

COMUNE DI SAN PIETRO IN GU PROVINCIA DI PADOVA

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

INDICE

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Servizi Generali e Tecnici – individuazione
- Art. 3 – Impegni di spesa in economia. Individuazione dei Responsabili dei servizi autorizzati agli ordinativi
- Art. 4 – Esecuzione dei lavori in economia
 - 4.1 Disciplina delle provviste e forniture di beni e servizi in economia
 - 4.2 Disciplina dell'esecuzione di lavori in economia
- Art. 5 – Certificato di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia
- Art. 6 – Controllo della spesa
- Art. 7 – Liquidazione delle spese

Articolo 1 – Oggetto.

L'esecuzione dei lavori, forniture, somministrazioni e provviste in economia da parte del Comune di San Pietro in Gu verrà regolato con norme contenute nel presente Regolamento e , per quanto in esso non disciplinato:

- a) per le forniture di beni e servizi da quanto disposto dal “Regolamento per la semplificazione delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di forniture” approvato con DPR 18 aprile 1994 n. 573, e successive modificazioni, dall'art. 44 della L. 23 dicembre 1994 n. 724 nonché, per quanto riguarda la proroga degli stessi, dagli artt. 26 e 27, comma 6 della Legge 488 del 199 e successive modificazioni.
- b) Per l'esecuzione di lavori dagli artt. 143 e 144 del DPR 21.12 1999 n. 554 Denominato “Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11.02.1994, n. 109 e successive modificazioni”..

I lavori, e le forniture e/o somministrazioni di beni e servizi che possono essere eseguiti in economia sulla base del presente Regolamento, riguardano di norma i servizi seguenti:

Servizi generali e tecnici.

Articolo 2 – Servizi generali e tecnici – individuazione.

I lavori e le forniture riguardanti i servizi generali e tecnici che, per loro natura, possono farsi in economia sono i seguenti:

- a)** manutenzione ordinaria e riparazione di edifici comunali, strade e piazze, cimiteri, fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi e segnaletica stradale;
- b)** lavori ordinari di manutenzione dei mobili, macchine ed attrezzi, degli immobili di proprietà comunale;
- c)** Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d)** Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e)** sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
- f)** manutenzione parco automezzi e macchinari, compreso le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione di proprietà dell'Ente;
- g)** lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori della legge, dei regolamenti e delle ordinanze del Sindaco;
- h)** acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi e macchine per ufficio e del relativo materiale di consumo, strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- i)** acquisto, riparazione e manutenzione di mezzi di trasporto ed approvvigionamento di carburanti e lubrificanti;
- j)** provviste e lavori in danno di un appaltatore inadempiente, per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi, fino a nuova aggiudicazione.
- k)** acquisto dei materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- l)** locazioni per breve tempo d'immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione quando non siano disponibili sufficienti od idonei locali di proprietà;
- m)** acquisto e noleggio di apparecchi di registrazione acustica, visiva e audiovisiva, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografia, qualora motivate ragioni d'urgenza lo richiedano;
- n)** divulgazione dei bandi di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
- o)** spese postali, telefoniche e telegrafiche, provviste di generi di cancelleria e stampati, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- p)** acquisto e rilegature di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici;
- q)** acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, macchine da calcolo e da scrivere, macchine da stampa o fotocopiatrici e relativo materiale tecnico,
- r)** aggiornamenti software nonché interventi urgenti di assistenza hardware e software;
- s)** acquisto di combustibili e lubrificanti di limitato consumo per veicoli ed attrezzi a motori, non programmabili;

- t) spese di vestiario al personale avente diritto;
- u) acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;
- v) spese per illuminazione e riscaldamento, fognatura, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà;
- w) acquisto di generi vari di vettovagliamento e acquisto e manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- x) acquisto, manutenzione e pulizia del vestiario, biancheria, corredo di guardaroba;
- y) acquisto o noleggio e manutenzione e riparazione del materiale didattico;
- z) noleggio, manutenzione e riparazione di macchine utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- aa) Acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature per isola ecologica nonché per il servizio di raccolta di rifiuti urbani.
- bb) Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani conferiti all' Isola ecologica o presso le campane della raccolta differenziata dislocate sul territorio.
- cc) Trasporti occasionali o sostitutivi di cittadini o alunni.

Articolo 3 – Impegni di spesa in economia – Individuazione dei Responsabili dei servizi autorizzati agli ordinativi.

Le spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati nei pertinenti capitoli di bilancio e nel piano di gestione, per i casi previsti dall'articolo 2, sono disposte secondo le rispettive competenze, dai Responsabili dei servizi individuati con le modalità previste dall'art. 50, comma 10^a del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, osservando gli indirizzi disposti dalla Giunta Comunale.

L'Ufficio Segreteria provvede alle incombenze di cui all'art. 40 Legge 08.06.1962 n. 604 e successive modifiche.

Articolo 4 – Esecuzione dei lavori e dei servizi in economia.

I lavori ed i servizi in economia possono essere eseguiti:

- 1) in amministrazione diretta.
- 2) a cottimo fiduciario.

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore: essi sono eseguiti con personale dell'Amministrazione, impiegando materiali, utensili e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.

Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori e i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a ditte esterne di nota capacità e idoneità.

4.1 Disciplina delle provviste e forniture di beni e servizi in economia

Il presente Regolamento disciplina e regola le provviste e forniture di beni e servizi in economia **fino all'importo massimo consentito Euro 25.000** oltre all'I.V.A. di legge.

Nei casi previsti nel presente regolamento l'affidamento delle forniture di beni e servizi potrà avvenire esclusivamente con le seguenti modalità:

- a) forniture di importo complessivo pari o inferiore a **€ 7.500** oltre all'I.V.A. di legge: sono eseguite previa richiesta di preventivo-offerta da parte di una Ditta ritenuta idonea nel settore merceologico o rami di attività. Il preventivo dovrà contenere le condizioni di fornitura, i relativi prezzi, le modalità di pagamento ed ogni altra condizione ritenuta conveniente dal Comune. I prezzi indicati nei preventivi/offerta dovranno essere muniti del visto di congruità del Responsabile del Servizio.
- b) forniture di importo complessivo ricomprese fra **€ 7.501 e € 15.000** oltre all'I.V.A. di legge: sono eseguite previa gara ufficiosa fra almeno tre Ditte ritenute idonee per settore merceologico o rami di attività. Le lettere di invito alla gara dovranno contenere le condizioni di fornitura, i relativi prezzi, le modalità di pagamento ed ogni altra condizione ritenuta conveniente dal Comune.
- c) forniture di importo complessivo ricomprese fra **€ 15.001 e € 25.000** oltre all'I.V.A. di legge: sono eseguite previa gara ufficiosa fra almeno cinque Ditte ritenute idonee per settore merceologico o rami di attività. Le lettere di invito alla gara dovranno contenere le condizioni di fornitura, i relativi prezzi, le modalità di pagamento ed ogni altra condizione ritenuta conveniente dal Comune.

Le determinazioni a contrattare, necessarie per le forniture disciplinate ai punti (b) e (c), approveranno il progetto di spesa e relativo impegno e devono in ogni caso, indicare particolarmente :

- la causa per la quale i lavori e le provviste devono aver luogo;
- le ragioni che giustificano la scelta del sistema in economia in luogo di quello dell'appalto, quando questo non sia obbligatorio per legge;
- L'elenco delle Ditte invitate che però non dovrà essere allegato materialmente e dovrà restare segreto fino ad avvenuta aggiudicazione della fornitura per assicurare la par condicio dei partecipanti alla gara;
- Le modalità di individuazione del contraente che potrà avvenire, o in base al prezzo più basso offerto o, in alternativa, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata in base ad elementi di valutazione che debbono essere elencati in ordine di priorità.

I preventivi-offerta devono contenere le condizioni di esecuzione dei lavori dei servizi e delle provviste, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà dell'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi a rischio e pericolo dell'assuntore e di prescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno agli obblighi assunti ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti. I preventivi suddetti possono essere richiesti dall'Amministrazione anche sulla base di apposito foglio patti e condizioni.

Ai sensi del DPR 18/04/1994 n. 573, visto che il limite di applicazione del presente Regolamento è di 25.000 euro non sono richiesti adempimenti in materia di certificazione antimafia e di dichiarazione sostitutiva previsti dalla L. 31/05/1965 n. 575 e dal D.P.R. n. 252 del 03.06.1998.

Ogni gara ufficiosa dovrà essere seguita da provvedimento di aggiudicazione al migliore offerente sulla base dei criteri preventivamente individuati, evidenziato dalle risultanze di un quadro comparativo delle offerte fornito dal Servizio che ha curato la fornitura.

L'affidamento della fornitura dei beni e dei servizi è effettuato mediante lettera di ordinazione a firma del responsabile del Servizio, previa adozione del provvedimento di affidamento e di assunzione del relativo impegno di spesa. L'ordinativo non produce alcun effetto se non è accettata dalla Ditta aggiudicataria, mediante la restituzione di copia debitamente firmata di o altra comunicazione di accettazione.

I contratti in essere, anche se stipulati sottoforma di scrittura privata o mediante lettera di ordinazione sottoscritta per accettazione, possono essere rinnovati per una sola volta e per un periodo non superiore ad un anno a condizione che il fornitore assicuri una riduzione del corrispettivo di almeno il 3%, fermo restando il rimanente contenuto del contratto.

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 stabilite nella lettera d'invito. salvo in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi fornitura che possa considerarsi con carattere unitario.

I contratti ad esecuzione periodica o continuativa possono recare una clausola di revisione periodica dei prezzi. L'operazione di revisione deve essere svolta, su richiesta della Ditta interessata, dal Responsabile del servizio sulla base dei prezzi pubblicati dall'ISTAT o dei prezzi di mercato.

Per le forniture della ghiaia, del combustibile per riscaldamento, ecc., si procede mediante contratto di somministrazione secondo quanto previsto dagli artt. 1559 e segg. del C. C. per dette forniture.

4.2 Disciplina dell'esecuzione di lavori in economia.

Il presente Regolamento disciplina e regola l'esecuzione dei lavori eseguibili in economia **fino all'importo massimo consentito Euro 50.000** oltre all'I.V.A. di legge.

I lavori eseguibili in economia debbono rientrare tra le categorie individuate dall'art. 2 del presente Regolamento, essi possono essere eseguiti:

- A. In amministrazione diretta;
- B. Per cottimo fiduciario;

come segue:

A. Quando si procede **in amministrazione Diretta**, il Responsabile del procedimento: organizza ed esegue per mezzo del personale comunale i lavori rientranti nelle categorie di cui all'art. 2 del presente Regolamento che non possono superare una spesa complessiva di Euro **25.000.=, oltre IVA.**

- acquista i materiali con le modalità di cui al precedente punto 5.1 e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.

B. Quando si procede mediante **cottimo fiduciario** il Responsabile del Procedimento intraprende una procedura negoziata, adottata per l'affidamento di lavori rientranti nelle tipologie elencate agli articoli 2 debbono essere affidati secondo le seguenti modalità:

- d) lavori di importo complessivo pari o inferiore a € **20.000** oltre all'I.V.A. di legge: sono eseguite mediante affidamento diretto previa lettera di invito a presentare un preventivo offerta ad una Ditta ritenuta idonea nel settore o ramo di attività. Il preventivo dovrà contenere le condizioni di fornitura, i relativi prezzi, le modalità di pagamento ed ogni altra condizione ritenuta conveniente dal Comune.
- e) Lavori di importo complessivo ricomprese fra € **20.000 e € 50.000** oltre all'I.V.A. di legge: sono eseguite previa gara ufficiosa fra almeno cinque Ditte ritenute idonee per settore merceologico o rami di attività.

Le determinazioni che approveranno il preventivo o il progetto di spesa, devono in ogni caso, indicare particolarmente :

- la causa per la quale i lavori, le provviste e le opere devono aver luogo;
- le ragioni che giustificano la scelta del sistema in economia in luogo di quello dell'appalto, quando questo non sia obbligatorio per legge.

Le lettere di invito a presentare offerta di cui al punto (a) e alla gara di cui al punto (b) e dovranno contenere:

l'elenco dei lavori e delle somministrazioni; i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo; le condizioni di esecuzione; il termine di ultimazione dei lavori; le modalità di pagamento; le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, previa ingiunzione, ad opera del responsabile del procedimento, per inadempimento del cottimista.

I preventivi presentati dalle Ditte devono contenere le condizioni di esecuzione dei lavori dei servizi e delle provviste, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti.

La Determinazione di affidamento di lavoro, opera o provvista da eseguirsi, in economia, in base ai preventivi ed offerte pervenute a seguito di gara ufficiosa dovrà essere corredato da un quadro comparativo delle offerte predisposto dall'Ufficio Tecnico.

Per i lavori d'importo inferiore a € 20.000.=, il contratto di cottimo si perfeziona con la determinazione di approvazione dell'offerta o preventivo offerta, di affidamento del lavoro e assunzione del relativo impegno di spesa da parte del Responsabile del servizio e dalla sottoscrizione della stessa per accettazione da parte della Ditta.

Per importi superiori viene stipulato apposito contratto di cottimo in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata.

I contratti in essere, anche se stipulati sottoforma di scrittura privata o mediante sottoscrizione per accettazione, possono essere rinnovati per una sola volta e per un periodo non superiore ad un anno a condizione che il fornitore assicuri una riduzione del corrispettivo di almeno il 3%, fermo restando il rimanente contenuto del contratto.

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 stabilite nella lettera d'invito. salvo in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi lavoro, provvista o fornitura che possa considerarsi con carattere unitario.

Articolo 5 –Certificato di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia.

I lavori di cui al precedente articolo 2 sono soggetti a liquidazione e pagamento previa presentazione di fattura munita del certificato di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento e vistata dal Responsabile del Settore Lavori pubblici dell'Ufficio Tecnico comunale.

Articolo 6 – Controllo delle forniture di beni e servizi.

Le fatture e le note di spesa relative a forniture in economia dovranno essere viste dal responsabile del procedimento il quale controllerà sotto la sua personale responsabilità la regolarità delle fatture e note di spesa stesse in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità di merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti, nonché se le forniture e le prestazioni siano stati eseguite a perfetta regola d'arte.

Articolo 7 – Liquidazione delle spese.

I pagamenti relativi saranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal tesoriere comunale previa determinazione di liquidazione e pagamento emessa dal Responsabile del Servizio interessato.

I rendiconti, in generale, dovranno essere corredati dai seguenti documenti giustificativi:

- a) Determinazione di affidamento della fornitura o del lavoro.(art. 5 del presente regolamento)
- b) fatture o note di spesa, debitamente viste ovvero munite del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione dei lavori di cui al precedente articolo 6;
- c) quietanza dei percepenti, in regola agli effetti dell'imposta di bollo.

Regolamento approvato con

Deliberazione Consiglio Comunale N. 24 in data 17.12.2003

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO