

Comune di Perrero

Provincia di Torino

Regolamento comunale per l'esecuzione di lavori, provviste e servizi in economia

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.14 in data 28.6.2002

Art.1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure dei lavori, provviste e servizi che vengono abitualmente eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione comunale, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia.

Art.2 – Tipologia dei lavori, provviste e servizi che possono farsi in economia

1. I lavori, le provviste ed i servizi che, per la loro natura, possono farsi in economia, sono i seguenti:

A) LAVORI

a) Lavori di riparazione, adattamento e manutenzione ordinaria e straordinaria:

1) dei beni demaniali appartenenti al Comune (strade, acquedotti, cimiteri, immobili di interesse artistico, l'archivio, la biblioteca, i beni gravati da uso civico) con i relativi impianti, infissi e manufatti adibiti ad uso uffici e servizi;

2) dei beni pertinenti il patrimonio comunale disponibile (patrimonio atto a produrre redditi);

3) dei beni pertinenti il patrimonio comunale indisponibile (foreste, cave, cose di interesse storico, archeologico, artistico; gli edifici destinati agli uffici pubblici ed arredi; gli altri beni destinati a pubblico servizio quali parchi, giardini, viali, servizi igienici pubblici, fognature, pubblica amministrazione);

- b) **Lavori ordinari di riparazione e manutenzione di locali**, con i relativi impianti ed infissi, manufatti, presi in locazione o comodato, **ad uso uffici e servizi comunali**;
- c) **Realizzazione di opere pubbliche a servizio delle infrastrutture esistenti** (marciapiedi, aree ecologiche, fognature...)
- d) **Lavori, forniture e servizi di qualunque natura per quali si siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private e non possa esserne differita l'esecuzione**;
- e) **Forniture, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno dell'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danno constatato in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore**;
- f) **Prime opere per la difesa dalle inondazioni, frane, corrosione e rovina dei manufatti, ripristino della viabilità a seguito di eventi accidentali o di calamità**;

B) PROVVISTE

- a) di generi di cancelleria, stampati, modulistica, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere e periodici;
- b) di mobili, arredi, suppellettili varie;
- c) di hardware e software;

- d) di macchine per scrivere, calcolatrici, duplicatori e fotocopiatrici;
- e) di vestiario ed accessori per il personale avente diritto;
- f) di apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori;
- g) di autoveicoli e macchinari vari a motore;
- h) di materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione dei beni mobili;
- i) di combustibile per gli edifici comunali e carburanti e lubrificanti per autoveicoli e macchinari vari a motore;
- j) di acqua, gas ed energia elettrica, servizi telefonici;
- k) di elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature ed utensileria varia per le cucine ed i refettori;
- l) di attrezzi e materiali vari sportivi;
- m) di attrezzature varie didattiche e scolastiche;
- n) di quantitativi limitati di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- o) di medaglie, coppe ed altri oggetti per celebrazione solennità, commemorazioni, convegni e costituzione montepremi;
- p) di attrezzature tecniche, scientifiche, di antincendio e di dispositivi antifurto,
- q) acquisto di materiali ed oggetti necessari per l'esecuzione dei lavori di cui al punto A).

C) SERVIZI

- a) pulizia degli edifici, derattizzazione, disinfezione e custodia;
- b) di manutenzione e riparazione di tutti i beni mobili anche registrati;
- c) di stampa, litografia, editoria, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, divulgazione di bandi, ordinanze ed avvisi attraverso mezzi in informazione e bollettini ufficiali, trasposizione da supporto magnetico e cartaceo;
- d) di spedizione e servizi di recapito;
- e) di organizzazione e partecipazione convegni, conferenze, congressi, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche su materie istituzionali o comunque interessanti gli Enti Locali;
- f) di trasporto alunni e di mensa scolastica;
- g) di sgombero neve, antigelo e antincendio, compreso l'acquisto di materiali e degli utensili necessari;
- h) di assistenza hardware, fotocopiatrici e macchine per uffici in genere;
- i) di eliminazione scarichi di fognatura e rifiuti.

Art.3 – Sistemi di esecuzione

1. I lavori, le provviste ed i servizi in economia possono essere eseguiti attraverso uno dei seguenti sistemi:
 - a) sistema dell'amministrazione diretta**
 - b) sistema del cottimo fiduciario**
 - c) sistema misto**
2. Sono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta gli interventi che possono essere effettuati dal Comune impiegando personale dipendente ed utilizzando materiali e mezzi di proprietà e/o in uso del Comune stesso, senza necessità di ricorrere ad un imprenditore esterno.
3. Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario gli interventi affidati ad imprese fornite dei requisiti di legge, le quali assumono l'obbligo di provvedere con i propri mezzi all'esecuzione dei lavori, provvista o servizio.

4. Sono eseguiti con il sistema misto gli interventi per i quali si renda necessaria l'esecuzione in parte con il sistema dell'amministrazione diretta e in parte con quello del cottimo fiduciario.

Art.4 – Responsabile del procedimento

1. Nelle procedure relative all'esecuzione dei lavori, provviste e servizi in economia, il responsabile del servizio assume le funzioni di responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art. 5 – Limiti di spesa – Preventivi

1. Per ciascun esercizio, con determinazioni del responsabile, potranno essere impegnate le somme occorrenti nell'anno per le spese in economia, nell'ambito delle assegnazioni che annualmente vengono disposte su capitoli di bilancio da parte della Giunta. E' tuttavia consentito che, in base alle esigenze non prevedibili che si possono presentare durante l'esercizio finanziario, gli impegni vengano assunti di volta in volta.
2. Il **limite di spesa entro cui si può operare in economia**, con l'osservanza del presente regolamento, è stabilito in:

€ 36.500,00 (IVA esclusa) per lavori

€ 36.500,00 (IVA esclusa) per provviste e servizi

Eventuali interventi comportanti spese di importo superiore ai limiti suindicati, da effettuarsi con riferimento a specifiche disposizioni di legge o in sussistenza di particolari esigenze, saranno oggetto di apposite deliberazioni dell'organo competente recanti l'indicazione delle procedure da seguirsi in relazione alle norme di cui al presente regolamento.

I lavori, le prestazioni di servizi e le forniture, da eseguirsi in economia, per valori superiori a € 2.600,00 oltre all'IVA sono affidati:

- a) **previa determina del Responsabile, sulla base di preventivi di spesa**, qualora comportino una spesa compresa **tra € 2.600,00 e 15.500,00 IVA esclusa**;
 - b) **previa determina del Responsabile di approvazione di una perizia**, predisposta dall'ufficio tecnico comunale qualora comportino una spesa **superiore a € 15.500,00 IVA esclusa**;
 - c) **previa deliberazione della Giunta comunale di approvazione di elaborati progettuali** previsti dalle vigenti disposizioni sull'esecuzione di opere pubbliche, in caso di **realizzazione di nuove opere a servizio di infrastrutture esistenti**, qualora comportino una spesa **superiore a € 15.500,00 IVA esclusa**;
3. L'atto deliberativo concernente l'autorizzazione delle spese deve riportare, tra l'altro: la descrizione del lavoro, delle prestazioni del servizio e della fornitura da eseguire; la causa che ha determinato l'intervento; l'ammontare della spesa e la sua imputazione a bilancio;
 4. Per lavori, prestazioni di servizi e forniture di ammontare fino a € 2.600,00 oltre IVA, ordinariamente necessari al funzionamento dei servizi comunali, il Responsabile del servizio procede direttamente a generici impegni di spesa d'importo non superiore ad € 5.200,00 oltre IVA, e che complessivamente non dovranno superare l'importo di € 36.500,00 in un anno, da assumere con apposite determinazioni seguite dalle relative ordinazioni a ditte di fiducia.
 5. Sia per la scelta del cottimista che della ditta fornitrice del materiale e di quanto altro occorra per l'esecuzione in amministrazione diretta dei lavori o delle provviste e dei servizi, il responsabile del servizio interpellierà almeno cinque ditte idonee (per i lavori) o tre (per provviste o servizi), salvo il ricorso ad una sola ditta nelle seguenti ipotesi:

- a) quando la specialità del prodotto da acquistare o l'urgenza del lavoro, della provvista o del servizio lo rendano necessario;
 - b) quando la spesa non superi l'importo di € 2.600,00 al netto degli oneri fiscali,
 - c) quando nell'ambito del territorio corrispondente alla Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca esista una sola ditta in grado di effettuare a cottimo il servizio o la fornitura, non escludendo la possibilità, per una maggiore economicità, di ricorrere a ditte esterne;
6. I preventivi debbono contenere: l'elenco dei lavori, delle provviste e dei servizi, le condizioni di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, il termine per dare compiuti i lavori, provviste e servizi, il riferimento all'obbligo di uniformarsi comunque alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia contrattuale, il riconoscimento della facoltà del responsabile del servizio, in caso di inadempienza, di provvedere direttamente alla prestazione a mezzo di altre imprese ed a rischio dell'impresa inadempiente.
 7. Tali preventivi possono essere richiesti anche sulla base di un "foglio condizioni". In tal caso, il detto foglio condizioni" dovrà essere sottoscritto dal terzo per accettazione ed unito al preventivo.
 8. L'esame dei preventivi e la scelta di quello più conveniente vengono effettuati dallo stesso responsabile che opera in economia.
 9. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi lavoro, provvista o servizio, che possa considerarsi con carattere unitario, in più lavori, provviste e servizi.

Art. 6 – Ordinazioni in economia

1. L'ordinazione a terzi di lavori, provviste e servizi da eseguire mediante cottimo fiduciario nonché dei materiali e di quanto altro occorra per l'esecuzione in amministrazione diretta di lavori, provviste e servizi è disposta attraverso **"buoni d'ordine"**, emessi in triplice esemplare, sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, contenenti il riferimento al presente regolamento, all'intervento o capitolo di bilancio, all'impegno e, nei casi di spesa superiore ad € 2.600,00, al preventivo accettato.
2. Due esemplari del buono d'ordine vengono consegnati al terzo, il quale provvederà ad allegarne uno alla fattura.

Art.7 – Liquidazione

1. Le spese dei lavori, provviste e servizi eseguiti in economia sono liquidate con determinazioni del responsabile del servizio e con le modalità stabilite dalle vigenti norme contabili.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità delle forniture e sulla rispondenza delle stesse ai requisiti quantitativi e qualitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.

Art. 8 – Pagamenti

1. Sulla base della liquidazione effettuata dal responsabile del servizio ai sensi del precedente articolo 7, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate.

Art. 9 – Rinvio alle leggi ed ai regolamenti

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento saranno osservati, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 10 – Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

Art. 11 – Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esecutività della delibera che lo approva e al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni.