

COMUNE DI CAVAGLIETTO

Provincia di Novara

REGOLAMENTO

COMUNALE

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

Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale
n. 19 del 30.Nov.2006.

INDICE

ART. 1	
OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	1
ART. 2	
AMMINISTRAZIONE DIRETTA.....	1
ART. 3	
COTTIMO FIDUCIARIO.....	1
ART. 4	
AFFIDAMENTO DIRETTO	2
ART. 5	
LAVORI AFFIDABILI IN ECONOMIA	2
ART. 6	
ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI AFFIDABILI IN ECONOMIA	3
ART. 7	
DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.....	5
ART. 8	
MODALITÀ DI ESECUZIONE SPESE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA, COTTIMO FIDUCIARIO E AFFIDAMENTO DIRETTO.....	5
ART. 9	
RINVIO	5

ART. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per:

- a) Le acquisizioni in economia di beni e servizi;
- b) L'esecuzione di lavori in economia.

Le procedure da utilizzarsi sono:

- a) Amministrazione diretta;
- b) Cottimo fiduciario;
- c) Affidamento diretto.

ART. 2 Amministrazione diretta

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni e i lavori sono effettuati senza l'intervento di alcun imprenditore. Sono eseguiti dal personale comunale con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati, sotto il diretto controllo dell'Ufficio Tecnico Comunale.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

ART. 3 Cottimo fiduciario

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni e i lavori avvengono con affidamento a Imprese, Ditte o persone fisiche esterne al Comune che assumono l'intervento provvedendo con mezzi propri. Nel cottimo fiduciario il Responsabile del servizio appaltante consulta gli operatori economici di sua scelta negoziando le condizioni più convenienti per l'Amministrazione.

- A. Per lavori di importo pari o superiori a 40.000 Euro e fino a 200.000 Euro l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante;
 - ❖ Per le manutenzioni specificate nel successivo articolo 5, il limite di valore è determinato come segue:
 - da 40.000 a 100.000 Euro, nelle categorie individuate nello stesso articolo 5;
 - da 100.000 a 200.000 Euro, qualora la manutenzione o riparazione di opere o impianti sia stata determinata da un'esigenza rapportata ad eventi imprevedibili.
- B. Per le forniture e i servizi di importo pari o superiore a 20.000 Euro e fino a 211.000 Euro l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

ART. 4 **Affidamento diretto**

Per i lavori di importo inferiori a 40.000 Euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.

Per servizi o forniture inferiori a 20.000 Euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.

ART. 5 **Lavori affidabili in economia**

Nei limiti di valore come prescritto negli articoli precedenti possono essere eseguiti in economia con le procedure dell'amministrazione diretta, del cottimo fiduciario o dell'affidamento diretto i seguenti lavori:

- a) manutenzione delle strade compreso il rifacimento del piano bitumato, la fornitura, stesa e rullatura di stabilizzato, ghiaia o pietrisco sulle strade non asfaltate, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- b) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunali e loro pertinenze;
- c) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti al patrimonio dell'amministrazione;
- d) manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- e) manutenzione dei giardini, viali, passaggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- f) manutenzione dei cimiteri, compresi impianti ed attrezzature;
- g) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da dissesti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc. , nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- h) prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati e altri lavori non programmabili in materia di sicurezza e protezione civile;
- i) puntellamenti, concatenamenti e demolizione di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- j) lavori da eseguirsi, non differibili dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- k) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;
- l) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di risoluzione o scioglimento di contratto;
- m) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- n) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- o) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che devono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- p) lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi

produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;

- q) pulizia, taglio e manutenzione boschi di proprietà comunale;
- r) lavori necessari per la compilazione di progetti:
 - indagini geologiche - geotecniche - idrogeologiche - archeologiche;

ART. 6

Acquisizione di beni e di servizi affidabili in economia

Nei limite di valore come prescritto negli articoli precedenti sono affidabili in economia con le procedure dell'amministrazione diretta, del cottimo fiduciario o dell'affidamento diretto oltre le ipotesi prescritte nell'art. 125 comma 10 lett. a), b), c) e d) del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 di servizi e i beni di cui alle seguenti voci di spesa:

- 1) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- 2) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- 3) lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- 4) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni d'urgenza lo richiedano;
- 5) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- 6) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- 7) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
- 8) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche dell'amministrazione, dei bandi di gara per lavori e per concorsi e selezioni del personale;
- 9) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- 10) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
- 11) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al Comune;
- 12) spese per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, quali: sostituzione e riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, compresi i software, ecc.;
- 13) rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
- 14) provvista vestiario ai dipendenti;
- 15) servizi relativi alla valutazione dei rischi e alla sicurezza negli ambienti di lavoro con acquisto di relative dotazioni necessarie per legge, nonché corsi di formazione in materia e incarichi di sorveglianza sanitaria;
- 16) provvista generi alimentari per le mense scolastiche;

- 17) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
- 18) incarico per perizie finalizzate alla vendita beni mobili non più utilizzabili, con relative variazioni nell'inventario;
- 19) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelle da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- 20) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- 21) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 22) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- 23) spese di rappresentanza;
- 24) acquisto di mobili d'ufficio e di materiale di cancelleria;
- 25) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio;
- 26) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali, spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;
- 27) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 28) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- 29) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
- 30) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, manutenzione di autoveicoli, materiali, combustibile e lubrificanti;
- 31) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, radiotelefonici, elettronici, televisivi, informatici, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- 32) noleggio macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori, noleggio di mezzi d'opera;
- 33) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- 34) prestazioni di servizi per smaltimento rifiuti, sgombero neve compreso servizio di spargimento sale e sabbia, servizi agro pastorali;
- 35) incarichi per studi di fattibilità, progetti di opere, direzione lavori e collaudi;
- 36) incarichi per frazionamenti e pratiche catastali;
- 37) servizi internet (manutenzione postazioni, incarichi provider);
- 38) incarichi per piani e pareri urbanistici;
- 39) incarichi ed acquisti di forniture resesi necessarie per il servizio di protezione civile;
- 40) incarichi per progetti in campo ambientale (bonifiche, disinquinamenti, indagini);
- 41) incarichi e forniture nel campo dell'acustica, del risparmio energetico e della prevenzione incendi.

ART. 7

Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento. Ulteriori forniture di beni e servizi, tuttavia possono essere ordinati a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti e nei limiti di spesa .

ART. 8

Modalità di esecuzione spese in amministrazione diretta, cottimo fiduciario e affidamento diretto

Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta, cottimo fiduciario e affidamento diretto viene osservata la seguente procedura :

- a) il Responsabile del servizio competente provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dal P.R.O.. Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi lo stesso Responsabile utilizza il personale già in servizio presso l'Amministrazione e per quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa;
- b) l'ordinazione della spesa viene disposta dal Responsabile del servizio con lettera o altro atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e dagli articoli del Regolamento comunale di contabilità;
- c) effettuata la spesa il Responsabile del servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dall'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e le altre procedure previste dal presente Regolamento.

Per l'effettuazione delle spese in economia con il sistema di cottimo fiduciario viene osservata la seguente procedura:

- a) il Responsabile del servizio competente provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dal P.R.O.;
- b) l'ordinazione della spesa viene disposta dal Responsabile del servizio con lettera o altro atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e dagli articoli del Regolamento comunale di contabilità;
- c) effettuata la spesa il Responsabile del servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dall'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e le altre procedure previste dal presente Regolamento.

ART. 9

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alla normativa statale in materia di spese in economia.
2. Il presente Regolamento abroga il precedente approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 14.11.2002.