

COMUNE DI ..... HONE .....

PROVINCIA DI ..... REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

REGOLAMENTO COMUNALE  
PER I LAVORI E LE PROVVISTE  
DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

\* Cat. X - N. 480800

Stabilimento Tipo-Litografico Emilio Gaspari  
Morciano di Romagna

# REGOLAMENTO PER I LAVORI E LE PROVVISTE DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

## TITOLO I SCOPI - MODALITÀ - LIMITI

### Art. 1 - Scopo del regolamento.

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure dei lavori e delle provviste che vengono eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione.

### Art. 2 - Modalità di esecuzione.

I lavori e le provviste in economia possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Nel primo caso l'ufficio delegato si procura direttamente ed impiega nei lavori operai, materiali e mezzi d'opera e tutto quanto occorra per l'esecuzione dei lavori, previo preventivo di spesa approvato con apposita deliberazione come di seguito indicato. Nel preventivo, dovranno essere indicate le paghe orarie dei lavoratori necessari, il corrispettivo di spesa per mezzi impiegati e per materiale da acquistare.

Nel caso invece di cottimo fiduciario, l'ufficio designato stabilisce accordi con imprese, ditte o persone così per lavori e opere come per somministrazioni, sottponendo all'approvazione dell'Amministrazione gli accordi raggiunti e i preventivi predisposti.

### Art. 3 - Limiti al ricorso dell'esecuzione in economia.

I lavori e le provviste che, per loro natura, possono farsi in economia, sono i seguenti:

- 1) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione dei beni demaniali con i relativi impianti, infissi manufatti adibiti ad uso degli uffici e dei servizi, nonché dei beni pertinenti il patrimonio ~~comunale~~
- 2) lavori ordinari di manutenzione e riparazione di locali con i relativi impianti, infissi e manufatti, presi in affitto ad uso degli uffici e dei servizi;
- 3) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni;
- 4) acquisto di materiali e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;
- 5) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni di urgenza lo richiedano e sia impossibile provvedere direttamente. Per quanto attiene la modulistica necessaria per i vari uffici e servizi, la fornitura potrà essere richiesta a ditte notoriamente specializzate e di fiducia operanti nel ramo;
- 6) i 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;
- 7) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio;
- 8) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- 9) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;

- 10) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
  - 11) spese per onoranze funebri;
  - 12) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie di rappresentanza;
  - 13) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
  - 14) 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;
  - 15) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le lecitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - 16) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di defezioni o di difetti constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.

Il ricorso alle gestioni disciplinate dal presente regolamento è ammesso nei casi in cui il relativo importo non sia superiore ai limiti di cui al seguente prospetto:

## TITOLO II

#### **Art. 4 - Preventivi di spesa.**

L'ufficio competente, per ciascun lavoro da eseguire in economia, dovrà approntare una relazione dalla quale sia possibile individuare:

- il bene su cui si deve intervenire;
  - l'esatta indicazione dei lavori;
  - le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
  - le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia.

## **Art. 5 - Procedura per l'esecuzione di lavori in economia.**

L'esecuzione di lavori in economia sarà disposta con deliberazione della Giunta comunale.

Con la stessa deliberazione dovranno essere indicati:

- a) la forma di esecuzione in economia;
- b) l'ammontare complessivo della spesa;
- c) i capitoli di bilancio cui la spesa va imputata.

I preventivi debbono essere conservati agli atti.

## **Art. 6 - Esecuzione dei lavori e delle forniture.**

Di norma l'inizio dei lavori non potrà avere luogo se non dopo che le deliberazioni di cui al precedente art. 5 siano diventate esecutive.

Nei casi in cui non siano richiesti per legge speciali autorizzazioni, pareri od approvazioni, le deliberazioni stesse potranno essere dichiarate immediatamente esecutive ai sensi dell'art. 47, comma 3, della legge 3 giugno 1990, n. 142.

Il Sindaco, nei casi in cui ogni indugio possa rappresentare danno per l'Ente o pericolo per l'incolumità pubblica, può ordinare l'immediata esecuzione dei lavori e delle provviste.

Trattandosi di lavori di somma urgenza, l'ordinazione fatta a terzi deve essere regolarizzata improrogabilmente entro trenta giorni e, comunque entro la fine dell'esercizio, a pena di decadenza, giusta quanto previsto dall'art. 23 del D.L. 2 marzo 1989, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 1989, n. 144.

## **TITOLO III**

### **ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

## **Art. 7 - Esecuzione di lavori in amministrazione diretta.**

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti da personale dipendente dall'Amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.

Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori per i quali:

- a) la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale al quale ne dovranno essere sempre affidate la direzione e la contabilità;
- b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

Di quanto prescritto al comma precedente dovrà essere dato atto nella deliberazione di cui al precedente art. 5.

## **Art. 8 - Provviste a pronta consegna.**

Le provviste a pronta consegna, previa richiesta di preventivi con offerte a non meno di tre imprese e salvo il caso che la specialità, la limitata entità o l'urgenza non rendano necessario il ricorso a persona o a impresa determinata, sono eseguite in amministrazione diretta esclusivamente a mezzo dell'ufficio economato, sulla scorta di appositi buoni di prelevamento.

L'ordinazione fatta a terzi deve contenere il riferimento al regolamento di economato, al capitolo del bilancio ed all'impegno.

#### **Art. 9 - Registrazioni obbligatorie.**

Per ciascun lavoro eseguito in amministrazione diretta dovrà essere tenuto, a cura del capocantiere o, in mancanza, del direttore dei lavori, un «libretto di tasca» nel quale saranno annotate:

- le presenze dei lavoratori dipendenti e di quelli straordinari;
- i noli e i mezzi d'opera;
- le provviste ricevute.

Periodicamente, in relazione alle esigenze contabili e di liquidazione, le dette registrazioni saranno trascritte in apposite liste mensili.

#### **Art. 10 - Materiali residui.**

Ultimati i lavori tutti i materiali residui saranno dati in carico all'economista, redigendone apposito verbale di consegna.

Il detto verbale dovrà contenere tutti gli elementi utili per le successive registrazioni e, in copia, sarà allegato agli atti di contabilità finale dei lavori di cui al successivo art. 16

### **TITOLO IV ESECUZIONE A COTTIMO FIDUCIARIO**

#### **Art. 11 - Cottimo fiduciario.**

Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori e le provviste per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a imprese.

L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni di cui agli articoli seguenti.

#### **Art. 12 - Richiesta di preventivi - Aggiudicazione.**

I preventivi sono richiesti a imprese e devono contenere le condizioni di esecuzione dei lavori e delle provviste, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà - per l'Amministrazione - di provvedere alla esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste a rischio e pericolo dell'assuntore e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

I preventivi devono richiedersi ad almeno tre imprese, eccetto il caso che la specialità o l'urgenza del lavoro e delle provviste sia tale da rendere necessario il ricorso a una determinata persona o impresa; essi devono essere conservati agli atti.

I preventivi possono essere richiesti anche sulla base di progetti esecutivi.

I prezzi indicati nei preventivi sono da sottoporre al visto di congruità dell'ufficio tecnico comunale.

L'ordine dei lavori e delle provviste è effettuato mediante lettera o altro atto dell'Amministrazione.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle provviste o dei lavori da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, potranno richiedersi a non meno di tre persone o imprese preventivi di spesa od offerte di prezzi validi

per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, con la persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

Per l'aggiudicazione sarà osservata la procedura di cui al precedente art. 5.

#### **Art. 13 - Ritardo imputabile all'impresa - Inadempienze.**

In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori o delle provviste si applicano le penali stabilite nella lettera con cui è stato richiesto il preventivo. 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 parte del lavoro o della provvista a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

### **TITOLO V NORME FINALI**

#### **Art. 14 - Occupazione di immobili.**

Qualora per l'esecuzione dei lavori in economia si rendano necessarie occupazioni non preordinate all'esproprio, prima di effettuarle verrà sempre eseguito, sul terreno, il tracciamento dei lavori e verrà compilato lo stato particolare dei terreni da occupare e quindi si provvederà a concordare, con i proprietari, le relative indennità.

In caso di disaccordo, saranno seguite le procedure previste dalle norme di legge in vigore.

#### **Art. 15 - Calamità.**

In caso di calamità troveranno applicazione le norme speciali in vigore.

#### **Art. 16 - Certificato di regolare esecuzione - Collaudo.**

I lavori e le provviste di cui al presente regolamento, prima che se ne disponga il pagamento, dovranno essere sottoposti a collaudo o a certificazione di regolare esecuzione.

#### Art. 17 - Individuazione delle unità organizzative.

... Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come dal prospetto che segue:

Num. d'ord.	O G G E T T O	AREA DI ATTIVITÀ	UNITÀ ORGANIZZATIVA
1			
2			
3			
4			

*Non essendo il nostro ENTE dotato di DIRIGENTI LA RESPONSABILITÀ dei procedimenti è affidata al SEGRETARIO COMUNALE.*

#### Art. 18 - Certificazione antimafia.

Prima della stipulazione dei contratti l'Amministrazione comunale acquisisce apposita certificazione relativa all'interessato circa la insussistenza a suo carico di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione, nonché circa la insussistenza di provvedimenti che applicano una misura di prevenzione e dispongono divieti, sospensioni o decadenze ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e aggiunte.

#### Art. 19 - Contabilità dei lavori - Pagamenti.

Per ciascun lavoro eseguito in economia dovrà essere redatta apposita contabilità corredata di relazione a firma del direttore dei lavori.

Le fatture e le note dei lavori e delle provviste non possono essere pagate se non muniti del visto del direttore dei lavori.

#### Art. 20 - Pubblicità del regolamento.

Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che comunque eseguono lavori o provviste in economia, dovrà essere messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.

Altra copia, a norma dell'art. 25 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Di esso dovrà essere fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di damento.

**Art. 21 - Abrogazione delle norme preesistenti.**

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

**Art. 22 - Rinvio alle leggi ed ai regolamenti.**

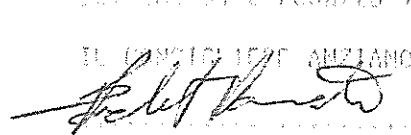
Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

**Art. 23 - Entrata in vigore.**

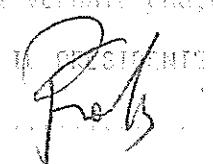
Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.

Il Presidente dichiara chiusa la trattazione dell'argomento.  
Per ciò si è redatto il presente verbale che viene così sottoscritto

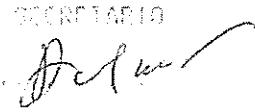
IL PRESIDENTE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO



Attesto che la pubblicazione del decreto legge n. 23.03.1993 n. 73 è stata effettuata in modo regolare.

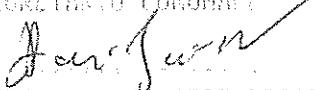
#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sofferscritto Segretario Comunale Attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 11/01/94 per quindici giorni consecutivi e che ne sono state presentate osservazioni, ai sensi dell'art. 19 della L.R. del 23.03.1993 n. 73.

Data: 11.01.1994



IL SEGRETARIO COMUNALE



#### CERTIFICATO DI ESECUTORIETÀ A SEGUITO DI CONTROLLO PREVENTIVO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva.

O - per scadenza dei termini ai sensi dell'art. 25 comma 1 - lett. b della L.R. 23.03.1993 n. 73.

O - per decaduta del provvedimento di annullamento ai sensi art. 25 comma 1 - lett. c della L.R. 23.03.1993 n. 73.

O - per avvenuto ricevimento della seguente comunicazione.

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in modo regolare.  
Regione Autonoma Valle d'Aosta  
CO.RE.CO.

n. 511, ADUNANZA DEL 28/02/1994.

DA

Visto non ci riscontrano vizi di legittimità, comunicazione ai sensi dell'art. 25 comma 1 lett. a della L.R. del 23.03.93 n. 73.

IV

Nell'acronime

IL SECRETARIO F. T. Pellegrino

M. M. T.

IL SECRETARIO COMUNALE

Riferendo che all'aut. 10 vi è un errore riferimento  
all'aut. 17 anziché all'aut. 16 e ponendone fine l'aut.  
5 della L. 17.1.1994, n. 47 prescrive che non è richiesta  
altra certificazione o qualificazione sostitutiva per  
i provvedimenti, gli atti ed i contratti e le erogazioni  
il cui valore complessivo non superi £. 50 milioni.