

COMUNE DI VITULAZIO

PROVINCIA DI CASERTA

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE SPESE IN ECONOMIA (LAVORI, FORNITURE DI BENI, SERVIZI – INCARICHI ESTERNI)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 97 in data 14-7-2007

INDICE

Art.	Descrizione
1	Principi generali e ambito di applicazione
2	Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia
3	Programmazione degli interventi
4	Responsabile del servizio
5	Modalità di esecuzione degli interventi
6	Interventi in amministrazione diretta
7	Interventi per cottimo fiduciario
8	Incarichi professionali e di collaborazione esterna
9	Esecuzione con il sistema misto
10	Lavori di urgenza
11	Lavori di somma urgenza
12	Inadempimenti
13	Stipulazione del contratto e garanzie
14	Piani di sicurezza
15	Perizia suppletiva per maggiori spese
16	Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo
17	Abrogazione di norme – entrata in vigore

Art. 1 – Principi generali e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi del d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 e dell'articolo 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163. Si applica inoltre, nei termini meglio precisati in seguito, agli incarichi professionali e di collaborazione esterna. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con ricorso alle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano alle spese in economia effettuate dal comune nei limiti di importi stabiliti dal codice dei contratti pubblici.

Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento e di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.

Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione degli organi di governo

Art. 2 – Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia.

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia nei seguenti casi:

- a) Manutenzione o riparazioni di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dal codice dei contratti;
- b) Manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000, 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 alla compilazione dei progetti;
- f) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi necessità e urgenza completare i lavori;
- g) Lavori urgenti, da realizzare a norma dell'articolo 10 del presente regolamento;
- h) Lavori di somma urgenza, anche oltre il limite massimo stabilito per le spese in economia, ai sensi dell'articolo 11 del presente regolamento;
- i) Altri casi previsti dal codice dei contratti.

Per le casistiche dei lavori non comprese nell'elenco può essere utilizzata la procedura negoziata, nei limiti prescritti dal codice dei contratti.

E' ammesso inoltre il ricorso alle procedura di spesa in economia per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito della casistica di seguito riportata, nei limiti d'importo di cui all'articolo 1 salvo dove diversamente indicato secondo criteri di proporzionalità e di ragionevolezza:

- a) l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
- b) l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione comunale e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni;
- c) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;
- d) 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;
- e) acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;

- f) interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
- g) spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di consiglio comunale, di commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio;
- h) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa, di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
- i) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
- j) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
- k) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;
- l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotocopiatrici, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
- m) acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- n) acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
- o) trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
- p) acquisto vestiario per il personale dipendente;
- q) coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerienze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;
- r) allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;
- s) divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- t) svolgimento di corsi e attività di formazione e perfezionamento del personale;
- u) coperture assicurative;
- v) altre forniture di beni occorrenti per lo svolgimento delle attività comunali, per un importo fino a 100.000,00 euro;
- w) servizi riportati sugli allegati II A e II B del codice dei contratti pubblici;
- x) altri servizi, per un importo fino a 100.000,00 euro;
- y) acquisto, installazione, gestione e manutenzione di cartellonistica e segnaletica di qualsiasi genere;

- z) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti e le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione.

Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di beni e servizi, è ammesso, altresì nei seguenti casi:

- a) 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;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) 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;
- d) 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;

I limiti d'importo sopra indicati si intendono al netto dell'IVA.

Art. 3 – Programmazione degli interventi in economia

L'amministrazione individua nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'ente l'elenco degli interventi prevedibili da realizzarsi nell'esercizio per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.

Art. 4 - Responsabile del servizio

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», previsti nel piano esecutivo di gestione, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Per i lavori in economia, il responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del codice dei contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso in conformità al principio di semplificazione: egli determina i casi in cui possa procedersi con semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.

Art. 5 – Modalità di esecuzione degli interventi

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo, di cui all'articolo 2.
2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) in forma mista
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione.
4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 6 – Interventi in amministrazione diretta

Il responsabile del procedimento predisponde l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore.

In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo del personale dipendente o di personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento.

Gli interventi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 Euro (IVA esclusa).

Art. 7 – Interventi per cottimo fiduciario

Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento.

Per gli interventi di importo previsto inferiore a 40.000,00 Euro (iva esclusa) per i lavori, e a 20.000,00 euro (iva esclusa) per le altre prestazioni, si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una determinata ditta, a meno che il responsabile del procedimento ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi.

In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo sia pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, occorre procedere attraverso un'indagine di mercato fra almeno cinque imprese di fiducia, scelte possibilmente a rotazione, fatta eccezione per le seguenti ipotesi:

- per il completamento di precedenti forniture;
- nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti a esecuzione periodica o continuativa (servizi; somministrazioni di beni)
- per i lavori di somma urgenza;
- in altri casi adeguatamente motivati.

L'indagine di mercato, al di fuori dei casi di imprevedibilità, urgenza e somma urgenza, è avviata ordinariamente tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'articolo 192 T.U.E.L.

L'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate nella lettera di invito.

La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, in conformità a quanto previsto dal codice dei contratti, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno a discrezione del RUP.

Per l'aggiudicazione dei lavori in economia nonché per le forniture e i servizi può essere applicato il criterio del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da menzionare nella lettera di invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dall'ordinamento in ordine all'affidamento di specifici interventi.

La lettera di invito viene redatta discrezionalmente dal RUP, nel rispetto degli atti di programmazione dell'ente.

L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata con RR o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività dell'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato di regola almeno 7 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.

L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato nella lettera di invito, secondo modalità idonee ad assicurare la par condicio.

Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dal responsabile del servizio, alla presenza di due testimoni.

L'aggiudicazione avviene con determinazione del responsabile del servizio di volta in volta competente, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia quando occorre.

Art. 8 – Incarichi professionali e di collaborazione esterna

Le procedure previste nell'articolo 7 si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazioni, indagini e rilevazioni, e, in generale degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, direzione dei lavori, sicurezza, collaudi, supporto ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.

Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo del codice dei contratti, le prestazioni d'importo inferiore a 20.000 Euro (IVA e cassa esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal RUP sulla base di apposito preventivo e/o curriculum.

Per le prestazioni di importo pari o superiori alla soglia individuata al comma precedente, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste all'articolo 7 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle normative di settore.

Art. 9 – Esecuzione con il sistema misto

Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

Art. 10 – Lavori di urgenza

In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal RUP o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di una perizia estimativa, che – qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto – costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguire e permettere la relativa copertura finanziaria.

Il RUP attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

Art. 11 – Lavori di somma urgenza

In circostanza di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il soggetto fra il RUP e il tecnico incaricato che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal RUP, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

Il RUP o il tecnico incaricato compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio che approva tali documenti con determina contenente l'impegno di spesa a sanatoria, previa eventuale variazione degli strumenti programmatici.

Art. 12 - Inadempimenti.

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'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 della 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'inadempienza.

Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 13 – Stipulazione del contratto e garanzie

Premesso che la forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti, i contratti possono assumere:

- a) la forma pubblica, quando avviene per atto di notaio;
- b) la forma pubblica amministrativa, quando avviene per atto dell'ufficiale rogante del comune;
- c) la forma di scrittura privata, quando avviene o per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'amministrazione; o per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato d'onori e della determina di aggiudicazione; o per corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa. Le ditte esecutrici sono tenute a presentare garanzia fidejussoria, qualora ciò sia stato richiesto nella lettera di invito; la garanzia viene richiesta di norma per i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa, ferma restando la facoltà in capo al RUP di prevederla per qualsiasi affidamento qualora opportuno.

Art. 14 – Piani di sicurezza.

Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti di cottimo fiduciario deve essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 15 – Perizia suppletiva per maggiori spese

Qualora durante l'esecuzione degli interventi in economia la somma impegnata si riveli insufficiente, il RUP può disporre una perizia suppletiva, da approvare previa eventuale variazione dello stanziamento programmato.

L'importo di perizia non può superare il 30% dell'importo della prestazione originaria, fatti salvi i limiti fissati dall'ordinamento.

Art. 16 – Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo

I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del servizio competente.

Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall'acquisizione.

Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

I pagamenti sono disposti non oltre 30 giorni dalla data del collaudo, del certificato di regolare esecuzione o attestato equipollente, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 17 - Abrogazione di norme – Entrata in vigore

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.