



# COMUNE DI GERMAGNANO

## PROVINCIA DI TORINO

### REGOLAMENTO COMUNALE

### PER LA DISCIPLINA DEI LAVORI,

### DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI

### DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

## TITOLO I

### MODALITA' E MATERIE DEL REGOLAMENTO

#### Articolo 1

##### Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure dei lavori, delle prestazioni di servizi, nonché delle forniture che vengono eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione Comunale in ottemperanza al disposto dell'art. 125 del "*Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture*", emanato con D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, nonché delle norme collegate di cui all'art. 24, legge n. 109/94 - artt. 88, 142 ss., D.P.R. n. 554/99 - D.P.R. 384/2001; ed in conformità all'art. 4, 3° comma del regolamento comunale dei contratti, (trattasi di lavori, servizi e forniture di piccola entità che l'Amministrazione Comunale effettua in genere direttamente, tramite la propria struttura, impiegando per lo più propri dipendenti ed acquistando o noleggiando i mezzi necessari per l'esecuzione dell'opera, nonché utilizzando, ove necessario, mano d'opera saltuariamente assunta).

#### Articolo 2

##### Modalità di esecuzione

Le esecuzioni in economia sono realizzate attraverso un responsabile del procedimento solitamente individuato nel responsabile del servizio dell'ufficio competente all'esecuzione o da questo specificatamente nominato. I lavori, le prestazioni di servizi e le forniture in economia, possono essere eseguiti:

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

Nel caso dell'esecuzione in amministrazione diretta il responsabile del servizio si procura direttamente i materiali ed impiega mezzi e prestatori d'opera, eventualmente in concorso con la squadra operai del Comune, previa indagine di mercato o acquisizione di preventivo di spesa nelle forme indicate dal seguente regolamento. Nel preventivo di spesa potranno essere evidenziate le paghe orarie dei lavoratori necessari, il corrispettivo di spesa per i mezzi a noleggio da impiegare e per il materiale da acquistare.

Nel caso invece del cottimo fiduciario, il responsabile del servizio stabilisce diretti accordi con le imprese, ditte e prestatori d'opera per l'effettuazione di lavori, e servizi nelle forme previste dal presente regolamento.

Articolo 3  
Lavori, prestazioni di servizi e forniture che l'Amministrazione  
Comunale può eseguire in economia

I lavori, le forniture ed i servizi che, per loro natura, possono eseguirsi in economia, risultano essere i seguenti:

1. lavori di riparazione, adattamento e manutenzione ordinaria e straordinaria:
  - a) dei beni demaniali appartenenti al Comune (strade, acquedotti, cimiteri, immobili di interesse artistico, le raccolte dei musei e delle pinacoteche, l'archivio, la biblioteca, i beni gravati da uso civico), con i relativi impianti, infissi e manufatti adibiti ad uso uffici e servizi;
  - b) dei beni pertinenti il patrimonio comunale disponibile (patrimonio atto a produrre redditi);
  - c) dei beni pertinenti il patrimonio comunale indisponibile (foreste, cave, cose di interesse storico, archeologico, artistico), gli edifici destinati ad uffici pubblici ed arredi, gli altri beni destinati a pubblico servizio (parchi, giardini, viali servizi igienici pubblici, fognature, pubblica illuminazione);
2. lavori ordinari di riparazione e manutenzione di locali, con i relativi impianti ed infissi e manufatti presi in locazione o comodato ad uso uffici e servizi comunali;
3. acquisto di materiali ed oggetti necessari per la esecuzione dei lavori di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3;
4. acquisto di libri, riviste, giornali, cancelleria, stampati e in genere di materiali occorrenti per il funzionamento degli uffici;
5. lavori, forniture e servizi necessari per la corretta gestione dei servizi a carattere produttivo, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale e dei servizi pubblici a contribuzione economica obbligatoria, anche per disposto di legge regionale, comprese le eventuali refezioni o mense;
6. acquisto, posa, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
7. spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
8. spese per onoranze funebri;
9. spese per l'espletamento di conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie di rappresentanza e manifestazioni;
10. spese per acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti informatici, telefonici, radiotelefonici, elettronici, televisivi e per elaborazione dati;
11. forniture, lavori, servizi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi di efficienza dei servizi;
12. acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, macchinari, attrezzi ed apparecchi di ufficio, delle scuole e di ogni altro pubblico servizio;
13. lavori, forniture e servizi relativi alla esecuzione di ordinanze del Sindaco quando le stesse consentano la conduzione in economia (puntellamenti, abbattimenti di cornicioni, muri, sgomberi di aree e fabbricati, ecc.);
14. affidamento di incarichi professionali per la redazione di studi e progettazioni di importo inferiore a 100.000,00 euro.

L'Amministrazione ha la facoltà di provvedere in economia anche per opere, lavori e provviste non contemplati nel presente regolamento, purché se ne dimostri la convenienza e se ne deliberi preventivamente l'esecuzione in economia.

## TITOLO II

### DOCUMENTAZIONE TECNICA NECESSARIA PER I LAVORI, LE PRESTAZIONI DI SERVIZI E LE FORNITURE DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

#### Articolo 4

Autorizzazione delle spese per lavori, prestazioni di servizi e forniture da eseguirsi in economia.

Documentazione tecnica necessaria e riparto di competenza

I lavori, le prestazioni di servizi e le forniture da eseguirsi in economia sono disposti per valori superiori a €1.000,00, sulla base di:

1. indagine di mercato e affidamento diretto da parte del responsabile del servizio a ditta di fiducia per importi compresi tra €1.001,00 e €5.000,00.
2. preventivo di spesa acquisito anche in modo informale dal responsabile del servizio per importi compresi tra €5.001,00 e €20.000,00.
3. relazione illustrativa del responsabile del servizio e comparazione di preventivo di spesa (almeno tre) acquisiti, in modo formale per lavori in amministrazione diretta o cottimo fiduciario di importo compresi tra €20.001,00 e €40.000.000.
4. relazione illustrativa del responsabile del servizio e comparazione di preventivo di spesa (almeno cinque) acquisiti, in modo formale per prestazioni di servizi o forniture di importo compresi tra €20.001,00 e €40.000.000.
5. elaborati tecnici progettuali (per i lavori) o perizia tecnica o documentazione equipollente (per i servizi e le forniture) e comparazione di preventivo di spesa (almeno cinque) acquisiti, in modo formale per importi superiori a €40.000.000 sino alle soglie di cui all'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La determina per l'assunzione dell'impegno non è richiesta per i lavori, le prestazioni di servizio e le forniture d'ammontare complessivo fino a € 1.000,00, ordinariamente necessari al funzionamento dei servizi comunali, in tale caso si seguono le procedure di cui all'art. 8.

## TITOLO III

### ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA E COTTIMO FIDUCIARIO

#### Articolo 5

Modalità dell'esecuzione in amministrazione diretta

Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del servizio dell'ufficio comunale competente, divenuti esecutivi i provvedimenti autorizzativi (delibera di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o di specifica attribuzione di cui al precedente articolo tre ultimo comma), dispone (ove non sia già previsto), per l'affidamento delle prestazioni d'opera esterne eventualmente necessarie per la provvista di materiali e di quanto occorra all'esecuzione.

I prezzi ed i corrispettivi dovranno comunque essere sempre documentati in riferimento ai principali prezzi in uso.

Dei contratti d'opera stipulati, e degli ordinativi di acquisti dovrà essere tenuta nota a cura del responsabile del servizio che esegue i lavori o le provviste, in modo che si possa sempre rilevare la somma spesa nel corso di ogni contratto.

## Articolo 6 Modalità e convenzione per i cottimi fiduciari

Per quanto riguarda i cottimi fiduciari, il responsabile del servizio dell'ufficio competente potrà stipulare apposite convenzioni che contengano:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni
- i relativi prezzi unitari
- le condizioni ed i termini di esecuzione
- le modalità di pagamento
- l'impegno dell'assuntore di osservare la normativa dei contratti di lavoro ed in materia di assicurazioni sociali nei confronti dei dipendenti
- le penalità per ritardi o infrazioni e la facoltà per l'Amministrazione di provvedere d'ufficio a rischio del cottimista, ovvero alla riscossione del cottimo mediante semplice denuncia.

## Articolo 7 Contabilità e rendiconti

Quando la natura dell'opera, servizio o fornitura, lo richieda, il responsabile del servizio provvederà a tenere la contabilità secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia sull'esecuzione di lavori ed acquisizioni di forniture.

Per l'esecuzione di opere, al rendiconto finale verrà allegata una relazione che dia conto dei lavori eseguiti e dei risultati ottenuti. Ove le norme vigenti non richiedano il collaudo, si allegherà un certificato di regolare esecuzione o dichiarazione equipollente.

Qualora la natura dei lavori, servizi o forniture ed il loro non rilevante ammontare lo consentano, saranno ammesse forme semplici di contabilizzazione purché nella documentazione risultino sempre individuati, con dichiarazione del responsabile del servizio, l'opera, la prestazione o la fornitura eseguiti e la loro regolarità ai fini della successiva liquidazione da parte dei competenti organi dell'Amministrazione.

## TITOLO IV

### INTERVENTI PER L'ORDINARIO FUNZIONAMENTO

#### Articolo 8

Esecuzione di lavori, prestazioni di servizi e forniture per l'ordinario funzionamento

I lavori, le prestazioni di servizi e le forniture di ammontare complessivo fino all'importo di €1.000,00, ordinariamente necessari per il funzionamento dei servizi comunali di cui all'art. 3 del presente regolamento, sono disposti dal responsabile del servizio interessato.

Il responsabile del servizio, provvede ad emettere, per ciascun lavoro, prestazione di servizio o fornitura, specifico buono d'ordine debitamente sottoscritto.

Il buono d'ordine deve essere intestato al fornitore prescelto con l'indicazione della qualità, quantità, caratteristiche, condizioni particolari e prezzo, nonché della destinazione delle cose da acquistare o delle prestazioni di servizio o dei lavori da eseguire.

Il buono d'ordine costituirà impegno di spesa a tutti gli effetti di legge.

Il buono d'ordine sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.

Effettuata la spesa, il responsabile del servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dal D.Lgs. n° 267/2000 (T.U.E.L.) e s.m.i e le altre procedure previste dal presente regolamento.

## TITOLO V

### LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

#### Articolo 9

Liquidazione delle spese ordinate in base al presente regolamento

Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta, sia quelle con il sistema del cottimo fiduciario sono liquidate con "determinazione" del responsabile del servizio con le modalità stabilite dal D.Lgs. n° 267/2000 (T.U.E.L.) e s.m.i e dal Regolamento Comunale di Contabilità.

La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori, delle forniture e dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.

## TITOLO VI

### NORME FINALI

#### Articolo 10

#### Divieto di suddivisione artificiosa degli importi

E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi opera, lavoro o fornitura che possa considerarsi a carattere unitario, in più opere, lavori o forniture.

#### Articolo 11

#### Limite di valori

Tutti gli importi indicati nel presente regolamento s'intendono al netto dell'onere relativo all'imposta sul valore aggiunto.

#### Articolo 12

#### Rinvio a norme di legge e regolamenti

Per quanto non disposto dal presente regolamento si fa rinvio, per quanto compatibili, alle norme statali e regionali vigenti in materia di lavori, prestazioni di servizi e forniture pubbliche nonché ai regolamenti comunali per la disciplina dei contratti, di contabilità e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.