



COMUNE DI CASTEL MAGGIORE
Provincia di Bologna

**REGOLAMENTO RECANTE NORME PER I LAVORI, LE
PROVVISTE ED I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN
ECONOMIA, CON PROCEDURA SEMPLIFICATA, NON
COSTITUENTI APPALTO.**

Approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 27.05.1997

In vigore dal 05.06.1997

U:\regolamenti\lavori in economia.doc

ARTICOLO 1

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione degli articoli 22 e 56 della legge n. 142/90 e dell'art. 8 del R.D. 18/11/1923 n. 2440, del R.D. n.350 del 1895 e tenuto conto degli artt. 1 comma 2 del D.P.R. 573/94 e 24 comma 6 della Legge n. 109/94 e successive modificazioni, i procedimenti di effettuazione di spese che possono farsi in economia e con procedura semplificata da parte del Comune di Castel Maggiore, per lavori, provviste e/o servizi il cui valore, esclusa l'I.V.A., non sia superiore alle 50.000 unita' di conto europee per quanto attiene a forniture e servizi e alle 200.000 E.C.U. per quanto concerne i lavori (art.24 L.109/94 come modificata dalla L. 216/95).
2. Le spese in economia possono essere effettuate, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, per le tipologie di lavori, provviste e/o servizi di cui all'allegato A) al presente regolamento, con esclusione di quelle che, per legge, statuto o regolamento, spettano al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale secondo le rispettive competenze.
3. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio che possa considerarsi unitario in piu' forniture, lavori o servizi al fine di non ottemperare all'obbligo del procedimento di evidenza pubblica generale ed alla redazione di piani di approvvigionamento o intervento annuale o pluriennale.
4. La programmazione dei lavori, delle provviste e/o dei servizi in economia viene disposta dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, laddove dovranno essere esplicitamente indicati quali fondi assegnati andranno gestiti tramite gli strumenti previsti nel presente regolamento.

ARTICOLO 2

1. Di norma l'effettuazione delle spese avviene come segue:
 - a- per le spese fino al controvalore in lire italiane di 5.000 (cinquemila) E.C.U., IVA esclusa, i Responsabili di Settore potranno provvedere direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine che contenga i requisiti ed osservi le regole di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 77/95 come modificato dal D.Lgs. 11/6/96 n. 336;
 - b- per le spese da effettuarsi oltre il controvalore in lire italiane di L. 5.000 E.C.U., IVA esclusa, e fino ad un massimo di L. 50.000 (cinquantamila) E.C.U., IVA esclusa, provvederanno i Responsabili di ciascun Settore i quali adotteranno gli atti di impegno, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale di cui all'art. 1, comma 4.

I predetti atti di impegno, assumeranno la definizione di "determinazione" e saranno emanati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 27, comma 9 e dall'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 25.2.95 n. 77, modificato dal D.Lgs. 11/6/96 n. 336.

ARTICOLO 3

1. I lavori in economia possono essere eseguiti:
 - a. in amministrazione diretta con materiali, utensili e mezzi propri o in uso e con personale del Comune;
 - b. a cottimo fiduciario mediante affidamento dei lavori ad Imprese o a persone di nota capacita' ed idoneita', previa acquisizione di preventivi o progetti contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori e i relativi prezzi sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione;
 - c. con sistema misto, cioe' parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Non e' ammissibile il ricorso al cottimo fiduciario per interventi che richiedano una progettazione complessa e tempi di realizzazione non brevi.
3. I lavori sono effettuati sotto la direzione del Settore Tecnico Comunale (L.L.P.P).
4. La regolarita' dell'esecuzione della fornitura e' controllata dal Responsabile competente per settore o dal dipendente a cio' delegato dallo stesso al momento della consegna della merce.

Lo stesso Responsabile dispone, inoltre, per lo svincolo della cauzione definitiva eventualmente prestata dall'Impresa.
5. Nel caso di vizi occulti o differenze quali-quantitative, esse devono essere contestate per iscritto al fornitore dal Responsabile di settore competente.

ARTICOLO 4

1. Per l'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi di cui all'allegato A) devono essere richiesti i preventivi contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste, i relativi prezzi, le modalita' di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative o regolamentari vigenti, nonche' la facolta', per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste a rischio e pericolo dell'assuntore e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno agli obblighi assunti ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi suddetti, per i lavori, possono essere richiesti dall'Amministrazione anche sulla base dei progetti esecutivi.
3. La scelta fra piu' preventivi deve essere effettuata con le seguenti modalita':
 - prezzo piu' basso, a parita' di articolo o prestazione;
 - offerta economicamente piu' vantaggiosa, tenuto conto della qualita' delle prestazioni, modalita' e tempi di esecuzione, prezzo, quando trattasi di forniture non facilmente comparabili o per ragioni di omogeneita' degli articoli forniti.
4. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.
5. L'apertura dei preventivi richiesti deve essere effettuata dal Responsabile del Settore competente, alla presenza di due testimoni, scelti fra dipendenti comunali, nonche' dei soggetti offerenti laddove gli stessi ne facciano espressamente richiesta.
6. Qualora la spesa risulti di importo non superiore al controvalore di 5.000 (cinquemila) E.C.U., I.V.A. esclusa, i preventivi possono essere sostituiti da valutazioni tecniche e/o economiche sulla congruita' dei prezzi espresse dai Capi

Settore o dai Responsabili dei Servizi delegati, nel contesto della determina di impegno.

7. L'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi, effettuata mediante comunicazione ai terzi interessati con l'osservanza dell'art. 35 - comma 2^a - del D.Lgs. n. 77/95, modificato dal D.Lgs. 11/6/96 n. 336, e' di competenza dei Responsabili dei rispettivi Settori, che hanno facolta' di delegare a tale adempimento altro dipendente.

Qualora il posto di Responsabile di Settore non sia coperto, ovvero il titolare risulti impedito o assente, i relativi atti potranno essere adottati dai Responsabili di Servizio o dai dipendenti espressamente designati.

8. I contratti di cui al presente regolamento possono stipularsi nelle forme indicate dall'art. 17 del R.D. 18.11.1923 n. 2440.

I contratti eccedenti l'importo di 5.000 ECU al netto di eventuali oneri fiscali verranno stipulati di norma, per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal Responsabile del Settore interessato, con l'assistenza del Segretario Comunale.

9. I preventivi di cui ai precedenti commi per l'esecuzione a cottimo fiduciario o con sistema misto dei lavori, delle provviste e dei servizi in economia devono richiedersi ad almeno tre imprese, ditte o persone.

10. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola impresa, ditta, persona, fornitore o prestatore d'opera, nei casi di specialita' o di urgenza del lavoro, della provvista o del servizio, ovvero, quando l'importo della spesa non superi il controvalore di 5.000 (cinquemila) E.C.U., I.V.A. esclusa.

ARTICOLO 5

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali che saranno stabilite nella lettera od atto di cui al primo comma dell'art. 4.
Inoltre, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione nel termine massimo di giorni quindici, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro, della provvista o del servizio a spese dell'Impresa medesima, salvo in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.
2. In ogni caso coloro che, ai sensi del presente regolamento contraggono obbligazioni con il Comune sono tenuti a presentare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso di giorno del deposito o mediante polizza fidejussoria assicurativa o bancaria.
3. La misura della cauzione è, di regola, pari al 10% dell'importo netto della prestazione oggetto del contratto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.
4. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate al tesoriere Comunale, secondo le norme dell'art.63 del vigente Regolamento di contabilità.
5. Non si fa luogo alla costituzione di cauzione definitiva per i contratti d'opera professionale o intellettuale.
Altresì la cauzione può non essere richiesta per quei contratti in cui la prestazione da rendere all'Amministrazione debba essere interamente eseguita prima del pagamento del corrispettivo pattuito.
Alla prestazione della cauzione non sono comunque tenuti gli Enti Pubblici e le loro Aziende.

ARTICOLO 6

1. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento sono conformati ai principi della legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni.
2. Responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento e' il Responsabile di Settore.
3. Egli puo', con propria "determinazione", individuare quale responsabile di un procedimento il Responsabile dello specifico Servizio o Ufficio.

ARTICOLO 7

1. Le fatture e le note dei lavori, delle provviste e dei servizi non potranno, in ogni caso, essere pagate dal Settore Ragioneria se non sono munite del visto di liquidazione del Responsabile del Settore interessato, attestante la regolarità della fornitura, del servizio o del lavoro.

2. I documenti di cui al comma 1 dovranno essere prodotti in originale da allegare al mandato di pagamento e corredati, qualora si tratti di acquisti, della prescritta presa in carico o bolletta di inventario ovvero muniti della dichiarazione dell'avvenuta annotazione negli appositi registri per gli oggetti non inventariabili.

3. Il Responsabile del Settore Ragioneria disporrà il pagamento delle spese di cui al presente regolamento in conformità al regolamento di contabilità.

ARTICOLO 8

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
 - gli articoli del regolamento dei contratti eventualmente disciplinanti le spese in economia;
 - tutte le altre disposizioni incompatibili con esso.

2. Per quanto non previsto nel vigente regolamento si fa riferimento al regolamento governativo di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 573/94, allo Statuto Comunale, ai regolamenti comunali in vigore nonché alla vigente normativa antimafia.

3. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo Regionale di Controllo.

ALLEGATO A)

1. I lavori di manutenzione, di riparazione e di adattamento, i lavori per l'attuazione delle misure di sicurezza e antinfortunistica relativi a beni immobili (demanziali e patrimoniali) e degli impianti di varia natura di proprietà del Comune o che ad altro titolo rientrano nella piena disponibilità dello stesso o su cui abbia titolo all'intervento, e delle relative attrezzature e pertinenze adibite al funzionamento dell'Ente, o ad altro uso o servizio di pubblica utilità;
2. Acquisto, noleggio, manutenzione, gestione e riparazione di beni mobili, suppellettili, materiale per duplicazioni, fotoriproduttori e fac-simile, impianti telefonici, radiofonici, televisivi, di diffusione, amplificazione e riproduzione sonora, arredi, attrezzature, materiale informatico, impianti di automazione e di meccanizzazione degli uffici e dei servizi;
3. Acquisto carburanti e lubrificanti, pezzi di ricambio, lavori di manutenzione e riparazione meccanica e di carrozzeria per mezzi di trasporto ed attrezzature di proprietà dell'Ente; spese per elettrauto, pagamenti imposte e tasse inerenti al possesso degli autoveicoli;
4. Acquisto generi alimentari per la fornitura della cucina centralizzata e di quella dell'asilo nido;
5. Provvista di materiale elettrico, idraulico, edile, articoli di ferramenta, legname e ogni altro materiale o oggetto necessario per l'espletamento di lavori e servizi presso gli immobili e gli impianti comunali.
6. Studi e rilevamenti per la compilazione dei progetti, le esperienze di qualunque natura, l'acquisto di strumenti ed altro necessario per tali esperienze (art. 66 R.D. 350/1895).

7. Lavori e provviste per la gestione del Cimitero comunale
8. Servizi di derattizzazione, di disinfestazione e pulizia straordinaria dei locali o aree comunali;
9. Manutenzione, riparazione, gestione ordinaria ed adattamenti degli impianti, acquisto e riparazione di macchine utensili, strumenti e suppellettili tecnici e/o scientifici, analisi chimiche per il controllo degli impianti di acquedotto, fognatura, ecc..;
10. Acquisto di stampati, registri, generi di cancelleria, materiale didattico per le scuole, spese per fotografie, riproduzioni fotostatiche, spese postali, telefoniche e telegrafiche, valori bollati, spese per acquisto libri, pubblicazioni, riviste interessanti i servizi, giornali e abbonamenti periodici, spese per l'espletamento di concorsi, selezioni e gare d'appalto, traduzioni, noli, trasporti, facchinaggi, imballaggi, rilegature, spese per i servizi di biblioteca e per la gestione di attività culturali e ricreative;
11. Lavori da eseguirsi d'ufficio con spese a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze, nonche' lavori e forniture e spese di appaltatori in caso di inadempienza o rescissione dal contratto;
12. Lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti e le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
13. Acquisto, manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate alla protezione civile, al pronto soccorso, alla prevenzione antincendio;

14. Spese per provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie previste dall'art. 38 della legge n. 142/90 a carico dei privati, ai sensi delle vigenti disposizioni;
15. Spese per lavori di completamento di opere di cui furono appaltate le parti principali quando, per la natura di tali lavori sia opportuna la loro esecuzione a mezzo del personale del Comune con il supporto di imprese specializzate;
16. Vendita di mobili, macchine ed oggetti fuori uso;
17. Locazione provvisoria di immobili;
18. Spese per organizzazione e partecipazione del personale e degli Amministratori a convegni, corsi, congressi, conferenze, seminari ed altre manifestazioni in materie istituzionali o comunque interessanti le finalita' perseguite dal Comune presso scuole, istituti ed Enti pubblici e privati;
19. Bitumatura, asfaltatura, manutenzione e completamenti delle strade comunali e della relativa segnaletica e pertinenze, lo spurgo e la pulizia delle cunette, caditoie e fognature, le piccole riparazioni ai manufatti, la regolazione delle scarpate e delle siepi laterali, quando non spetti ai frontisti;
20. Manutenzione dei giardini, parchi, viali e piazze pubbliche;
21. Il collocamento di targhe per la numerazione delle case, la denominazione delle strade e le indicazioni stradali in genere nonche' di quanto occorrente per la regolazione del traffico;
22. Recupero e trasporto di materiali di proprieta' comunale e loro sistemazione nei magazzini o aree del Comune;

22. Spese concernenti il funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, Commissioni consiliari e Consulte frazionali costituite a norma delle vigenti disposizioni e dello Statuto (con esclusione delle spese relative alle indennità di presenza), acquisto di generi di conforto per le sedute degli Organi Istituzionali.
23. Acquisto di medaglie, coppe, diplomi e oggetti per premi;
24. Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e riunioni, nonché fitto dei locali occorrenti, illuminazione elettrica, riscaldamento e pulizia giornaliera;
25. Sgombero e trasporto della neve (quando non spetti ai frontisti);
26. Spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni culturali e scientifiche, ricorrenze varie, corone di fiori per cerimonie ufficiali e per onoranze funebri;
27. Pubblicazione bandi di gara e di concorso, inserzioni di documenti sulla stampa quotidiana e sulla stampa ufficiale (gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regionale, Fogli Annunzi Legali);
28. Versamento delle quote associative di iscrizione ed annuali ad Enti ed Associazioni Nazionali;
29. Spese di allacciamento e di fornitura dei pubblici servizi;
30. Provviste di effetti di vestiario per la Polizia Municipale e il personale comunale se ed in quanto previsto dal relativo regolamento nonché acquisto di indumenti per la protezione e l'igiene degli addetti alla manutenzione;

31. Spese per il servizio di Igiene Ambientale ed attività finalizzate alla salvaguardia e alla tutela della Salute Pubblica;
32. Affidamento di servizi educativi, assistenziali e sanitari o prestazioni ausiliarie e forniture in genere per lo svolgimento dei suddetti servizi;
33. Spese minute, non altrimenti individuabili nell'elencazione fatta, sino al controvalore in lire italiane di L. 2.000 (duemila) E.C.U., I.V.A. esclusa.