

COMUNE di CURINGA

Provincia di Catanzaro



REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

SOMMARIO

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Modalità di esecuzione in economia

Art. 3 Lavori in economia

Art. 4 Beni e servizi in economia

Art. 5 Divieto di frazionamento

Art. 6 Responsabile del servizio

Art. 7 Forme di pubblicità

Art. 8 Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

Art. 9 Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

Art. 10 Verifica della prestazione

Art. 11 Lavori in economia mediante amministrazione diretta

Art. 12 Lavori mediante cottimo

Art. 13 Contabilizzazione dei lavori

Art. 14 Perizia suppletiva

Art. 15 Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

Art. 16 Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

Art. 17 Collaudo dei lavori

Art. 18 Lavori d'urgenza

Art. 19 Provvedimenti nei casi di somma urgenza

Art. 20 Garanzie

Art. 21 Inadempimenti

Art. 22 Entrata in vigore

Art. 1
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione, in economia, di lavori, beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine "interventi".

Art. 2
Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione, in economia, degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.
4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 40.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.
6. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

Art. 3
Lavori in economia

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente provvedimento, i seguenti lavori:
 - a) lavori di manutenzione ed adattamento d'importo non superiore a 50.000 euro;
 - b) lavori ordinari di manutenzione e adattamento dei locali con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, presi in affitto, nei casi in cui per legge o per contratto le spese siano a carico del locatario, d'importo non superiore a 50.000 euro;
 - c) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere, impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dal codice degli appalti (art. 11 e seguenti del D. L.vo n. 163/2006), nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2;

- d) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2;
- e) lavori per i quali siano stati esperiti, infruttuosamente, i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2;
- f) lavori necessari per la compilazione di progetti, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2;
- g) 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, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2.

Art. 4

Beni e servizi in economia

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:
 - a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fino a 10.000 euro;
 - b) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo fino a 20.000 euro;
 - c) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a 10.000 euro;
 - d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 10.000 euro;
 - e) rilegatura di libri e pubblicazioni, per un importo fino a 10.000 euro;
 - f) lavori di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale e, eccezionalmente, lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente a imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale per un importo fino a 10.000 euro;
 - g) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva per un importo fino a 10.000 euro;
 - h) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, per un importo fino a 10.000 euro;
 - i) acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi, per un importo fino a 10.000 euro;
 - j) spese di rappresentanza, per un importo fino a 10.000 euro;
 - k) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a 10.000 euro;
 - l) polizze di assicurazione, per un importo fino a 10.000 euro;

- m) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nei limiti d'importo stabiliti dall'art. 2;
 - n) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, nei limiti d'importo stabiliti dall'art. 2;
 - o) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, nei limiti d'importo stabiliti dall'art. 2;
 - p) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti, nei limiti d'importo stabiliti dall'art. 2;
 - q) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto, nei limiti d'importo stabiliti dall'art. 2;
 - r) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nell'elenco precedenti nei limiti d'importo stabiliti dall'art. 2.
2. L'elenco su riportato ha solo valore indicativo e non esaustivo.

Art. 5

Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 6

Responsabile del servizio

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget", dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 7

Forme di pubblicità

1. L'amministrazione, con avvisi pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito informatico dell'Ente (profilo committente), richiede, periodicamente, agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

Art. 8

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 5.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.
3. Il suddetto limite è elevato a 10.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.
4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le eventuali garanzie;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) la qualità e la modalità di esecuzione;
 - e) i prezzi;
 - f) le modalità di pagamento;
 - g) le modalità di scelta del contraente;
 - h) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
 - i) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
5. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

Art. 9

Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi.
2. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito. Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c) la qualità e la modalità di esecuzione;
 - a) gli estremi contabili (capitolo);
 - b) la forma di pagamento;
 - c) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - d) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

3. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione.
4. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
5. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile del servizio.
6. I documenti di cui al comma precedente dovranno essere prodotti in originale e copia, di cui uno da allegare al titolo di spesa e l'altra da conservare agli atti, e corredati, qualora trattasi di acquisti, della prescritta presa in carico o bolletta d'inventario ovvero muniti della dichiarazione dell'avvenuta annotazione negli appositi registri per gli oggetti non inventariabili.
7. I competenti degli uffici del Comune disporranno il pagamento delle spese di cui al presente regolamento con ordinativi diretti. Tuttavia, qualora le esigenze dei servizi e l'interesse dell'amministrazione lo richiedano, potranno disporre il pagamento sui fondi accreditati all'economista.

Art. 10

Verifica della prestazione

1. I beni ed i servizi di cui al presente regolamento devono essere sottoposti, rispettivamente, a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.
2. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.
3. Il collaudo è eseguito da impiegati appositamente nominati dal competente dirigente.

Art. 11

Lavori in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente. Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Art. 12

Lavori mediante cottimo

1. L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese, ai sensi dell'art. 125 del D. L.vo n. 163/2006.
2. Per i lavori di importo inferiore a 2.500 euro, si può procedere ad affidamento diretto.
3. L'atto di cottimo deve indicare:
 - 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 tempo di esecuzione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante a risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del D. L.vo n. 163/2006.
4. Per i lavori d'importo inferiore a 15.000,00 euro, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo contenente gli elementi sopraelencati, inviata all'amministrazione, mentre per importi superiori viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata. 5. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti alle forme di pubblicità e comunicazione di cui all'art. 144, comma 4 del D.P.R. n. 554/99.

Art. 13

Contabilizzazione dei lavori

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:
 - a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
 - b) per il lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 14

Perizia suppletiva

1. Nel caso che, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa.
2. I nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
3. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di cui all'art. 2.

Art. 15

Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto del responsabile del servizio, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

2. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.
3. Gli ordinativi, necessari per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta, sono staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva, recanti la convalida del responsabile del procedimento.

Art. 16

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

1. I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori.
2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
 - a) le date di inizio e fine dei lavori;
 - b) le eventuali perizie suppletive;
 - c) le eventuali proroghe autorizzate;
 - d) le assicurazioni degli operai;
 - e) gli eventuali infortuni;
 - f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
 - g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
 - h) le eventuali riserve dell'impresa;
 - i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
3. Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

Art. 17

Collaudo dei lavori

1. Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 141, comma 3, del D. L.vo n. 163/2006.

Art. 18

Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato.

3. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 19

Provvedimenti nei casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto, fra il responsabile del procedimento ed il tecnico, che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di stabilito all'art. 2 o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del D.P.R. n. 554/99.
4. Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.
5. Qualora un'opera od un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 20

Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 7.500,00 euro.

Art. 21

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione.
2. Inoltre, l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

3. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 22
Entrata in vigore

1. Il presente provvedimento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio.

ATTESTATO di PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento, approvato con delibera consiliare n. 15 del 04 marzo 2010, è stato pubblicato all'Albo pretorio in data 11 marzo 2010 al n. 161 ed è entrato in vigore ai sensi della normativa vigente il 26 marzo 2010.

Curinga, 29 marzo 2010

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Concetta Felicita Currado