



**COMUNE DI PONZANO VENETO**

PROVINCIA DI TREVISO

**REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER I SERVIZI E LE PROVVISI IN ECONOMIA**

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 13.11.2002 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.03.2004)

## **CAPO I**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese:

- a) per l'acquisizione in economia di beni e servizi;
- b) per l'esecuzione dei lavori in economia che rientrano nelle tipologie di lavori specificate nei successivi articoli, come previsto all'art. 24, comma 6 della L. 109/94 e successive modifiche e integrazioni e nel D.P.R. 21.12.1999, n. 554.

### **ART. 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi, può avvenire:

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

Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

### **ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le provviste, i servizi e lavori che possono gestirsi in economia attengono ai seguenti interventi che per natura, entità ed urgenza di provvedere rendono la procedura in economia la sola idonea ad assicurare, nel caso concreto, efficienza, efficacia ed economicità della gestione:

- a) riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di aree, fabbricati comunali adibiti o non a pubblico servizio, infissi, impianti ed altri manufatti;
- b) riparazione, manutenzione, sistemazione di strade, piazze, fontane, cimiteri, impianti sportivi, impianti di illuminazione pubblica, aree verdi, parchi e giardini, monumenti pubblici e impianti tecnologici;
- c) toponomastica e numerazione civica, sgombero neve e materiali antigelo, pulizia canali, segnaletica verticale ed orizzontale;
- d) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio anche con conducente di autovetture, autocarri, macchine operatrici, motoveicoli, scuolabus ed acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
- e) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili, nonché attrezzi per gli uffici e servizi comunali;
- f) acquisto, manutenzione e assistenza hardware e software;
- g) acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere e da calcolo, fotoriproduttori e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori in genere;
- h) acquisti non programmabili di carta, stampati, registri, cancelleria; acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette, bollettini, collezioni, riviste, giornali, pubblicazioni, abbonamenti relativi; riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia; lavori di traduzione, copiatura e sbobinatura;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per il telefax e per il servizio telematico, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento;
- j) acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere ed oggetti per premi e rappresentanza in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze;
- k) casse funebri, trasporto salme per indigenti;
- l) servizio mense, fornitura pasti, acquisto e pulizia di biancheria e corredo guardaroba, nonché materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;

- m) illuminazione e riscaldamento, fornitura di gas, gasolio, energia elettrica per gli immobili di proprietà comunale; acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto comunali;
- n) acquisto vestiario ed indumenti da lavoro, uniformi, confezione di divise, armamento ed equipaggiamento;
- o) spese per manifestazioni organizzate dal Comune o alle quali il Comune partecipa;
- p) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi, di macchine utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi;
- q) pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione degli immobili e del territorio comunale; acquisto di medicinali e materiali sanitari; spese per accertamenti igienico-sanitari;
- r) acquisto, manutenzione e noleggio di materiale ed attrezzature destinate al soccorso;
- s) spese per esecuzione di studi, ricerche, sondaggi e sperimentazioni relative all'ambiente e al territorio in genere;
- t) spese per incanti, licitazioni e gare d'appalto in genere e per i contratti a carico del Comune;
- u) servizi assicurativi;
- v) locazione di immobili;
- w) servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
- x) servizio di assistenza domiciliare e sociale;
- y) attività scolastiche e parascolastiche;
- z) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge, regolamenti, ordinanze e convenzioni;
- aa) lavori relativi a concessioni comunali che comportino la manomissione del suolo o pertinenze stradali, con onere a carico dei concessionari quando a giudizio del Comune sia opportuno che i lavori non siano eseguiti direttamente dai concessionari;
- bb) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- cc) lavori, provviste e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno degli appaltatori nel caso di risoluzione o rescissione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- dd) lavori, provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;
- ee) lavori, provviste e prestazioni di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione e con le modalità di esecuzione di cui al successivo art. 5.
- ff) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo;
- gg) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- hh) 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.

#### **ART. 4 – LIMITI DI SPESA E RESPONSABILITA' DELLA PROCEDURA**

1. L'effettuazione di spese in economia sono consentite nei seguenti limiti di importo:
  - a) fino a 50.000 euro per la fornitura di beni;
  - b) fino a 200.000 euro per l'acquisizione di servizi;
  - c) fino a 200.000 euro per l'esecuzione di lavori, fatti salvi i minori importi indicati All' art. 8 del presente regolamento.
2. Gli importi di cui al comma 1 si intendono al netto degli oneri fiscali.
3. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
4. I Responsabili dei servizi dell'Ente nominati ai sensi del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, provvedono con proprie determinazioni all'acquisizione di beni e servizi e all'esecuzione dei

lavori in economia nell'ambito degli obiettivi e nei limiti del PEG assegnato, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

Il responsabile del servizio può affidare l'esecuzione degli interventi in economia al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della Legge 07.08.1990 n. 241.

## **CAPO II – BENI E SERVIZI**

### **ART. 5 – SERVIZI E PROVVISI IN ECONOMIA**

1. L'affidamento dei servizi e provviste in economia avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque ( 5 ) preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.
2. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax ecc.) deve contenere:
  - a) l'oggetto della **fornitura** o prestazione;
  - b) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione;
  - c) il criterio di aggiudicazione;
  - d) le eventuali garanzie;
  - e) i prezzi e le modalità di pagamento;
  - f) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nel caso in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
  - g) la forma di stipula del contratto.

In alternativa potrà essere predisposto dal responsabile del servizio uno schema di atto in cui siano descritti l'oggetto dei lavori, delle provviste o delle prestazioni e le condizioni generali speciali di esecuzione, con invito alle ditte a restituirlo firmato e con l'offerta di prezzi.

3. Le offerte devono pervenire al Comune in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.
4. Decorsi i termini di presentazione, le offerte sono aperte dalla Commissione di gara composta dal Responsabile del Dipartimento interessato in qualità di Presidente, dal responsabile del procedimento e da un impiegato dell'ufficio interessato, con funzioni di verbalizzante.
5. La Commissione provvede all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito.  
Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i membri della Commissione, viene inoltrato al Responsabile del procedimento interessato che provvederà con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.

### **ART. 6 – CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA**

1. In deroga alla procedura di cui all'art. 5 è consentita la richiesta di un solo preventivo nei seguenti casi:
  - a) acquisizione di beni e servizi il cui importo non superi l'ammontare di **10.000** euro con esclusione dell'I.V.A.;
  - b) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico il cui importo non superi l'ammontare di 20.000 euro con esclusione dell'I.V.A.;
  - c) acquisizione di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
  - d) acquisizione di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti.
  - e) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

2. Per la fattispecie di cui al comma 1) e anche se richiesti più preventivi, non è necessario costituire la Commissione di gara.
3. E' facoltà, salvo eventuale obbligo previsto per legge, del responsabile del procedimento di aderire alle convenzioni per l'acquisto di beni e servizi, stipulate dal Ministero del Tesoro ai sensi dell'art. 26 della Legge 488/1999 e successive modifiche, oppure di utilizzare i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni o servizi comparabili con quelli oggetto del convenzionamento. Nel caso siano presenti convenzioni stipulate secondo quanto previsto al comma 1 per beni e servizi comparabili (verificabile nel sito [www.acquisti.tesoro.it](http://www.acquisti.tesoro.it)) il responsabile del procedimento dovrà comunque motivare i provvedimenti con cui procede all'acquisto di beni e servizi, a prezzi e condizioni meno vantaggiosi di quelli stabiliti nelle convenzioni.

## **ART. 7 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE**

1. I beni ed i servizi di importo inferiore a 10.000 euro IVA esclusa, sono soggetti ad attestazione del Responsabile del procedimento di regolare fornitura o esecuzione mediante apposizione sul documento fiscale della dicitura di avvenuto ricevimento del materiale, di congruità dei prezzi, di rispetto quantitativo e qualitativo delle condizioni, dei termini e dei modi convenuti.
2. I beni ed i servizi di importo superiore a 10.000 euro IVA esclusa, sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione mediante determinazione da parte del responsabile del servizio interessato, da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di acquisizione.

## **CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA**

### **ART. 8 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Secondo quanto previsto dall'art. 88 del D.P.R. 554/1999, sono eseguibili in economia i lavori relativi a:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della Legge n. 109/1994;
- b) manutenzione di opere o di impianti 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 o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

### **ART. 9 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. I lavori assunti in amministrazione diretta sono ammessi fino all'importo complessivo di 50.000 euro.
2. Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue i lavori tramite il proprio personale e/o con personale eventualmente assunto.
3. Il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi necessari per la realizzazione dei lavori.

### **ART. 10 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**

1. L'affidamento di lavori tramite cottimo fiduciario è ammesso fino all'importo di 200.000 euro.

2. L'affidamento è preceduto **previa gara ufficiosa** tra almeno 5 imprese, ai sensi dell'art. 78 del D.P.R. 554/1999, in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata, scelte dal Responsabile del procedimento nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, mediante richiesta di offerte.
3. Le offerte devono pervenire all'Ente in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per la gara e devono essere redatte secondo le indicazioni precisate nella lettera di invito e nel foglio condizioni dell'Ente appaltante.  
  
L'atto di cottimo deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) la garanzia sui lavori;
  - e) il termine di ultimazione dei lavori;
  - f) le modalità di pagamento;
  - g) 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 D.P.R. n. 554/1994.
4. Decorsi i termini di presentazione, le offerte sono aperte dalla Commissione di gara composta dal Responsabile del Dipartimento interessato in qualità di Presidente, dal Responsabile del procedimento e da altro dipendente dell'ufficio interessato, con funzioni di verbalizzante.
5. La Commissione provvede all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito. I verbale di gara sottoscritto da tutti i membri della Commissione viene inoltrato al Responsabile del procedimento interessato che provvederà con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.
6. Per i lavori di importo inferiore a **10.000** euro, si può procedere ad affidamento diretto.

## **ART. 11 – CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA**

1. Si deroga alla procedura di cui all'art. 10 nei seguenti casi:
  - a) per lavori in economia rientranti nelle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma annuale dei lavori secondo le disposizioni e la procedura dell'art. 145 del D.P.R.n. 554/1999;
  - b) per lavori d'urgenza secondo le disposizioni e la procedura di cui all'art. 146 del D.P.R. n. 554/1999;
  - c) per interventi di somma urgenza entro il limite di 200.000 euro, secondo le disposizioni e la procedura di cui all'art. 147 del D.P.R. n. 554/1999;
  - d) per maggiori spese durante l'esecuzione dei lavori in economia, nel limite di spesa complessiva di 200.000 euro, secondo le disposizioni e la procedura dell'art. 148 del D.P.R. n. 554/1999;
  - e) per lavori eseguiti per cottimo di importo inferiore a **10.000** euro.

## **ART. 12 – CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI**

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati dal responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori:
  - a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali, con verifica delle bolle e delle relative fatture;
  - b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi, sui quali vengono annotati i lavori eseguiti, come desunti dai libretti delle misure.

## **ART. 13 – PERIZIA SUPPLETIVA**

1. Qualora, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento o il direttore dei lavori presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa.
2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 euro.

## **ART. 14 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. Il Responsabile del procedimento o il direttore dei lavori provvede con proprio atto a certificare la regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia.

## **ART. 15 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del responsabile del procedimento, sulla base delle fatture, unitamente all'ordine di fornitura.

## **ART. 16 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO**

1. I lavori eseguiti mediante cottimo sono liquidati dal responsabile del procedimento con atto di liquidazione, in base al conto finale.
2. Per lavori di importo superiore ai 10.000 Euro è facoltà dell'amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati di avanzamento realizzati e certificati dal responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori. E' vietata la corresponsione di acconti.
3. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa e una relazione nella quale vengono indicate, le date di inizio e fine lavori, le eventuali perizie suppletive e proroghe autorizzate, le assicurazioni degli operai, gli eventuali infortuni, i pagamenti in corso d'opera, lo stato finale e il credito dell'impresa, le eventuali riserve dell'impresa, l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
4. Per i lavori fino a 10.000 euro I.V.A. esclusa, il responsabile del procedimento, in sede di liquidazione della spesa, attesta la regolare esecuzione delle prestazioni.

## **CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 17 – CONGRUITA' DEI PREZZI E PARERI**

1. I Responsabili dei procedimenti dell'Ente effettuano periodicamente ricognizione dei prezzi di mercato e tale attività costituisce elemento di valutazione per gli organi di controllo interni e per l'analisi dei costi sostenuti dall'Ente.
2. Il parere di congruità dei prezzi è reso obbligatoriamente dal Responsabile del procedimento interessato e deve essere espresso nella determinazione di aggiudicazione.

### **ART 18 - INADEMPIMENTI**

1. Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o nella lettera di ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento.

## **ART. 19 – GARANZIE**

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto, per gli appalti di importo inferiore a 20.000 euro.

## **ART. 20 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori fino all'importo di 20.000 euro IVA esclusa, il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo contenente gli elementi elencati all'art. 5 e 10 del presente regolamento, inviata all'amministrazione.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 20.000 euro IVA esclusa, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata.

## **ART. 21 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti sono disposti dal Responsabile del procedimento con propria determinazione entro trenta giorni dalla data del certificato di regolare esecuzione o, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
2. Sono fatti salvi diversi termini di pagamento funzionali alla tipologia del servizio prestato o del bene acquisito.

## **ART. 22 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

## **ART. 23 – ABROGAZIONI**

Dall'entrata in vigore del presente regolamento, si intende abrogato il regolamento comunale per i servizi e provviste in economia, approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 97 del 24.11.1995, n. 7 del 12.01.96 e n. 18 del 17.04.97.



# INDICE

## CAPO I

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 - Ambito di applicazione
- Art. 4 - Limiti di spesa e responsabilità della procedura

## CAPO II – BENI E SERVIZI

- Art. 5 - Servizi e provviste in economia
- Art. 6 - Casi particolari di deroga alla procedura
- Art. 7 - Verifica della prestazione

## CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 8 - Ambito di applicazione
- Art. 9 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 10 - Lavori in economia mediante cottimo fiduciario
- Art. 11 - Casi particolari di deroga alla procedura
- Art. 12 - Contabilizzazione dei lavori
- Art. 13 - Perizia suppletiva
- Art. 14 - Certificato di regolare esecuzione
- Art. 15 - Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta
- Art. 16 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

## CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 17 – Congruità dei prezzi e pareri
- Art. 18 – Inadempimenti
- Art. 19 – Garanzie
- Art. 20 – Stipulazione del contratto
- Art. 21 – Modalità di pagamento
- Art. 22 – Entrata in vigore
- Art. 23 - Abrogazioni