

COMUNE DI PRAMOLLO
PROVINCIA DI TORINO



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

Approvato con deliberazione del C.C. n. 14 del 08 Maggio 2003

SOMMARIO

Articolo 1	Oggetto
Articolo 2	Forme della procedura
Articolo 3	Tipologia dei lavori, dei beni e dei servizi in economia
Articolo 4	Responsabile del procedimento
Articolo 5	Limiti di spesa - Preventivi
Articolo 6	Stipulazione del contratto e garanzie
Articolo 7	Rinvio alle leggi ed ai regolamenti
Articolo 8	Norme abrogate
Articolo 9	Pubblicità del regolamento
Articolo 10	Entrata in vigore

Articolo 1

Oggetto

- (1) Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia da parte del Comune, in applicazione della legge 11.02.1994, n. 109, del D.P.R. 21.12.1999, n. 554, del D.P.R. 20.08.2001, n. 384 e delle altre disposizioni vigenti in materia.

Articolo 2

Forme della procedura

- (1) L'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia possono avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) in forma mista.
- (2) Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi che possono essere effettuati dal Comune impiegando personale dipendente ed utilizzando materiali e mezzi di proprietà e/o in uso del Comune stesso, senza necessità di ricorrere ad un imprenditore esterno.
- (3) Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario gli interventi affidati ad imprese fornite dei requisiti di legge, le quali assumono l'obbligo di provvedere con i propri mezzi all'esecuzione del lavoro, bene o servizio.
- (4) Sono eseguiti in forma mista gli interventi per i quali si renda necessaria l'esecuzione in parte in amministrazione diretta ed in parte con il sistema del cottimo fiduciario.

Articolo 3

Tipologia dei lavori, dei beni e dei servizi in economia

- (1) I lavori, i beni ed i servizi che, per la loro natura, possono essere eseguiti o acquisiti in economia, sono i seguenti:
 - tutti i lavori e le connesse forniture di beni e servizi rivolti ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di tutte le opere pubbliche, i beni, gli impianti del patrimonio comunale e di tutti i locali con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in proprietà, locazione o comodato;
 - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - lavori da eseguirsi d'urgenza quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti;
 - lavori, e connesse forniture di beni e servizi, da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - lavori, e connesse forniture di beni e servizi, quando sia stabilito che devono essere eseguiti in danno dell'appaltatore nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel termine previsto dal contratto; lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore,
 - lavori e forniture di beni e servizi da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - materiale di cancelleria, stampati, modulistica, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere e periodici;

- spese postali, telefoniche, telegrafiche e di telecomunicazione in genere, valori bollati, spese di trasporto, spedizione, imballaggio, magazzinaggio e servizi di recapito;
- acquisto, installazione, noleggio, gestione, manutenzione e riparazione di personal computer, stampanti e altre apparecchiature informatiche, macchine per scrivere, macchine fotografiche, calcolatrici, fotocopiatrici e altre attrezzature per gli uffici, attrezzature antincendio, antigelo, per lo sgombero neve, attrezzature tecniche, scientifiche, dispositivi antifurto e attrezzature elettroniche, per elaborazione dati, impianti telefonici, di amplificazione e di diffusione sonora, di riproduzione, radiotelefonici, elettronici, televisivi, telegrafici e apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori;
- mobili, arredi e materiale di consumo per il funzionamento delle attrezzature;
- acquisto, noleggio, manutenzione, custodia, riparazione, revisione ed esercizio dei mezzi di trasporto, compresi tassa di immatricolazione, circolazione e premi di assicurazione
- combustibile e assistenza alle centrali termiche, smaltimento rifiuti e servizi analoghi;
- dispositivi per la protezione e la sicurezza sul lavoro, vestiario ed accessori per il personale;
- spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, mezzi per l'illuminazione e climatizzazione dei locali, spese per la fornitura di acqua, gas, servizi telefonici ed energia elettrica anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento, spese di custodia;
- lavori e forniture di beni e servizi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, dei servizi produttivi e dei servizi pubblici a domanda individuale la cui interruzione comporti danno all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- spese per onoranze funebri;
- elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature ed utensileria varia per le cucine ed i refettori;
- attrezzi e materiali vari per gli impianti sportivi e per i cimiteri;
- attrezzature didattiche e scolastiche;
- quantitativi limitati di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- medaglie, coppe, diplomi ed altri oggetti per celebrazione solennità, commemorazioni, convegni, premi e benemerienze;
- stampa, litografia, tipografia, dattilografia, editoria, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, traduzione, divulgazione di bandi, ordinanze ed avvisi attraverso mezzi di informazione e bollettini ufficiali, lavori realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva e informatica;
- accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- servizi di guardaroba, lavatura e stiratura;
- spese relative all'organizzazione ed alla partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, concorsi, convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre, festività nazionali, ricorrenze locali, cerimonie di rappresentanza ed altre manifestazioni culturali e scientifiche su materie istituzionali o comunque interessanti gli Enti Locali;
- locazione per breve tempo di immobili con le attrezzature per il funzionamento eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale, per l'attività di convegni, congressi, conferenze,

- riunioni, mostre ed altre manifestazioni istituzionali quando non siano disponibili locali comunali sufficienti ed idonei;
- indagini, studi, rilevazioni, statistiche, consulenza.

Articolo 4

Responsabile del procedimento

- (1) Nelle procedure relative all'esecuzione dei lavori e all'acquisizione di beni e servizi in economia, il responsabile del servizio assume le funzioni di responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 6 della legge 07.08.1990, n. 241.
- (2) In assenza del responsabile del servizio le relative funzioni sono svolte dal Segretario comunale.

Articolo 5

Limiti di spesa - Preventivi

- (1) L'esecuzione delle procedure di acquisto in economia viene disposta dal responsabile del servizio nel rispetto delle norme stabilite dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal Regolamento di contabilità.
- (2) L'importo massimo di spesa entro cui si può operare in economia, con l'osservanza del presente regolamento, è stabilito in € 60.000,00, I.V.A. esclusa, per l'esecuzione dei lavori e in € 30.000,00, I.V.A. esclusa, per l'acquisizione di beni e servizi. Eventuali interventi comportanti spese di importo superiore al limite sopraindicato, da effettuarsi con riferimento a specifiche disposizioni di legge od in sussistenza di particolari esigenze, saranno oggetto di apposite deliberazioni dell'organo competente recanti l'indicazione delle procedure da seguirsi in relazione alle norme di cui al presente regolamento.
- (3) Per l'esecuzione dei lavori in economia il responsabile del servizio interpellierà almeno cinque ditte idonee, ove presente in tale numero sul mercato, salvo il ricorso ad una sola ditta quando la spesa non superi l'importo di € 5.000,00, I.V.A. esclusa.
- (4) Per l'acquisizione di beni e servizi in economia il responsabile del servizio interpellerà almeno tre ditte idonee, ove presente in tale numero sul mercato, salvo il ricorso ad una sola ditta quando la spesa non superi l'importo di € 5.000,00, I.V.A. esclusa.
- (5) A parità di requisiti tecnici, la scelta delle ditte alle quali richiedere i preventivi deve avvenire secondo il criterio della rotazione.
- (6) I preventivi debbono contenere: l'elenco dei lavori, dei beni o dei servizi, le condizioni di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, il termine per eseguire o consegnare i lavori, i beni o i servizi, il riferimento all'obbligo di uniformarsi comunque alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia contrattuale, il riconoscimento della facoltà del responsabile del servizio, in caso di inadempienza, di provvedere direttamente alla prestazione a mezzo di altre imprese ed a rischio della impresa inadempiente.
- (7) L'esame dei preventivi e la scelta di quello più conveniente vengono effettuati dallo stesso responsabile che opera in economia.
- (8) 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 o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

- (9) Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.
- (10) È vietato suddividere artificiosamente qualsiasi lavoro, bene o servizio, che possa considerarsi con carattere unitario, in più lavori, beni o servizi.

Articolo 6 **Stipulazione del contratto e garanzie**

- (1) Per l'esecuzione di lavori in economia di importo inferiore a € 5.000,00, I.V.A. esclusa, l'acquisizione di servizi in economia di importo inferiore a € 5.000,00, I.V.A. esclusa, o l'acquisizione di beni in economia di importo inferiore a € 30.000,00, I.V.A. esclusa, il contratto viene stipulato nelle forme previste dall'art. 17 del R.D. 18.11.1923, n. 2440 o mediante l'emissione, in triplice esemplare, di buoni d'ordine, sottoscritti dal responsabile del servizio e vistati del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151, 5° comma, del D.Lgs. 267/00, contenenti il riferimento al presente regolamento, all'intervento o capitolo di bilancio, all'impegno ed al preventivo accettato. Copia del buono d'ordine dovrà essere allegata alla fattura.
- (2) Per l'esecuzione di lavori o l'acquisizione di servizi in economia di importo superiore a € 5.000,00, I.V.A. esclusa, il contratto viene stipulato mediante atto pubblico.
- (3) Nei casi previsti dal 2° comma del presente articolo la ditta aggiudicataria è tenuta a presentare cauzione definitiva pari al 10% del valore contrattuale.

Articolo 7 **Rinvio alle leggi ed ai regolamenti**

- (1) Per quanto non previsto nel presente regolamento saranno osservati, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Articolo 8 **Norme abrogate**

- (1) Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

Articolo 9 **Pubblicità del regolamento**

- (1) Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22, della legge 07.08.1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Articolo 10 **Entrata in vigore**

- (1) Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi 30 gg. dalla pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.