



COMUNE DI VILLAFRANCA PIEMONTE

Provincia di Torino

Piazza Cavour 1 – CAP 10068 – tel. 0119807107-0119800902 – fax 0119807441

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C N.20 DEL 27/02/2003

INDICE

ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

ART. 3 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 4 FORME E DEFINIZIONI DELLE PROCEDURE IN ECONOMIA

ART. 5 LIMITI DI SPESA

ART. 6 ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA

ART. 7 ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'esecuzione in economia delle categorie di lavori, provviste e servizi da parte del Comune in ottemperanza alla legge quadro in materia di lavori pubblici e relativo regolamento di attuazione D.P.R. 554/99 e al D.P.R. 20.08.2001 n. 384 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia" e alla Legge Finanziaria 2000 del 25.12.1999 n. 488 Art. 28 3° comma;
2. I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali (1):
 - a) manutenzione o riparazione di opere e impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 19 e 20 della Legge 109/94;
 - b) manutenzione di opere (1) o di impianti (3) di importo non superiore a 50.000 Euro;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti
 - f) completamento di opere e impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza a completare i lavori.

Per manutenzione di impianti o di opere si intendono tutti gli interventi di manutenzione straordinaria dei beni del demanio comunale e delle loro pertinenze, del patrimonio indisponibile e disponibile del Comune (es. strade, acquedotti, fognature, cimiteri, illuminazione, aree verdi attrezzate, edifici pubblici, scuole, palestre, ecc.), nonché la realizzazione anche di nuove opere purché funzionali ad opere già esistenti.

Note:

- (1) Art. 88 D.P.R. n. 554/1999
- (2) Art. 2 lett. l) D.P.R. 554/1999
- (3) Art. 72 comma 4 D.P.R. 554/1999

3. Per beni si intendono:
 - Generi di cancelleria, stampanti, modulistica, supporti meccanografici, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici;
 - Mobili arredi suppellettili, pareti attrezzate, armadi e scaffalature,
 - Hardware e software;
 - Macchine da scrivere calcolatrici, duplicatori e fotoriproduttori,
 - Vestiario e accessori per il personale tecnico-manutentivo, scolastico, ausiliario avente diritto; nonché per il personale addetto alla Polizia Municipale e per i messi;
 - Apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori;
 - Autoveicoli, motociclette, macchinari vari a motore e biciclette;
 - Materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione dei beni mobili e immobili;
 - Combustibile e prodotti per la manutenzione di autoveicoli, motociclette e macchinari vari a motore;
 - Elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature e utensileria varia per refettori e mense di servizio;
 - Attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi;
 - Attrezzature varie didattiche per scuole materne, elementari e medie;

- Attrezzature parco giochi, arredo urbano, aree verdi e simili;
- Acquisto libri per la biblioteca comunale;
- Quantitativi limitati di generi alimentari e bevande per refezioni scolastiche, per manifestazioni promosse dall'Amministrazione in occasione della festa patronale, di gemellaggi, celebrazioni, iniziative sportive, ricreative e culturali, nonché interventi a vario titolo di associazioni di volontariato (locali e non);
- Quantitativi limitati di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- Medaglie, coppe, libri, fiori, prodotti locali e/o artigianali o altro per commemorazioni, manifestazioni e convegni;
- Attrezzature tecniche, scientifiche, di antincendio e di dispositivi antifurto.

4. Per servizi si intendono:

- Pulizia degli edifici comunali, derattizzazione, disinfestazione e custodia;
- Manutenzione e riparazione di tutti i beni mobili e anche registrati;
- Stampa, litografia, tipografia, editoria, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, divulgazione di bandi, ordinanze ed avvisi attraverso mezzi di informazione e bollettini ufficiali, trasposizione da supporto magnetico e cartaceo;
- Spedizione, imballaggio, magazzinaggio, e facchinaggio, recapito;
- Organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche su materiale istituzionale o comunque interessanti gli enti locali;
- Trasporto scolastico;
- Trasporto alunni per gite, visite a scopo culturale e manifestazioni sportive;
- Trasporto degli anziani per soggiorni marini;
- Assistenza hardware e software;
- Mensa scolastica;
- Sgombero neve e sabbatura strade;
- Pulizia di strade, piazze, giardini aree verdi e parcheggi;
- Pulizia di fossi e canali;
- Manutenzione del verde pubblico e tutela dell'ambiente;
- Manutenzione degli impianti idrici, fognari, elettrici, di riscaldamento, antincendio e antifurto nonché degli immobili di proprietà comunale;
- Locazione con assistenza e manutenzione del sistema informatizzati di registrazione delle presenze dei dipendenti in servizio.

L'Amministrazione comunale ha altresì la facoltà di provvedere in economia anche per opere, lavori, provviste e servizi non contemplati nel presente articolo, purchè se ne dimostri la convenienza e purchè si tratti di lavori, provviste e servizi finalizzati alla realizzazione degli obiettivi affidati alla gestione dei responsabili di area, ai sensi del d.Lgs. 267/2000.

ART. 2 PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

1. I procedimenti in economia sono conformi ai principi della Legge 241/90. In particolare:
 - L'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità e di pubblicità ed è vincolata al perseguimento dell'interesse pubblico;
 - Il procedimento costituisce lo strumento per l'acquisizione degli elementi istruttori necessari per l'adozione, da parte del responsabile, di un provvedimento espresso contenente la motivazione;

- Viene garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ai fini di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 3 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Procedimento è il funzionario preposto alla posizione organizzativa interessata come disposto con provvedimento del Sindaco;
2. Il Responsabile dell'Area/Servizio può affidare ad altro dipendente della propria unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

ART. 4 FORME E DEFINIZIONI DELLE PROCEDURE IN ECONOMIA

1. Nell' "amministrazione diretta" il Responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale **i lavori individuati all'Art. 1 comma 2 del presente regolamento**, provvedendo all'acquisto dei materiali e al noleggio dei mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera;
2. Nell' "amministrazione diretta" il Responsabile del procedimento **acquisisce il bene o il servizio** con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con proprio personale;
3. Nel "cottimo fiduciario" il Responsabile del procedimento affida sotto la sua personale responsabilità ad una impresa o persona di fiducia **l'esecuzione di un lavoro** fatto salvo quanto prescritto dal presente regolamento per l'individuazione del cottimista.
4. Nel "cottimo fiduciario" **le acquisizioni di beni e servizi** avvengono mediante affidamento a persone o imprese fatto salvo quanto prescritto dal presente regolamento per l'individuazione del cottimista.

ART. 5 LIMITI DI SPESA

1. I Responsabili dei procedimenti possono disporre l'esecuzione di lavori e/o l'acquisizione di beni e servizi in economia nei seguenti limiti di spesa:
 1. Esecuzione di lavori in economia con "cottimo fiduciario" 200.000 Euro
 2. Esecuzione di lavori in economia in "amministrazione diretta" 50.000 Euro
 3. Acquisto di beni 130.000 Euro
 4. Acquisizione di servizi 130.000 Euro

Gli importi indicati al precedente comma sono da considerarsi al netto dell'IVA;

ART. 6 ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA

1. Nel caso in cui il Responsabile del procedimento intenda provvedere all'esecuzione dei lavori in economia con cottimo fiduciario, fermo restando il limite massimo di spesa di Euro 200.000 e la tipologia dei lavori eseguibili in economia come precisato all'Art.1 comma 2. del presente regolamento, dovrà interpellare almeno cinque imprese richiedendo l'invio di offerte scritte, anche tramite telefax;
2. Il ricorso ad una sola impresa è consentito allorquando l'esecuzione dei lavori non superi i 20.000 euro, ovvero quando si tratti di lavori di somma urgenza o la particolarità e specialità dei lavori lo renda necessario;
3. L'atto di cottimo stipulato con la ditta aggiudicataria dei lavori deve indicare:
 - a) L'elenco dei lavori e delle somministrazioni
 - b) I prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo

- c) Le condizioni di esecuzione
 - d) Il termine di ultimazione lavori
 - e) Le modalità di pagamento
 - f) Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell' Art 120 del regolamento di attuazione della legge quadro sui LL.PP. n 1009/94 e s.m.i. approvato con D.P.R. 554/99
4. L'esame delle offerte e la scelta di quella più conveniente per l'Ente sarà effettuato dal Responsabile del procedimento che provvederà a redigere apposita relazione,
 5. Gli affidamenti dei lavori tramite cottimo fiduciario sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'osservatorio e pubblicazione all'Albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.
 6. Nell'amministrazione diretta fermo restando il limite massimo di spesa pari a 50.000 Euro, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale i lavori individuati all' Art. 1 comma 2 del presente regolamento, provvedendo all'acquisto dei materiali e al noleggio dei mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera;

ART. 7 ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI IN ECONOMIA

1. Nel caso in cui il Responsabile del procedimento intenda provvedere all'acquisizione di beni e servizi in economia con cottimo fiduciario, fermo restando il limite massimo di spesa di Euro 130.000, dovrà richiedere almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito. Quest'ultima di norma contiene : l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito;
3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di 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 20.000 Euro, con esclusione dell'IVA;
4. Il limite di cui al comma 3. è elevato a 40.000 Euro, con esclusione dell'IVA, per l'esecuzione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.
5. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del Servizio/Area che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione;
6. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito;
7. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida;
8. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all' Art 5 è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) 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;
 - d) 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.
9. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a € 20.000 con esclusione dell'IVA. Il collaudo eseguito da impiegati nominati dal Dirigente competente e non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.
10. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.