

COMUNE DI INVERSO PINASCA

Provincia di Torino

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI
DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 27/09/07

INDICE

COMUNE DI INVERSO PINASCA	1
Provincia di Torino	1
INDICE.....	2
Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Settori di intervento - individuazione	3
Art. 3 Settore tecnico e tecnico manutentivo - Individuazione tipologie di intervento	4
Art. 4 Autorizzazione di spese in economia Individuazione dei funzionari autorizzati	5
Art. 5 Esecuzione servizi, forniture	5
Art.6 Esecuzione dei lavori in economia	5
Art. 7 Affidamento diretto lavori / servizi / forniture	6
Art. 8 Lavori d'urgenza	6
Art. 9 Ritardo nell'esecuzione dei lavori	6
Art. 10 Certificato di regolare esecuzione	6
Art. 11 Liquidazione delle spese	6
Art. 12 Buoni d'ordine	7
Art. 13 Disposizioni finali	7

Art. 1 Oggetto

1. L'esecuzione dei lavori, servizi, forniture, in economia da parte del Comune di Inverso Pinasca verrà regolato con norme contenute nel presente Regolamento.
2. I lavori servizi, forniture, che possono essere eseguiti in economia sulla base del presente regolamento, riguardano di norma i 4 Settori in cui opera il Comune:
 - a) Settore Amministrativo-Affari Generali;
 - b) Settore Economico-Finanziario;
 - c) Settore Vigilanza e Custodia;
 - d) Settore Tecnico Manutentivo.

Art. 2 Settori di intervento - individuazione

1. I lavori, i servizi e le forniture che interessano i primi tre settore comunali come sopra elencati e che per loro natura e costo possono eseguirsi in economia vengono individuati nelle seguenti categorie generali:
 - a) servizio di pulizia edifici di proprietà comunale;
 - b) servizio trasporto e refezione scolastica;
 - c) fornitura di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi di competenza;
 - d) 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;
 - e) fornitura attrezzature informatiche per gli tutti gli uffici e relativi programmi applicativi, assistenza hardware e software Ced, fotocopiatori, macchine calcolatrici e del relativo materiale tecnico accessoriale, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografia;
 - f) divulgazioni dei bandi di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
 - g) provviste di generi di cancelleria e stampati, supporti informatici meccanografici ed affini, materiale didattico, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
 - h) fornitura ed eventuale rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici;
 - i) fornitura, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, macchine da calcolo o da scrivere, macchine da stampa o foto-riproduttrici e relativo materiale tecnico;
 - j) fornitura di combustibili e lubrificanti per veicoli ed attrezzi a motore di competenza;
 - k) manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di competenza oltre a tasse di circolazione e bolli vari;
 - l) fornitura vestiario al personale avente diritto e dispositivi di protezione individuale;
 - m) fornitura materiale per le pulizie per gli immobili di proprietà comunale;
 - n) provviste generi vari di vettovagliamento, materiale da cucina, utensileria e stoviglie per il servizio di refezione scolastica;

- o) forniture varie e servizi per svolgimento manifestazioni comunali, di rappresentanza ed in occasione di feste nazionali e solennità civili;
- p) manutenzione parco automezzi e macchinari di competenza, comprese le riparazioni occorrenti ed il noleggio dei mezzi mancanti nella dotazione di proprietà;
- q) polizze assicurative;
- r) servizio mensa dipendenti o buoni pasto sostitutivi;
- s) spese per la formazione del personale;
- t) spese per consulenze, indagini, studi e rilevazioni;
- u) spese per la fornitura di telefono, acqua, gas e elettricità;
- v) spese per attività extrascolastiche;
- w) spese per servizi e acquisti inerenti le elezioni e i referendum;
- x) lavori servizi e forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali di competenza la cui interruzione non preventivabile comporti danni o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.

Art. 3

Settore tecnico e tecnico manutentivo - Individuazione tipologie di intervento

1. I lavori, i servizi, le forniture, riguardanti il settore tecnico e tecnico manutentivo che per la loro natura e costo possono eseguirsi in economia, vengono individuati nelle seguenti categorie, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 12 aprile 2006 n° 163 e s.m.i.:
 - a) manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici comunali, strade e piazze, fognature, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi;
 - b) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, destabilizzazione o rovina di manufatti, esondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire la sicurezza e per evitare maggiori danni;
 - c) manutenzione parco automezzi e macchinari di competenza, comprese le riparazioni occorrenti ed il noleggio dei mezzi mancanti nella dotazione di proprietà dell'Ente;
 - d) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco e del responsabile del servizio;
 - e) acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi e macchine per ufficio, del proprio settore, e del relativo materiale di consumo, strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
 - f) acquisto, riparazione e manutenzione di mezzi di trasporto ed approvvigionamento di carburanti e lubrificanti per la parte di competenza;
 - g) provviste e lavori in danno di un appaltatore inadempiente, per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi, fino a nuova aggiudicazione;
 - h) lavori da eseguirsi d'urgenza quando non vi sia il tempo ed il modo per procedere all'appalto oppure quando siano state svolte con nessun risultato utile pubblici incanti;
 - i) manutenzione ordinaria e straordinaria di fognature di competenza;
 - j) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;

- k) lavori servizi e forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali di competenza la cui interruzione non preventivamente comporti danni o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- l) lavori di bonifica ambientale e conseguente smaltimento di sostanze inquinanti liquide e solide tali da arginare danni ambientali più estesi.

Art. 4
Autorizzazione di spese in economia
Individuazione dei funzionari autorizzati

1. Le spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati nei pertinenti interventi di bilancio e nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma nei casi previsti dai precedenti articoli 2 - 3 sono autorizzate ed impegnate dai responsabili degli uffici e dei servizi, mediante apposita determinazione amministrativa.
In caso di esigenze impreviste non dovute ad errori amministrativi od omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di procedure di affidamento per i quali non sia stato disposto un accantonamento per lavori, servizi o forniture, questi possono essere autorizzati dal responsabile di servizio, sentito il Responsabile del Procedimento previa apposita copertura finanziaria.

Art. 5
Esecuzione servizi, forniture

1. La determinazione dei limiti di spesa e le modalità procedurali vengono uniformate a quanto disposto dall'art 125 D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m.i.;

Art. 6
Esecuzione dei lavori in economia

1. Ai sensi dei disposti del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006 i lavori in economia possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti a cottimo i lavori di particolare tipologia, individuate all'art. 3 del presente regolamento, e di importo non superiore ad € 200.000,00 (duecentomila/00) + IVA di legge con i massimali per le singole categorie di intervento previsti dall'art 125 del D.lgs 12/04/2006 n°163.
L'affidamento dei predetti lavori è preceduto da regolare indagine di mercato fra almeno 5 operatori economici individuate per settore merceologico o rami di attività, in base alle caratteristiche di capacità tecnico-organizzativa e di idoneità economico-finanziaria desunte dal mercato.
L'atto di cottimo, redatto dal responsabile del servizio interessato, deve contenere gli elementi di cui al predetto D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006 oltre all'indicazione della causa di esecuzione dei lavori, dell'ammontare presunto della spesa e dei mezzi di bilanci per farvi fronte.
Si procederà al regolare affidamento mediante determinazione del responsabile di

servizio, seguita dalla stipula di regolare contratto.

Art. 7

Affidamento diretto lavori / servizi / forniture

1. Ai sensi dell'art 125 comma 8 D.lgs 14/04/2006 n° 163 si può procedere ad affidamento diretto **di lavori** da parte del responsabile del Procedimento in tutti i casi in cui l'importo dei lavori sia inferiore o pari a € 40.000,00 (quarantamila /00) + IVA di legge.
2. Ai sensi dell'art 125 comma 11 D.lgs 14/04/2006 n° 163 si può procedere ad affidamento diretto **di servizi e forniture** da parte del responsabile del Procedimento in tutti i casi in cui l'importo dei lavori sia inferiore o pari a € 20.000,00 (ventimila/00) + IVA di legge.

Art. 8

Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza o qualora si verificano circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, si procederà ai sensi dell'art 125 D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006.

Art. 9

Ritardo nell'esecuzione dei lavori

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, di cui al presente regolamento, si applicheranno le penali stabilite nella lettera d'invito. Dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, il Responsabile del Procedimento interessato ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro affidato a spese dell'impresa medesima, salvo in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 10

Certificato di regolare esecuzione

1. I lavori da eseguirsi in economia individuati all'art. 3 del presente regolamento sono soggetti a certificato di regolare esecuzione finale redatto dal Responsabile del servizio interessato o da libero professionista abilitato appositamente incaricato dalla stazione appaltante controfirmato dal responsabile del servizio.

Art. 11

Liquidazione delle spese

1. Le fatture e le note di spesa relative ai lavori, forniture e servizi prestati in economia dovranno essere viste dai rispettivi responsabili di servizio ai quali è affidato il controllo, sotto la loro personale responsabilità, della 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 la liquidazione mediante apposita determinazione se i lavori e le prestazioni siano stati regolarmente eseguiti.

L'atto di liquidazione dovrà essere corredato del visto di regolarità contabile imposto dal Responsabile del settore Economico-Finanziario e da tutti gli atti e documenti costituenti, a giudizio insindacabile del responsabile di settore, parte integrante della contabilità finale dell'opera o della prestazione effettuata.

Art. 12 Buoni d'ordine

1. Il responsabile del servizio interessato ha la facoltà di disporre buoni d'ordine fino ad un importo pari a € 3.000,00 (tremila/00), IVA di legge esclusa, per provvedere alla gestione usuale delle piccole spese dell'Ente senza ricorso ad indagine di mercato, attingendo all'albo fornitori dell'Ente, qualora costituito e adeguatamente pubblicizzato nell'ambito del territorio comunale, o comunque a ditte di comprovata esperienza e capacità tecnica.

L'espletamento del lavoro o della fornitura dovrà eseguirsi entro il periodo stabilito dal responsabile del servizio competente scritto sul buono d'ordine stesso.

La liquidazione del buono d'ordine è condizionato all'esibizione di regolare fattura.

È vietato, ai sensi di legge, frazionare artificiosamente in più lotti il lavoro, la fornitura o il servizio che abbiano carattere unitario.

Art. 13 Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme di legge vigenti in materia, ed in particolare i disposti del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m.i.;