATTI

1. Si dà luogo alla stipula di contratto per lavori , servizi, forniture in economia, qualora il loro importo sia superiore a £ 20.000.000 (venti milioni), I.V.A esclusa, qualunque sia il sistema di esecuzione

ART 14 -- LAVORI DI SOMMA URGENZA

Può essere derogato dalla preventiva autorizzazione in circostanze di somma urgenza, nelle quali ogni indugio diventi pericoloso a causa del verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile che determini l' indifferibile ed immediata esecuzione **di lavori** da parte di una ditta

2. Il Sindaco con ordinanza contingibile ed urgente dispone le spese immediatamente necessarie, disponendone la comunicazione immediata al Servizio finanziario, all'ufficio competente, al segretario comunale, al revisore del conto

3. In tali casi l'ordinazione deve essere regolarizzata improrogabilmente entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se entro tale data non sia scaduto il termine predetto

4. Per quanto non previsto da questo articolo si rimanda all'art.42 del vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

ART.15 --RESPONSABILITA'

1.Il responsabile dell'unità organizzativa competente è responsabile della corretta esecuzione dei lavori , delle forniture e della loro contabilizzazione , nonché del contenimento della spesa entro il limite autorizzato.

2.Entro il limite complessivo della spesa autorizzata, il relativo servizio potrà proporre l'esecuzione di lavori o forniture suppletive e di variante, che si rendessero necessari in corso d'opera, osservate le disposizioni vigenti in materia.

3. Nel caso vi sia stata l'acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo della preventiva autorizzazione, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni effetto di legge tra il privato fornitore e l'amministratore o l' impiegato che abbia consentito la fornitura.

4 .Detto effetto si stende per le esecuzioni reiterate e continuative a tutti coloro che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

ART.16-- LAVORI E FORNITURE AGGIUNTIVE

Ove durante l' esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa , già assunto con le modalità Nel caso si rendessero necessari in corso d'opera dei lavori forniture aggiuntivi, il responsabile del settore competente predisporrà gli elaborati tecnici necessari per l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione delle maggiori spese, con le modalità e non superando i limiti stabiliti dall'art.27 del D.lgs 77/95 , dal presente regolamento e dalle vigenti disposizioni in materia.

ART.17 -- PRESTAZIONE DELLA CAUZIONE

1.Per i lavori le forniture, i servizi affidati in esecuzione del presente regolamento è facoltà della Giunta Comunale ,in sede di approvazione dei preventivi in base all'art.7, di chiedere la presentazione di idonea cauzione quando, a suo insindacabile giudizio, ne ricorrano le condizioni nel valore.

2.La misura della garanzia fidejussoria viene stabilito nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dei lavori, delle forniture e dei servizi appaltati, il cui svincolo avverrà secondo le modalità di legge.

ART.18-- DICHIARAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

1. La dichiarazione di regolare esecuzione o di conformità delle opere e delle forniture, firmata dal dipendente che ha controllato e contro firmata dal responsabile dell'unità organizzativa competente, sarà emessa ad avvenuta ultimazione delle stesse, salvo il caso in cui in relazione alla natura e alla consistenza di dette opere e forniture ,nel foglio condizioni sia diversamente previsto.

ART.19-- IRREGOLARITA'

1. Ogni eventuale irregolarità nell'esecuzione dei lavori e delle forniture dovrà essere segnalata al Segretario Comunale per i provvedimenti del caso entro 20 giorni.

ART.20-- LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1.I responsabili dei settori di competenza dovranno controllare la regolarità dei lavori e delle forniture

2.Eseguiti i controlli , da effettuarsi di regola non oltre 20 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della fattura o nota spesa i dipendenti di cui al comma precedente effettueranno di norma la liquidazione della spesa con le modalità previste dall'art 45 del vigente regolamento comunale di contabilità.

ART.21-- NORMATIVA ANTIMAFIA

1. Ai contratti di fornitura e di cottimo fiduciario ,il cui importo sia superiore £ 50.000.000 (cinquanta milioni) si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. 8 agosto 1994 n.490 , in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia.

ART.22 --DISPOSIZIONE FINALE

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme vigenti in materia.

2. Il presente regolamento avrà efficacia dopo la pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio dall'esecutività della delibera di Consiglio Comunale di approvazione, secondo le disposizioni vigenti.