



COMUNE DI GIOVINAZZO
Città Metropolitana di Bari

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

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 74 del 02/12/2005 e modificato con Delibere di Consiglio Comunale: n. 22 del 27/05/2011; n. 13 del 07/02/2015 e n. 23 del 30/04/2015

Art. 1
(Oggetto del Regolamento)

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per le acquisizioni di beni, servizi e lavori che possono farsi in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12-4-2006 n. 163 e del D.P.R. 20/08/2001, n.384. Tutti gli importi riportati nel testo del regolamento devono intendersi al netto dell'IVA.

Art.2
(Modalità di esecuzione in economia)

L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- a cottimo fiduciario.

Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento.

Sono eseguite in amministrazione diretta le spese per forniture, lavori e servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale, impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'ente o in uso.

Sono eseguite con il sistema del cottimo le spese per forniture, lavori e servizi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo ovvero a misura.

I lavori assunti in Amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

L'importo dei lavori affidati a cottimo fiduciario non può superare Euro 150.000,00 (centocinquanta mila/00).

Per lavori di importo inferiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00) è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, previo parere di congruità, rispettando i principi di rotazione, non discriminazione, par condicio e con il supporto di adeguata motivazione..

I beni forniti e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 100.000,00 (centomila/00).

Per servizi o forniture inferiori a Euro 20.000,00 (ventimila/00), è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, previo parere di congruità, rispettando i principi di rotazione, non discriminazione, par condicio e con il supporto di adeguata motivazione.

E' vietato l'artificioso frazionamento delle spese in economia, allo scopo di sottoporle alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 3
(Lavori in economia)

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento i seguenti lavori:

- 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 55, 121, 122 del D. Lgs. n. 163/2006;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- 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 e urgenza di completare i lavori.

Art. 4
(Forniture di beni e servizi in economia)

Possono essere eseguite con le procedure di spesa in economia le forniture di beni e le prestazioni di servizi di seguito elencate:

per un importo sino a Euro 25.000,00 (venticinquemila/00):

- acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD Rom o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi, abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini sia su supporto cartaceo che informatico;
- acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteca comunale, lavori di rilegatura e restauro libri, dattiloscritti e manoscritti, deliberazioni e determinazioni comunali;
- servizi di traduzione ed interpretazione, trascrizione di audio registrazioni delle sedute di Consiglio Comunale, di commissioni o di altre iniziative comunali, nei casi in cui non possa o voglia provvedersi con personale proprio;
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere;
- acquisto di oggetti per premi e benemerenze, spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni di carattere sportivo, ricreativo, culturale;
- spese per trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, spese per servizi di posta e corrieri privati;
- servizio di mantenimento cani randagi;
- servizio di stampa, rilegatura, tipografia, litografia e copia di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni;
- spese per divulgazione di bandi di concorso, di gara o di altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o di altri mezzi di informazione;
- spese per operazioni ordinarie di aggiornamento inventari e di riordino dell'archivio comunale;
- spese per rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- fornitura di beni e servizi per la manutenzione e la riparazione di attrezzature antincendio;
- fornitura di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta.

per un importo sino a Euro 50.000,00 (cinquantamila/00):

- spese per organizzazione di corsi, concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni istituzionali e locazione provvisoria, per un massimo di sei mesi, di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione di iniziative di cui sopra, quando non siano disponibili locali comunali sufficienti ed idonei;
- acquisto di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli per disegno e fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati;
- fornitura di beni e servizi per la conservazione, manutenzione, adattamento, riparazione, funzionamento di beni mobili ed immobili di proprietà comunale o ad essa in uso o in locazione, ivi compreso l'acquisto di minuta ferramenta;
- forniture di beni e servizi per pulizia, spurgo e disotturazione dei condotti fognari e delle caditoie stradali, servizi di ispezione, mediante apposite attrezzature, dei condotti fognari, idrici o delle reti tecnologiche in genere.

per un importo sino a Euro 75.000,00 (settantacinquemila/00):

- fornitura di beni e servizi per mense, servizi sociali ed assistenziali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- fornitura di beni e servizi per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi di proprietà del Comune o ad esso in uso o in locazione o comunque destinati dall'Amministrazione a servizi comunali;
- fornitura di beni per l'arredo urbano, gli impianti sportivi, il verde pubblico ed il verde attrezzato, i parchi gioco, il cimitero comunale e servizi per il relativo funzionamento e manutenzione;
- spese per operazioni straordinarie di aggiornamento inventari e di riordino dell'archivio comunale;
- acquisto noleggio, installazione, gestione e manutenzione, di beni mobili delle attrezzature elettriche, elettroniche ed informatiche in genere, amplificazione e diffusione sonora di sorveglianza e di allarme, di ricetrasmittenti in uso agli uffici comunali o comunque a carico del Comune, compresi materiali di consumo, l'acquisto di programmi informatici e la manutenzione e riparazione dei sistemi e degli strumenti stessi;
- acquisto noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere, di attrezzature e macchinari vari comunali o facenti capo al Comune, compreso l'acquisto di materiale di ricambio e accessori, forniture di carburanti, lubrificanti, stipula delle relative polizze R.C.A.;

- stipulazione di assicurazioni a tutela del patrimonio, degli amministratori, del personale e di quanto altro disposto dall'amministrazione;
 - acquisto, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche, amministrative, e referendarie; acquisto o predisposizione di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali, non che acquisto di stampati modulistica e materiale vario necessario agli uffici comunali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
 - forniture di beni e servizi 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;
 - acquisizione di beni o servizi a seguito di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose nonché di danno all'igiene e salute pubblica ed al patrimonio storico, artistico e culturale;
 - risoluzione di un precedente rapporto contrattuale quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - fornitura di combustibile per il riscaldamento di immobili di proprietà comunale o destinati dall'Amministrazione ai servizi comunali;
 - acquisto arredi ed attrezzature per uffici;
 - servizi per l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni culturali, sportive, turistiche e sociali;
 - servizi di assistenza al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).
- per un importo sino a Euro 100.000,00 (centomila/00):
- forniture di beni e servizi per le attività di pianificazione ed elaborazione progettuale;
 - forniture di beni e servizi di igiene ambientale.

Art. 5 Casi particolari

Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 2 del presente regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

E' possibile effettuare spese in economia, comunque nei limiti di importo di cui all'art. 2 del presente regolamento, per l'esecuzione di lavori, opere, provviste, forniture e servizi non espressamente previsti nei precedenti artt. 3 e 4, purchè se ne dimostri la convenienza e se ne stabilisca l'esecuzione con le modalità di cui all'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 6 (Esecuzione degli interventi in economia)

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi stabiliti dell'amministrazione comunale e del budget previsto dai rispettivi capitoli di bilancio dal responsabile di settore interessato.

Per l'attuazione degli interventi in economia, ciascun responsabile di settore individua un responsabile di procedimento, conformemente ai contenuti e alla consistenza dell'elenco delle opere, forniture e servizi che prevede di realizzare in economia.

Al responsabile di procedimento sono demandate, per ogni spesa da eseguirsi, tutte le fasi propedeutiche alla gara informale e all'acquisto.

Il responsabile del settore può anche assegnare a sé le procedure di cui al comma precedente.

La determinazione a contrattare e la determinazione di aggiudicazione definitiva dell'acquisizione in economia restano di competenza del responsabile del settore.

Art. 7

(Modalità di effettuazione delle spese)

Per l'effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, il responsabile del procedimento ai fini dell'affidamento svolge idonea indagine di mercato.

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale richiedendo preventivi ad un congruo numero ditte e/o imprese idonee, comunque non inferiore a cinque.

I preventivi devono essere redatti secondo le indicazioni riportate nella lettera di invito, la quale deve contenere:

a) per l'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- la modalità di pagamento;
- la modalità di scelta del contraente;
- l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;
- la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione in danno della ditta aggiudicataria ed alla risoluzione per inadempimento;
- quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

b) per affidamento di lavori a cottimo fiduciario:

- la descrizione dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le condizioni tecniche ed amministrative di esecuzione;
- il tempo di esecuzione;
- la modalità di pagamento;
- la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione in danno della ditta aggiudicataria ed alla risoluzione per inadempimento;
- quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

La gara informale verrà esperita mediante contemporanea richiesta di presentazione di preventivi con offerta in busta chiusa.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte dovrà essere fissato di norma in misura non inferiore a 7 (sette) giorni dalla data della stessa, fatti salvi i casi di urgenza nei quali sarà assegnato un termine non inferiore a giorni 3 (tre).

La scelta del contraente avverrà in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria.

Per ritenere qualificati i soggetti interpellati è di norma sufficiente il possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto ed il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163. Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

La stipulazione del contratto è prevista solo per contratti di importo superiore ad Euro 10.000,00 (diecimila/00) previa verifica circa il possesso dei requisiti di ordine generale ed acquisizione del D.U.R.C..

Art. 8
(Inadempimenti e penali)

In caso di ritardo o inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, dopo l'inoltro da parte del responsabile del procedimento, di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a valere quale diffida, lo stesso responsabile dispone l'esecuzione in danno integrale o di parte dei lavori, della fornitura o del servizio, ad altro soggetto o impresa.

E' fatto salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza, ricorrendone i presupposti, nonché dell'azione di risoluzione contrattuale.

In caso di ritardi imputabili all'impresa incaricata dell'esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nella lettera di invito o nell'eventuale contratto di cottimo.

Le imprese affidatarie di lavori sono, di norma, esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria. Tuttavia, il responsabile del procedimento di spesa, può comunque introdurre, a suo insindacabile giudizio, l'obbligo della costituzione della garanzia fidejussoria, il cui ammontare è stabilito nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dei lavori e delle forniture affidate.

Art. 9
(Ordinazione)

Il responsabile del procedimento, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, dispone mediante apposito atto di ordinazione l'esecuzione di lavori, di forniture e di servizi, comunicando contestualmente all'interessato l'impegno e la copertura finanziaria della spesa, con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione.

Art. 10
(Verifica della prestazione e liquidazione della spesa)

Il Responsabile del settore dispone la verifica della regolare esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio in relazione alla quantità e alla qualità della prestazione, nonché alla congruità dei prezzi.

L'esito positivo della verifica dà seguito alla liquidazione della spesa, che viene effettuata secondo le disposizioni previste dall'art. 184 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 11
(Rinvio)

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia in quanto applicabili.

Art. 12
(Abrogazione di norme)

Sono abrogate tutte le disposizioni dei regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

Il presente regolamento entrerà in vigore nei modi e tempi stabiliti dallo Statuto comunale.