



COMUNE DI ASOLO PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO COMUNALE DI SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SPESA IN ECONOMIA

---==o0o==---

Approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 04.04.2008

CAPO I

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia e stabilisce altresì le norme di dettaglio per l'esecuzione dei lavori in economia di cui al DPR 21.12.1999, n. 554.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le forniture, somministrazioni, servizi e lavori per i quali è ammesso il ricorso al sistema in economia rientrano, di norma, nei seguenti ambiti:

- a) riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di aree, fabbricati comunali, infissi, impianti ed altri manufatti;
- b) riparazione, manutenzione, sistemazione di strade, piazze, fontane, cimiteri, impianti sportivi, impianti di illuminazione pubblica e tecnologici in generale, aree verdi, parchi e giardini, monumenti pubblici;
- c) toponomastica e numerazione civica, sgombero neve e materiali antigelo, pulizia canali, segnaletica verticale e orizzontale;
- d) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio, anche con conducente, di autovetture, autocarri, macchine operatrici, motoveicoli, scuolabus, materiali di ricambio ed accessori;
- e) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili, nonché attrezzi per gli uffici e i servizi comunali;
- f) acquisto, manutenzione e assistenza hardware e software;
- g) acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere e da calcolo, fotocopiatrici e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori in genere;
- h) acquisti 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, telegrafiche e telefoniche e telematiche, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggi e immagazzinamento;
- j) acquisto di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere ed oggetti per premi e rappresentanza in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze;
- k) servizi cimiteriali e funebri;
- l) servizio mensa e fornitura pasti;

- m) spese per elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature ed utensileria varia per le cucine, i refettori e gli asili nido;
- n) spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica per gli immobili di proprietà o utilizzati dall'ente;
- o) acquisto di carburanti e lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto comunali;
- p) acquisto di vestiario ed indumenti da lavoro, uniformi, confezione di divise, armamento ed equipaggiamento;
- q) spese per manifestazioni organizzate dal Comune o alle quali il Comune partecipa;
- r) spese per organizzazione e/o partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre ed altre manifestazioni culturali, turistiche e/o scientifiche anche su materie istituzionali o comunque interessanti gli enti locali;
- s) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi, di macchine utensili, di mezzi audiovisivi e di strumenti e materiali didattici;
- t) servizi di pulizia, disinquinamento, disinfezione, disinfestazione degli immobili e del territorio comunale, acquisto di medicinali e materiali sanitari, spese per accertamenti igienico-sanitari;
- u) acquisto, manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso;
- v) spese per esecuzione di studi, ricerche, sondaggi, sperimentazioni, **progettazioni** relative all'ambiente, **al patrimonio, agli edifici** e al territorio in genere;
- w) spese per incanti, licitazioni e gare d'appalto in genere e per i contratti a carico del Comune;
- x) servizi assicurativi;
- y) locazione di immobili;
- z) servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
- aa) gestione impianti di depurazione ed eliminazione scarichi di fogna e di rifiuti;
- bb) servizio di assistenza domiciliare e sociale;
- cc) servizio di trasporto utenti dei centri estivi e degli anziani per soggiorni marini e montani;
- dd) attività scolastiche e parascolastiche;
- ee) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di leggi, regolamenti e ordinanze;
- ff) 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 stessi non siano eseguiti direttamente dai concessionari;
- gg) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- hh) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo;
- ii) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- jj) 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;
- kk) Servizi legali.**

ART. 3
LIMITE DI SPESA E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

1. Il limite massimo di spesa per ogni fornitura, servizio o lavoro eseguito in economia non potrà eccedere l'importo di 50.000 Euro, I.V.A. esclusa, fatti salvi i minori importi indicati agli articoli 6 e 7 del presente regolamento.

2. Ai fini della determinazione del limite di cui al precedente comma, non è consentito il frazionamento artificioso delle forniture, dei servizi o dei lavori.

3. I responsabili dei servizi provvedono con proprie determinazioni all'effettuazione delle spese, nei limiti degli stanziamenti di bilancio a ciascuno assegnati e nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.

CAPO II - BENI E SERVIZI

ART. 4

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

1. I servizi e le forniture in economia sono affidati previa richiesta di preventivi od offerte scritte ad almeno cinque ditte ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attività, nel rispetto della normativa vigente relativa alle convenzioni-quadro attivate da CONSIP Spa.

2. La lettera d'invito a presentare offerta deve precisare:

- l'oggetto della prestazione,
- le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione,
- le eventuali garanzie,
- i prezzi e le modalità di pagamento,
- la forma di stipula del contratto,
- l'obbligo per il contraente di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni,
- i criteri di aggiudicazione.

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 servizio interessato, in qualità di presidente, dal responsabile del servizio finanziario o suo delegato e da altro dipendente appartenente al servizio interessato, che fungerà anche da verbalizzante, individuato di volta in volta dal responsabile.

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 trasmesso al responsabile del servizio interessato che provvederà, con propria determinazione, all'aggiudicazione definitiva.

ART. 5

CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA

1. In deroga alla procedura di cui all'art. 4 è consentita la richiesta di un solo preventivo nei seguenti casi.

- a) acquisizione di beni o servizi di importo inferiore a 20.000 euro, IVA esclusa;
- b) acquisizione di beni o servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico di importo inferiore a 40.000 euro IVA esclusa;
- c) in caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o

di mercato.

2. Per le fattispecie di cui al comma 1 non è necessario costituire la commissione di gara.

CAPO III - LAVORI IN ECONOMIA

ART. 6

MODO DI ESECUZIONE DEI LAVORI

1. I lavori in economia si possono eseguire:

- a) in amministrazione diretta, quando sono organizzati ed eseguiti dal responsabile del procedimento tramite il proprio personale o con personale assunto e mediante l'acquisto di materiali e il noleggio di mezzi;
- b) per cottimi, quando i lavori sono affidati a terzi.

2. Sono eseguibili in economia i lavori rientranti nelle seguenti categorie generali:

- 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 dagli 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;
- g) lavori indicati nell'art. 2 del presente regolamento.

ART. 7

SCELTA DEL CONTRAENTE ED ESECUZIONE DELLA PROCEDURA

- 1. I lavori eseguiti in amministrazione diretta sono ammessi fino all'importo massimo di 50.000 euro.
- 2. Per l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi eventualmente necessari alla loro realizzazione, fino all'importo di 20.000 euro, si applicano le procedure indicate all'art. 5 del presente regolamento, oltre detto importo, quelle indicate dall'art. 4.
- 3. I lavori eseguiti per cottimo sono ammessi fino all'importo di 50.000 euro. Sono affidati previa gara informale, tra almeno 5 ditte idonee, scelte dal responsabile del servizio nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.
- 4. Le offerte devono pervenire in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per la gara e devono essere redatte secondo le indicazioni precisate nel foglio condizioni predisposto dal Comune, il quale deve indicare
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
 - b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
 - c) le condizioni di esecuzione,
 - d) il termine di ultimazione dei lavori,

- e) le modalità di pagamento,
- f) 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 del DPR N. 554/99,
- g) le eventuali garanzie richieste,
- h) la forma di stipulazione del contratto,
- i) i criteri di aggiudicazione

5. Decorsi i termini di presentazione, le offerte sono aperte dalla commissione di gara composta dal responsabile del servizio interessato in qualità di presidente, dal responsabile del servizio finanziario o suo delegato e da altro dipendente comunale appartenente al servizio interessato, che fungerà anche da verbalizzante, individuato di volta in volta dal responsabile del servizio.

6. La commissione provvede all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in relazione ai criteri previsti nel foglio condizioni. Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i membri della commissione, viene trasmesso al responsabile del servizio interessato che provvede, con propria determinazione, all'aggiudicazione definitiva previa verifica del possesso, da parte della ditta prescelta, dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

7. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei lavori pubblici e pubblicazione all'albo pretorio dei nominativi degli affidatari.

CAPO IV

ART. 8 CONGRUITA' DEI PREZZI E PARERI

1. I responsabili dei servizi effettuano periodicamente ricognizione dei prezzi di mercato, al fine di valutare i costi sostenuti dall'Ente.
2. Il parere di congruità dei prezzi è reso obbligatoriamente dal responsabile del servizio interessato e deve essere espresso nella determinazione di aggiudicazione.

ART. 9 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori, fino all'importo di 20.000 euro, il responsabile dei servizi comunica alla ditta l'avvenuta aggiudicazione, il corrispettivo, le modalità di pagamento e l'imputazione della spesa. Il contratto si intende stipulato ad avvenuta ricezione da parte degli uffici comunali dell'atto di accettazione dell'aggiudicazione.
2. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori, per importi superiori, si perfeziona con la stipulazione del relativo contratto redatto per atto pubblico amministrativo.

ART. 10 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

1. Il responsabile del servizio interessato provvede, in sede di liquidazione della spesa, ad attestare l'avvenuta regolare fornitura dei beni o la regolare esecuzione dei servizi effettuati mediante apposizione sul documento fiscale della dicitura di avvenute ricevimento del materiale, di congruità dei prezzi, di rispetto delle condizioni, dei termini e dei modi convenuti.
2. Per l'esecuzione dei lavori in economia deve essere redatto apposito certificato di regolare esecuzione.

ART. 11 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pagamenti devono essere disposti nel rispetto dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002 n. 231 o di termini superiori se concordati, per iscritto, tra le parti.
2. A tale scopo dovranno essere messi in atto dai Responsabili dei servizi, di concerto tra i medesimi, comportamenti e procedure atti a velocizzare il sistema dei pagamenti.

ART. 12
MEZZI DI TUTELA

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

ART. 13
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione a' sensi art. 75 dello statuto comunale.

INDICE

CAPO I

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Limite di spesa e responsabile della procedura

CAPO II - BENI E SERVIZI

Art. 4 - Modalità di effettuazione delle spese

Art. 5 - Casi particolari di deroga alla procedura

CAPO III - LAVORI IN ECONOMIA

Art. 6 - Modo di esecuzione dei lavori

Art. 7 - Scelta del contraente ed esecuzione della procedura

CAPO IV

Art. 8 - Conguità dei prezzi e pareri

Art. 9 - Stipulazione del contratto

Art. 10 - Verifica della prestazione

Art. 11 - Modalità di pagamento

Art. 12 - Mezzi di tutela

Art. 13 - Entrata in vigore

APPROVATO dal Consiglio Comunale con atto n. 15 del 11.04.2003, esecutivo in data 13.05.2003 per decorrenza termini.

PUBBLICATO all'Albo Pretorio in allegato alla delibera sopracitata per 15 giorni consecutivi a' sensi art. 124, comma 1, TUEL n. 267/2000.

IN VIGORE dal 13 maggio 2003, a' sensi art. 75, comma 4 dello Statuto comunale.