

# COMUNE DI TROIA

## REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

(Approvato con deliberazione di consiglio comunale 29/6/2007, n.33)

## INDICE

Art. 1 - Oggetto.....	pag. 3
Art. 2 - Spese che possono effettuarsi in economia .....	pag. 3
Art. 3 - Modalità di esecuzione delle spese in economia .....	pag. 5
Art. 4 - Esecuzione in amministrazione diretta .....	pag. 5
Art. 5 - Esecuzione per cottimi fiduciari .....	pag. 6
Art. 6 - Modalità di esecuzione delle spese in amministrazione diretta .....	pag. 6
Art. 7 - Modalità di esecuzione delle spese per cottimo fiduciario .....	pag. 6
Art. 8 - Responsabile del procedimento .....	pag. 6
Art. 9 - Forma dei contratti .....	pag. 7
Art. 10 - Garanzie .....	pag. 7
Art. 11 - Contabilità delle spese in economia .....	pag. 7
Art. 12 - Liquidazione delle spese in economia .....	pag. 8
Art. 13 - Variazioni per maggiori spese in economia .....	pag. 8
Art. 14 - Provvedimenti adottati in via d'urgenza .....	pag. 8
Art. 15 - Rinvio .....	pag. 9
Art. 16 - Entrata in vigore .....	pag. 9

## Art. 1

### Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'effettuazione di spese in economia da parte del comune, in applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

2. Nessuna prestazione di beni, servizi e lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

## Art. 2

### Spese che possono effettuarsi in economia

1. Possono effettuarsi in economia, nel limite previsti dal d. lgs. N. 163/2007 art. 125, al netto di I.V.A., le spese relative:

#### a) ai seguenti lavori:

- 1) riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze, per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti, rovina di manufatti e da altri eventi accidentali, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- 2) manutenzione delle strade, compreso lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- 3) manutenzione degli acquedotti e delle fontane;
- 4) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- 5) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze;
- 6) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazioni di immobili e locali, con i relativi impianti, infissi, manufatti, accessori e pertinenze presi in locazione a uso degli uffici dell'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
- 7) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, come pure dei beni costituenti pertinenze del patrimonio dell'amministrazione;
- 8) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti, compreso lo sgombero dei materiali relativi;
- 9) lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo e il modo di attivare le normali procedure d'appalto;
- 10) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del sindaco;
- 11) manutenzione e spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento e di sollevamento;
- 12) manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, come pure degli impianti di illuminazione pubblica;
- 13) manutenzione di giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- 14) manutenzione dei cimiteri;
- 15) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante, nei lavori dati in appalto;
- 16) lavori indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 17) lavori e prestazioni quando sia stabilito che devono essere eseguiti in danno dell'appaltatore, nel caso di rescissione e risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- 18) lavori di completamento o di riparazione a seguito di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo;
- 19) lavori di qualsiasi natura, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

- 20) lavori necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi e di quelli a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- 21) lavori che si rendono necessari per la compilazione dei progetti (max €200.000,00), comma 6 lettera e), art. 125 del d.lgs. 163/2007 c;
- 22) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara , comma 6 lettera d) del d.lgs. 163/2007.

**b) alle seguenti forniture:**

- 1) assunzioni in locazione di locali a breve termine, eventualmente con attrezzature di funzionamento già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici o per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili locali comunali sufficienti o idonei;
- 2) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- 3) divulgazione di bandi di concorso, avvisi, regolamenti o altro nelle forme previste da norme di legge o di regolamento, a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- 4) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- 5) lavori di stampa, tipografia e litografia;
- 6) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- 7) acquisto e manutenzione, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- 8) acquisto di materiali, attrezzature e progetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in economia connessi con l'esecuzione di un'opera pubblica;
- 9) corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, compresa la partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- 10) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
- 11) spese necessarie per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, quali: valori bollati, svincoli di pacchi postali, spese contrattuali, acquisto e riparazioni di mobili, macchine e altre attrezzature d'ufficio, acquisto di cancelleria e materiale vario per fotocopiatori e attrezzature informatiche, lavori di carico-scarico e facchinaggio;
- 12) combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per gli automezzi comunali;
- 13) vestiario ai dipendenti;
- 14) generi alimentari per le mense scolastiche;
- 15) polizze di assicurazione;
- 16) dismissione di beni mobili non più utilizzabili;
- 17) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- 18) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 19) forniture di qualsiasi natura, per le quali siano state esperite infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 20) forniture quando non sia stabilito che devono essere eseguite in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione e rescissione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- 21) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, come pure dei servizi pubblici a domanda individuale;
- 22) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
- 23) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali,

- spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;
- 24) polizze assicurative previste dalle disposizioni vigenti a copertura dei rischi per i tecnici dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

**c) ai seguenti servizi:**

- 1) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 2) servizi di qualsiasi natura, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 3) prestazioni che si sia stabilito doversi eseguire in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione e rescissione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto;
- 4) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- 5) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzature di proprietà comunale, anche con acquisto di pezzi di ricambio e accessori;
- 6) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento e attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- 7) spese per onoranze funebri;
- 8) spese per servizi cimiteriali;
- 9) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- 10) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, radiotelefonici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- 11) noleggio di macchine per stampa, per riproduzione grafica, per scrivere, per calcolo, per microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- 12) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- 13) prestazioni intellettuali attinenti procedure legali e realizzazione di oo.pp.

**d) all'esecuzione di lavori, forniture e servizi non compresi nell'elencazione precedente, derivanti da provvedimenti di somma urgenza.**

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito in ogni altra ipotesi prevista dalla normativa vigente.

**Art. 3**

**Modalità di esecuzione delle spese in economia**

1. Le spese in economia di cui al presente regolamento possono eseguirsi con i seguenti sistemi:

- a) in amministrazione diretta;
- b) per cottimo fiduciario;

**Art. 4**

**Esecuzione in amministrazione diretta**

1. Sono eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta le spese per lavori e servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore.

2. I lavori e i servizi sono eseguiti con il personale dipendente del comune impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso del comune stesso.

3. I lavori in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a **euro 50.000,00**.

## Art. 5

### **Esecuzione per cottimi fiduciari**

1. Sono eseguite con il sistema del cottimo fiduciario le spese per lavori, per le forniture e per i servizi per l'esecuzione dei quali si rende necessario e opportuno l'affidamento a persone o a imprese di fiducia che assumono il lavoro, la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i mezzi propri all'esecuzione totale o parziale nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento.

2. Con il sistema del cottimo fiduciario il responsabile del servizio stabilisce un rapporto con persone o imprese di fiducia in grado di eseguire un lavoro, una fornitura o un servizio nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti per l'amministrazione comunale.

## Art. 6

### **Modalità di esecuzione delle spese in amministrazione diretta**

1. Il responsabile del servizio interessato provvede direttamente all'effettuazione delle spese per l'esecuzione di lavori, forniture o servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla giunta comunale. Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi il responsabile del servizio utilizza personale alle dipendenze dell'amministrazione. Per quanto concerne le forniture del materiale e delle attrezzature nonché il noleggio dei mezzi d'opera o di trasporto che eventualmente siano necessari per l'esecuzione dei lavori e dei servizi medesimi, il responsabile del servizio dispone gli stessi ai sensi del presente regolamento.

## Art. 7

### **Modalità di esecuzione delle spese per cottimo fiduciario**

1. Il responsabile del servizio interessato provvede a stabilire, sotto la sua responsabilità, accordi con persone o ditte di fiducia per l'esecuzione di lavori, forniture o servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla giunta comunale. Nella formulazione dei predetti accordi il responsabile del servizio avrà cura di valutare la congruità dei prezzi pattuiti con la ditta, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento previa consultazione di **almeno cinque operatori economici** se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici disposti dalla stazione appaltante.

2. Per i lavori di importo inferiore a **40.000,00 Euro** e per i servizi o forniture di importo inferiore a **20.000,00 Euro** è consentito l'**affidamento diretto** da parte del responsabile del procedimento.

3. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni e dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo, non superiore, comunque, all'esercizio finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo a singole ordinazioni, a mano a mano che il fabbisogno si verifichi.

4. E' fatto salvo, comunque, il possesso da parte del soggetto e della ditta aggiudicataria dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritte per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

5. L'ordinazione della spesa è disposta dal responsabile del servizio interessato con lettera o altro atto idoneo secondo gli usi del commercio, previa assunzione del relativo impegno di spesa mediante determinazione, secondo le modalità di legge.

6. Effettuata la spesa, il responsabile del servizio interessato attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della stessa.

7. L'esecuzione di lavori con il sistema del cottimo esclude ogni possibilità di revisione prezzi.

## Art. 8

### **Responsabile del procedimento**

1. Nelle procedure relative all'esecuzione delle spese in economia il responsabile del servizio assume le funzioni di responsabile del procedimento a norma e per gli effetti di cui agli articoli 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## Art. 9

### Forma dei contratti

1. Per lavori, forniture e servizi in economia di importo non superiore a **Euro 20.000,00** (ventimila), al netto di I.V.A., qualunque sia il sistema di esecuzione, si procederà alla stipula del contratto mediante lettera - contratto accettata e sottoscritta dalla ditta affidataria o secondo qualsiasi altro atto idoneo secondo gli usi del commercio.

2. Per lavori, forniture e servizi eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario di importo superiore a **Euro 20.000,00** (ventimila), al netto di I.V.A., si procede alla stipula di un atto di cottimo fiduciario, nella forma pubblica amministrativa o della scrittura privata.

3. Il contratto di cottimo fiduciario contiene:

- 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 quelli a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine per l'esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e la facoltà che si riserva l'amministrazione comunale di provvedere d'ufficio oppure di risolvere il contratto, mediante semplice raccomandata con avviso di ricevimento., qualora la ditta affidataria non rispetti le condizioni contrattuali;
- g) la cauzione salvo che non si provveda ad espresso esonero;
- h) l'obbligo del cottimista di uniformarsi a sua cura e spesa e sotto la sua responsabilità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, contro la malattie, contro l'invalidità e la vecchiaia, contro la disoccupazione e alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e sull'osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro;
- i) l'obbligo del rispetto del piano della sicurezza e dei suoi elaborati sostitutivi;

4. Si applicano ai contratti relativi ai lavori, alle forniture e ai servizi previsti dal presente regolamento le disposizioni vigenti in materia di antimafia.

## Art. 10

### Garanzie

1. Le ditte assuntrici dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia sono, di norma, esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario.
2. Il Dirigente competente, in sede di approvazione dei preventivi di spesa può comunque introdurre, a suo insindacabile giudizio l'obbligo della costituzione della garanzia fidejussoria da parte della ditta assuntrice quando i lavori, le forniture e i servizi da affidare superano l'importo di **40.000 Euro**.
3. Nel caso di cui al precedente comma 2 l'ammontare della garanzia fidejussoria viene stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dei lavori, delle forniture e dei servizi affidati in cottimo salvo diversa e motivata quantificazione.
4. Qualora richiesta la garanzia definitiva deve possedere i requisiti previsti dall'art. 113 dle D.Lgs. n. 163/2006.

## Art. 11

### Contabilità delle spese in economia

1. Il Direttore dei lavori o il Responsabile del Procedimento, sulla base delle previsioni contrattuali ovvero, qualora non siano previste, per ammontari predeterminati discrezionalmente, può redigere uno o più stati d'avanzamento in corso d'opera entro i limiti delle somme autorizzate e dei lavori effettivamente eseguiti.
2. Il Direttore dei Lavori od il soggetto dallo stesso incaricato dovrà curare la contabilità dei lavori nel rispetto di quanto disciplinato dalla normativa vigente.

#### Art. 12

##### **Liquidazione delle spese in economia**

1. Le spese in economia, effettuate in amministrazione diretta o mediante il cottimo fiduciario, sono liquidate dal responsabile del servizio interessato secondo legge.
2. La liquidazione delle spese in economia di qualsiasi importo è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori, delle forniture o dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.

#### Art. 13

##### **Variazioni per maggiori spese in economia**

1. In nessun caso la spesa complessiva per gli interventi in economia potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata.
2. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la somma risultante dal preventivo di spesa, il responsabile del procedimento, dovrà presentare una perizia suppletiva per conseguire l'autorizzazione ad impegnare l'eccedenza della spesa.
3. La spesa complessiva finale dovrà essere contenuta nel limite di **100.000,00 Euro**.

#### Art. 14

##### **Provvedimenti adottati in via d'urgenza**

1. L'urgenza dei lavori dovrà risultare da un apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e deve essere trasmesso all'Amministrazione Comunale per la preventiva copertura finanziaria della spesa e per l'autorizzazione dei lavori.
2. In circostanze di somma urgenza od emergenza, previste dalla normativa vigente, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, il tecnico che per primo si è recato sul luogo predisporrà un verbale di somma urgenza che constata la situazione, evidenziandone il grado di pericolosità della stessa ed indicherà le caratteristiche e le modalità di intervento.
3. Il Dirigente/Funziionario Responsabile del servizio competente, ovvero, in sub-ordine, lo stesso tecnico che ha redatto il verbale di somma urgenza, attribuirà a trattativa diretta e senza indugio ad un'impresa di fiducia in grado di intervenire con la massima urgenza e tempestività, l'esecuzione dei lavori necessari entro il limite di 200.000 euro o comunque entro l'importo indispensabile per rimuovere lo stato del pregiudizio alla pubblica incolumità.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procederà a norma di legge.
5. I lavori di cui al presente articolo potranno essere direttamente ordinati dal Dirigente o dal tecnico verbalizzante senza la preventiva determina autorizzativa. Il dirigente provvederà all'adozione di un'apposita determina che approva l'intervento regolarizzando l'ordinazione fatta a terzi nel termine di 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto predetto termine. Ai fini di cui al presente comma il tecnico Responsabile del procedimento ovvero il dirigente competente del servizio interessato compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta Comunale che provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori.
6. Qualora i lavori intrapresi non ottengano l'approvazione, saranno approvate e liquidate le sole spese relative ai lavori eseguiti sino alla data di comunicazione del diniego.
7. Nei casi in cui il Sindaco interviene con i poteri di cui al comma 2, dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 (ordinanze contingibili ed urgenti) e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori ed opere, lo stesso Sindaco disporrà che il dirigente competente provveda, senza indugio, ad adottare tutti i provvedimenti necessari per rimuovere la situazione d'urgenza o di emergenza anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 15

**Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, statali e regionali, vigenti in materia.

Art. 16

**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune, intervenuta l'esecutività della relativa delibera di approvazione.