

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI
Provincia di Forlì-Cesena

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI,
PROVVISTE, PRESTAZIONI E FORNITURE, DA PARTE DEI SERVIZI E
DEGLI UFFICI COMUNALI

Art.1

1. Ai sensi dell'art. 56 della legge n.142/90 il Consiglio o la Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze, autorizzano espressamente l'esecuzione di lavori in economia non previsti in contratti d'appalto ai sensi degli artt. 67 e ss. del R.D. 25.5.1895 n. 350, nei limiti di 200.000 E.C.U. IVA esclusa ai sensi dell'art. 24 -6° comma della legge 109/94, come modificata dalla legge 216/95, nonché la prestazione di servizi in generale compresi quelli in riscossione di cui all'art.19 del Regolamento dei contratti ed esclusi quelli il cui valore di stima sia pari o superiore a 200.000 ECU IVA esclusa, ai sensi dell'art.1 del D.L.gvo 17.03.95 n.157, nonché l'esecuzione di provviste, prestazioni e forniture fino all'importo di 150.000.000 IVA esclusa, affidandone la realizzazione ai responsabili dei servizi competenti, tenuto conto delle tipologie di intervento di cui ai comma seguenti.

2. Le tipologie di intervento per l'esecuzione dei lavori in economia, sono:

- a) le riparazioni urgenti delle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito ed assicurare i primi interventi a tutela pubblica incolumità;
- b) lavori di manutenzione delle strade, compresi lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bituminati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'inaffiammento del verde pubblico, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale;
- c) lavori di manutenzione delle reti degli acquedotti e delle fognature comunali;
- d) lavori di approntamento delle prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque da territori inondati;
- e) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze;
- f) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria per la riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
- g) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali e relativi impianti, infissi e manufatti in locali presi in affitto;
- h) lavori di manutenzione e spurgo delle fognature e delle centrali di trattamento e di sollevamento;
- i) lavori di manutenzione degli impianti elettrici ed affini, idrici e termici dei fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- l) lavori di manutenzione dei parchi, giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche ed impianti sportivi;
- m) lavori di manutenzione del cimitero, o comunque necessari per la

- funzionalità ed efficienza dei servizi cimiteriali;
- n) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale;
- o) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati, o manufatti pericolanti con sgombero dei relativi materiali;
- p) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- q) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante successivamente al loro affidamento;
- r) acquisto di materiali ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori;
- s) ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza tecnica, quando non vi sia il tempo e il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti e, in entrambi i casi, non si sia potuto procedere a trattativa privata, sempre nei limiti dei 200.000 ECU IVA esclusa;
- t) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori a leggi, regolamenti e ordinanze sindacali;
- u) interventi che per le loro caratteristiche non richiedano il livello qualitativo progettuale previsto dal D.M. 29.05.1995.

3. Le tipologie di intervento per i servizi, le provviste, le prestazioni, e le forniture, sono le seguenti:

- a) provviste da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o quelle da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- b) provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante dopo l'aggiudicazione;
- c) assunzione in affitto di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi pubblici, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, ove questa non disponga di locali sufficienti o idonei;
- d) partecipazione del personale o degli amministratori a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- e) pubblicazione e divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- f) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici ad agenzie di informazione;
- g) prestazioni di traduzione, da liquidarsi comunque su presentazione di fattura, qualora l'amministrazione non possa provvedere con proprio personale, nonché prestazioni di copiatura, battitura e fotocoproduzione di atti;
- h) prestazioni di stampa, tipografia, litografia richiesta da motivi di urgenza;
- i) spedizioni, imballaggi e magazzinaggio di materiali vari;
- l) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per uffici e servizi comunali;
- m) spese postali e telegrafiche;
- n) provviste di materiali, oggetti ed attrezzature necessari per l'espletamento di servizi comunali;
- o) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenuti per la presentazione di atti, progetti e programmi dell'amministrazione;
- p) spese per frequentazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale nonché per partecipazione a spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni;
- q) spese per elaborazione e stampa di statistiche.

Art.2

1. L'atto deliberativo di autorizzazione di cui al 1° comma dell'art.1, oltre che approvare una perizia o un regolare progetto esecutivo, dovrà inoltre specificare, tenuto conto delle capacità organizzative e tecniche dell'apparato comunale, le ragioni e le modalità di esecuzione cui dovrà attenersi il responsabile del servizio proponente nei limiti di spesa deliberati, dando atto che l'esecuzione medesima dovrà avvenire attraverso uno dei seguenti sistemi:

- a) AMMINISTRAZIONE DIRETTA: per lavori o servizi determinati da particolari peculiarità o nel caso di comprovata urgenza e per i quali non occorre l'intervento di imprenditoria esterna, il Comune provvede all'esecuzione con proprio personale o con personale direttamente assunto o a mezzo di servizi e beni direttamente acquisiti, e, specificamente per le provviste di pronta consegna, con richiesta di preventivi a tre persone o imprese, salvo i casi di soggetti determinati, e, comunque nei limiti di spesa di lire 20.000.000;
- b) COTTIMO FIDUCIARIO: per lavori, servizi e provviste per i quali si rende necessario ed opportuno l'affidamento a persone o imprese ritenute idonee, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza non renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto d'impresa, ai sensi dell'art.41 del R.D. 23-05-1924, n.827, previa diramazione di preventivi-offerta a mezzo lettera raccomandata ad un minimo di cinque soggetti, contenenti le modalità di esecuzione di quanto richiesto. L'assunzione del lavoro o delle prestazioni avviene tramite convenzione sottoscritta dal responsabile del servizio competente e dall'assuntore, contenente i relativi prezzi e l'obbligo dell'assuntore ad uniformarsi comunque alle norme e regolamenti vigenti, nonché la facoltà dell'amministrazione di provvedere all'esecuzione totale o parziale a rischio e pericolo del cottimista dietro un corrispettivo prestabilito e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui la controparte venga meno ai patti concordati ovvero alla normativa vigente;
- c) MISTO: parte in AMMINISTRAZIONE DIRETTA e parte in COTTIMO FIDUCIARIO.

Art.3

1. Il responsabile del servizio proponente dovrà specificamente attestare, in sede di rilascio del relativo parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art.53 della L. 142/90, che la fornitura, il servizio o il lavoro ha carattere unitario e non artificiosamente frazionato ai fini dell'applicazione della procedura "in economia".

Art.4

1. Per il conseguimento degli obiettivi del presente regolamento, sono istituiti quattro centri di spesa, attraverso i quali soltanto possono essere effettuate le tipologie di intervento di cui ai comma 2 e 3 dell'art.1.

2. L'UFFICIO TECNICO COMUNALE - Sezione lavori pubblici è il centro di spesa competente per tutte le forniture relative a prestazioni, lavori e servizi esterni dallo stesso eseguiti in economia, l'UFFICIO ECONOMATO è centro di spesa competente per le ordinazioni relative ai servizi generali amministrativi, nonché agli affari istituzionali ed alle strutture burocratiche interne per le forniture di cancelleria, stampati, macchine per uffici, combustibili

per i mezzi di trasporto di proprietà comunale, mense scolastiche ed, in genere, di tutto il materiale tecnico e contabile il cui acquisto non compete all'ufficio tecnico; l'UFFICIO SERVIZI SOCIALI, assistenziali e scolastici è centro di spesa per il funzionamento dei servizi e degli affari interni ed esterni cui è preposto; l'UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA E DEL TEMPO LIBERO è centro di spesa competente per tutte le forniture relative ai servizi cui è preposto sia interni che esterni, per le forniture di libri, periodici, materiale di archiviazione e catalogazione in genere, nonché per l'organizzazione di mostre, convegni, manifestazioni culturali e del tempo libero, rientranti nei programmi dell'amministrazione comunale.

Art.5

1. L'ordinazione dei beni e dei servizi occorrenti per l'esecuzione in economia, deve essere effettuata esclusivamente per il tramite dei suddetti centri di spesa, previa individuazione dei responsabili del procedimento e del rispettivo centro di spesa con apposito atto deliberativo del Consiglio o della Giunta Comunale, contestualmente all'approvazione di programmi, progetti, preventivi e perizie, e di cui all'art. 1, 1° comma.

2. I centri di spesa effettuano le ordinazioni mediante appositi "buoni d'ordine" a firma dei rispettivi responsabili, redatti e sottoscritti dal relativo responsabile del procedimento su appositi moduli numerati progressivamente ed emessi in duplice copia, di cui uno da allegarsi, a cura del fornitore, alla fattura unitamente al buono di consegna.

3. I buoni d'ordine debbono contenere la quantità e la qualità dei beni o servizi cui si riferiscono e le condizioni essenziali alle quali debbono sottostare le forniture o le prestazioni, inclusi i tempi di pagamento.

4. L'ordine deve altresì contenere gli estremi della deliberazione autorizzativa nonché del preventivo impegno di spesa, ai sensi dell'art.23 del D.L. 02.03.1989 n.66 convertito con modificazioni nella L. 144/1989.

Art.6

1. Nei casi di somma urgenza previsti dall'art.38,2° comma della L.142/90 in cui si renda necessario procedere immediatamente con lavori ed opere il Sindaco interviene con i poteri di cui alla predetta norma e dispone con la stessa ordinanza l'acquisizione delle prestazioni e dei lavori strettamente necessari a trattativa privata, senza la previa selezione informale ovvero autorizzando il cottimo fiduciario anche al di là dei limiti previsti dal presente regolamento.

Art.7

1. Nei casi di emanazione di ordinanze sindacali di cui allo art.38 della L. 142/90, qualora trattasi di lavori in economia, ai sensi dell'art.23 della legge 24.04.1989 n.144, il responsabile del centro di spesa interessato, provvede ad ordinare l'esecuzione dei lavori e delle forniture nei limiti di cui all'art.24, 6° comma, L. 109/94 e nella misura idonea ad eliminare il rischio per la pubblica incolumità. Successivamente l'organo competente provvederà a deliberare l'approvazione dell'intervento, ed il relativo impegno di spesa, ai sensi dell'art.23 della L. 144/89.

Art.8

1. La stipula del contratto avverrà nelle forme e con le modalità previste dal regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 9

1. I lavori e le forniture eseguiti in economia sono annotati per il sistema a cottimo fiduciario in apposita modulistica o, in alternativa, nelle fatture, e per il sistema in amministrazione diretta su un registro nel quale verranno segnati i noli dei mezzi d'opera, nonché le provviste somministrate dall'appaltatore.

2. Il Responsabile o il Direttore dei lavori possono redigere uno stato d'avanzamento in corso d'opera, entro i limiti delle somme autorizzate, utilizzando apposita modulistica che assume la denominazione di "determinazione".

Art. 10

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata della esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi di cui al presente articolo, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera di invito, a titolo di inadempimento contrattuale ai sensi di legge. L'importo della penale giornaliera, in relazione all'importanza, entità del lavoro, è determinato, di volta in volta, dal dirigente; inoltre l'amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o in parte del lavoro, della provvista e del servizio, a spese della impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 11

1. Sulla base di apposita "determinazione" il responsabile del centro di spesa procederà alla liquidazione della somma dovuta e, successivamente, la Giunta Comunale, con apposito atto deliberativo in conformità al disposto della delibera di approvazione di cui all'art. 1, 1° comma, prenderà atto dell'avvenuta esecuzione del lavoro, o fornitura o prestazione e dei pagamenti effettuati, accertati da apposita liquidazione tecnica o "visto" apposto sulla fattura, redatti e a firma dei responsabili del servizio medesimo, del procedimento, e/o del centro di spesa.

2. Le deliberazioni e le determinazioni di liquidazione sono trasmesse, unitamente a tutti i documenti giustificativi di riferimento, al responsabile del servizio di ragioneria per il seguito di competenza.

Art. 12

Per quanto non previsto nel presente regolamento si richiamano espressamente, in quanto applicabili, tutte le disposizioni di cui al R.D. 25.05.1895, n. 530.

Fini

-----!
OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SER- !
----- VIZI PROVVISI PRESTAZIONI E FORNITURE DA PARTE DEI SER- !
VIZI DEGLI UFFICI COMUNALI - APPROVAZIONE. !
-----!

=====

PARERI EX ART.53 L. 8.6.1990 n.142 (*)

Per quanto concerne la regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Il, 25/7/1995

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott. Marco Pollini

=====

Per quanto concerne la regolarità contabile:

Il, _____

Il Ragioniere

=====

Per quanto concerne la legittimità: FAVOREVOLE

Il, 29/07/1995

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Alfio Nicotra

=====

(*) I pareri contrari vanno motivati.

=====

Divenuta deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE N° 113 del 4/08/1995

=====

Del che si è redatto il presente verbale che viene letto, confermato e così sottoscritto.

Il Presidente
F.to Luciana Garbuglia

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Alfio Nicotra

N.Reg. 538

li 18/8/1995

Attestazione per la copertura finanziaria della spesa (art. 55, comma 5, L. n. 142/1990)

La presente deliberazione viene affissa in data odierna all'albo pretorio comunale.

Il Responsabile

L'Incaricato
F.to Paolucci Rinaldo

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE E CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
DECIBERA C.C. N° 113 DEL 4.08.1995**

Come da conforme dichiarazione dell'incaricato, la presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per gg. 15 consecutivi dal 18/8/1995 al 2/9/1995

Inoltre, questa deliberazione:

- ☐ è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 47 comma 3, legge n. 142/1990.
- ☒ È stata sottoposta a controllo di legittimità ai sensi dell'art. 45, 1° comma, della legge n. 142/1990, ed è DIVENUTA ESECUTIVA, a seguito di comunicazione del CO.RE.CO. di non aver riscontrato vizi di legittimità nella seduta del 04.09.1995 al P.G. n° 32296
- ☐ È divenuta esecutiva il _____ a seguito di pubblicazione per 10 gg. (art. 47-2° comma L. 142/90).
- ☐ È divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 46, 1° comma, legge 142/90.
- ☐ È stata ANNULLATA dal CO.RE.CO. nella seduta del _____ con provvedimento P.G. n° _____.
- ☐ È DECADUTA il _____ ai sensi dell'art. 26, 3° comma, L.R. 7/92.
- ☐ È stata TRASMESSA alla Prefettura di Forlì con nota prot. n° _____ del _____.
- ☐ È atto NON SOGGETTO A CONTROLLO.

San Mauro Pascoli, li 08.09.1995

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Alfio Nicotra

E' copia conforme all'originale e si rilascia in:

- ☐ carta libera soltanto per uso amministrativo
- ☐ in bollo per gli usi di legge.

San Mauro Pascoli, li _____

Il Segretario Comunale