

COMUNE DI HONE

Regione Autonoma Valle d'Aosta

REGOLAMENTO COMUNALE

PER I LAVORI, LE PROVVISTE ED

I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN

ECONOMIA

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture, somministrazioni e provviste in economia da parte del Comune di Hone, in attuazione del disposto dell'art. 32, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta".

Art. 2 Finalità

La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle forniture di beni e servizi eseguiti in economia oltreché dei lavori in economia.

Art. 3 Individuazione dell'oggetto dei servizi in economia

Possono essere eseguiti in economia i lavori, le forniture, le somministrazioni relativi a:

1. lavori di riparazione, manutenzione, adattamento e ristrutturazione dei beni comunali o in manutenzione comunale con i relativi impianti, infissi e manufatti, nonché i lavori di costruzione di beni comunali o in manutenzione comunale limitatamente alle opere accessorie e di allacciamento alle reti tecnologiche e di urbanizzazione;
2. lavori di rafforzamento, di concatenazione, di demolizione di fabbricati, di opere, di manufatti di protezione e sostegno, nonché di sgombero dei materiali rovinati o demoliti;
3. lavori di sgombero di materiale di consolidamento, di protezione, di sostegno e di riparazione di danni verificatisi sulle strade, sulle aste torrentizie e fluviali, per il ripristino della viabilità per assicurare l'incolumità pubblica o per evitare possibili maggiori danni;
4. opere di risanamento per motivi di igiene del lavoro, di protezione della integrità fisica dei lavoratori, di sicurezza degli uffici, di sicurezza degli impianti tecnologici e adeguamento alle norme antinfortunistiche;
5. spese di illuminazione, compresi gli impianti di pubblica illuminazione, forza motrice, telefono, riscaldamento, gas relativi agli edifici comunali ed assimilati (in locazione, in comodato, in manutenzione comunale ecc.);
6. forniture di materiali, spese di gestione e manutenzioni ordinarie e straordinarie relative a strade, piste, mulattiere, aree verdi, fognature, acquedotti, impianti di

depurazione, di illuminazione comunali e pubbliche in generale, nonché dei relativi lavori di costruzione di non rilevante importanza;

7. acquisti, assistenza e manutenzioni, riparazioni di mobili, armadi, pareti attrezzate, utensili, strumenti, attrezzi, hardware e software, autoveicoli, motocicli, macchinari vari a motore, macchine, elaboratori ed attrezzi d'ufficio ed in dotazione dei servizi comunali in genere (uffici comunali, ristorazione scolastica, scuole elementari e materne, biblioteche, cimitero, parchi gioco, microcomunità ecc.);
8. noleggio di veicoli, autoveicoli, motocicli, macchinari vari a motore per fronteggiare situazioni alle quali l'ordinaria organizzazione del servizio non possa far fronte (scuolabus, sgombero neve, servizio di manutenzione ecc.);
9. noleggio mezzi operativi e attrezzi per lavori da eseguirsi con personale dell'Ente (miniescavatore, demolitore ecc.);
10. manutenzioni e riparazioni, acquisto carburanti e lubrificanti, ricambi di consumo di automezzi, mezzi operativi in dotazione al personale comunale;
11. spese relative all'effettuazione del servizio di sgombero neve ed al nolo di macchinari per manutenzioni ordinarie e straordinarie;
12. attività di animazione per la biblioteca e le scuole;
13. servizi integrativi (a quelli forniti direttamente dal Comune) di assistenza agli anziani, invalidi, handicappati (fisioterapia, cure specialistiche ecc.);
14. 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 ristorazioni o mense;
15. acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi antincendio;
16. spese per coperture assicurative;
17. spese d'ufficio e cancelleria, abbonamenti a periodici e a banche dati italiane e straniere, fornitura stampati, riviste, giornali, libri, su supporto cartaceo, informatico o fotografico, rilegature, dattilografie e traduzione testi, spese eliografiche e di copisteria, stampe tipografiche, spese postali relative ad ogni servizio comunale;
18. spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, nonché per la partecipazione del personale a corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
19. spese per l'organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre, ceremonie di rappresentanza, concerti spettacoli e manifestazioni culturali, didattiche, scientifiche, sportive;

20. fornitura di generi alimentari, all'ingrosso ed al minuto, per la refezione scolastica, per la microcomunità e per l'organizzazione di eventuali manifestazioni per festività nazionali e comunali;
21. analisi acque, fognature, rumore;
22. predisposizione di strenne natalizie per anziani, bambini e handicappati, luminarie ed addobbi;
23. targhe, medaglie, coppe, trofei, oggetti ricordo per celebrazioni, corone di fiori per commemorazioni;
24. acquisto di fiori, sementi e diserbanti per viali comunali, Comune e microcomunità;
25. spese di vestiario al personale avente diritto;
26. spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione dei locali, spese per la fornitura di acqua, energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;
27. locazione provvisoria di immobili per un periodo non superiore a 6 mesi;
28. spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali, spese postali;
29. spese per onoranze funebri e cremazioni;
30. spese per l'espletamento di concorsi e gare d'appalto;
31. acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, radio e trasmissioni radio, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
32. divulgazione a mezzo stampa e/o mezzi televisivi o telematici di eventuali bandi di concorso, bandi di gare d'appalto e altre comunicazioni di interesse comunale;
33. provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione e pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
34. lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
35. 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 danno constatati in sede di collaudo nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;

36. lavori da eseguire d'ufficio a carico di contravventori ai sensi di leggi e di regolamenti;
37. spese minute non previste nelle precedenti lettere, sino all'importo di Euro 2.500 (duemilacinquecento) lire 5.000.000 esclusa I.V.A.

Art. 4 **Individuazione fornitori**

Il responsabile di spesa nell'ambito della propria autonomia gestionale individua le ditte nei cui confronti si possono indirizzare le singole richieste.

Per i lavori, i servizi, le forniture in economia l'elenco ditte non costituisce albo speciale, ma pura indicazione di massima ben potendo il responsabile di spesa contattare ulteriori ditte/soggetti presenti e disponibili sul mercato.

Art. 5 **Limite di spesa**

L'importo massimo di spesa entro cui si può operare "in economia" è stabilito in Euro 50.000 (cinquantamila) I.V.A. esclusa per le provviste ed i servizi, Euro 100.000 (centomila) I.V.A. esclusa per i lavori.

Art. 6 **Responsabile di spesa**

Il Sindaco con proprio provvedimento nomina ai sensi art. 26, comma 7 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 il responsabile di spesa.

Questi, nel rispetto delle direttive e degli obiettivi e della assegnazione risorse fissati dal Consiglio Comunale e nell'ambito dell'eventuale piano esecutivo di gestione deliberato dalla Giunta Comunale, provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi procedendo contestualmente mediante apposita determinazione o buono d'ordine anche all'impegno delle somme necessarie sul bilancio comunale, previa attestazione copertura finanziaria di cui all'art. 3, comma 2 del Regolamento Regionale 3 febbraio 1999, n. 1.

Art. 7

Modalità di esecuzione dei lavori, provviste e servizi in economia

Il responsabile di spesa per ciascun lavoro da eseguire in economia che superi l'importo di Euro 11.000 (undicimila) esclusa I.V.A. dovrà approntare una relazione dalla quale sia possibile individuare:

- il bene su cui si deve intervenire e l'esatta indicazione dei lavori.
- le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento e le ragioni per cui si ricorre alle esecuzioni in economia.

I lavori, le provviste ed i servizi in economia possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta.
- b) per contratti, convenzioni e cottimi fiduciari.
- c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

I lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore sono eseguiti in amministrazione diretta; in questo caso il responsabile di spesa, direttamente o a mezzo di ditte locali migliori offerenti, si procura ed impiega gli operai, i mezzi d'opera e quanto occorre all'esecuzione dei lavori e fissa le retribuzioni degli operai ed il corrispettivo dei mezzi di trasporto, degli altri mezzi d'opera e delle forniture occorrenti.

Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta con previa acquisizione dei preventivi secondo le modalità di cui agli art. 8 e 9.

I lavori, le provviste ed i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a persone o imprese sono eseguiti per convenzione o a cottimo fiduciario; in questo caso il responsabile di spesa, stabilisce accordi, convenzioni, contratti con persone di fiducia o imprese, e alle migliori condizioni, tanto per i lavori che per le somministrazioni.

Le convenzioni, i contratti di cottimo fiduciario devono precisare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni.
- b) i prezzi unitari a misura e l'importo di quelli a corpo.
- c) le condizioni e le modalità di esecuzione dei lavori e delle somministrazioni e il termine per ultimarli.
- d) le modalità di pagamento.
- e) i capitoli o gli interventi di bilancio a cui la spesa va imputata.
- f) le penalità in caso di ritardo e la facoltà che si riserva l'Amministrazione di provvedere d'ufficio a rischio del cottimista oppure di rescindere la convenzione, mediante semplice denuncia, qualora il cottimista non rispetti i patti e gli obblighi assunti.

Sono eseguiti con il sistema misto le spese per lavori, per forniture e per servizi per i quali si rende necessaria l'esecuzione in parte in amministrazione diretta ed in parte mediante l'affidamento a persone o imprese di fiducia nel rispetto delle norme di cui ai commi precedenti.

Art. 8 Preventivi

I preventivi necessari per l'esecuzione per contratti, convenzioni e cattimo fiduciario dei lavori, delle provviste e dei servizi in economia, nonché per le provviste a pronta consegna devono richiedersi nelle modalità sotto elencate, ai sensi art. 4, eccetto nei casi in cui l'urgenza o la specialità dei lavori, delle provviste e dei servizi rendono necessario il ricorso ad una determinata persona o impresa ovvero nei casi in cui la spesa non superi Euro 5.000 (cinquemila) esclusa I.V.A.

Per l'esecuzione dei lavori:

ad almeno tre persone o ditte per importi fino a Euro 39.000 esclusa I.V.A.

ad almeno sei persone o ditte per importi fino a Euro 78.000 esclusa I.V.A.

ad almeno 10 persone o ditte per importi fino a Euro 100.000 esclusa I.V.A.

Per l'acquisizione di beni e servizi:

ad almeno tre persone o ditte per importi fino Euro 26.000 esclusa I.V.A.

ad almeno sei persone o ditte per importi fino a Euro 50.000 esclusa I.V.A.

Per l'esecuzione di lavori possono essere richiesti preventivi anche sulla base di progetti esecutivi.

Le provviste a pronta consegna se non acquisite tramite apposito contratto, sono eseguite in amministrazione diretta sulla scorta di appositi buoni d'ordine, ad opera del responsabile di spesa come determinato ai sensi art. 6.

L'ordinazione fatta ai terzi deve contenere il riferimento alla copertura finanziaria, al visto positivo del responsabile di spesa, al codice bilancio, all'impegno, all'individuazione dell'oggetto e della ditta fornitrice.

La richiesta di preventivi e l'inoltro degli stessi potrà essere fatta per lettera, per fax o anche telefonicamente, ma, in questo ultimo caso, solo in caso d'urgenza o modesta entità della spesa. Qualora i preventivi vengano richiesti telefonicamente, il responsabile della spesa provvederà ad annotare la richiesta e la risposta ottenuta dalle ditte contattate. Tale annotazione sarà sottoscritta dallo stesso responsabile e allegata al buono d'ordine corrispondente.

Art. 9 Forma dei contratti

Non si dà luogo alla stipula di contratto per lavori, servizi, fornitura in economia di importo non superiore a Euro 11.000 (undicimila) esclusa I.V.A. qualunque sia il sistema di esecuzione.

Ai contratti di cottimo fiduciario, ove stipulati, sarà allegato il piano di sicurezza previsto dall'art. 31 Legge 11.02.1994 n. 109 e L.R. 12/96 e ne forma parte integrante.

Art. 10 Modalità di aggiudicazione

La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità e specificità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.

Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

L'esame dei preventivi e la scelta di quello migliore vengono effettuate dal responsabile di spesa che opera in economia come preventivamente determinato ai sensi dell'art. 6.

È vietato suddividere artificiosamente qualsiasi provvista, lavoro o servizio, che possa considerarsi con carattere unitario, in più provviste, lavori o servizi.

Art. 11 Esecuzione d'urgenza di lavori e/o forniture

In casi di somma urgenza e comunque nei casi in cui ogni indugio possa rappresentare danno per l'Ente o pericolo per l'incolumità pubblica, può essere ordinata l'immediata esecuzione dei lavori ad opera del Sindaco o di ogni singolo responsabile di ufficio; i limiti di spesa di cui all'art. 5 possono, in tal caso, essere superati.

L'indifferibilità e l'urgenza dei lavori deve risultare da una relazione tecnica che descriva i guasti avvenuti e le loro conseguenze, le cause che li hanno prodotti ed i lavori o le forniture necessarie per ripararli.

Tale relazione tecnica, compilata dal responsabile del competente ufficio, viene inoltrata con una perizia estimativa anche sommaria alla Giunta comunale per l'approvazione ed il finanziamento dei lavori urgenti intrapresi entro 30 giorni e comunque entro la fine dell'esercizio a pena di decadenza.

Qualora i lavori intrapresi di urgenza non ottengano l'autorizzazione, è obbligo approvare e liquidare le sole spese relative ai lavori e/o forniture già eseguite.

Art. 12

Esecuzione di lavori d'ufficio a rischio e spese degli appaltatori

Nella condotta dei lavori eseguiti d'ufficio a rischio e spese degli appaltatori inadempienti agli obblighi contrattuali si osservano le norme e prescrizioni dei capitolati che vi si riferiscono, facendo invito agli appaltatori di controllare e di sottoscrivere le contabilità e le note di spesa, con avviso che, qualora non aderissero all'invito, si provvederà ai pagamenti delle spese salvo rimborso o rivalsa a loro carico.

Art. 13

Contabilizzazione e documentazione delle spese

Alla contabilizzazione delle spese relative ai lavori eseguiti in economia si provvede se eseguite in base a convenzioni, contratti o a cottimi fiduciari e l'importo della spesa è superiore a Euro 11.000 (undicimila) esclusa I.V.A. con registrazione delle risultanze delle spese sugli appositi libretti di misura e registri di contabilità, come per i lavori e forniture eseguiti in appalto, provvedendosi, come per questi, all'emissione di stati di avanzamento e dello stato finale dei lavori, nonché dei relativi certificati di pagamento.

Art. 14

Normativa antimafia

Per quanto concerne la certificazione antimafia si farà riferimento alle normative vigenti.

Art. 15

Leggi vigenti

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, saranno osservate, in quanto applicabili, le leggi regionali e le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 16

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo la data di pubblicazione all'Albo pretorio.

TA

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO COMUNALE

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 06/12/2001 fino al 20/12/2001 e che non sono state presentate osservazioni ai sensi dell'art. 19, secondo comma, della L.R. 23.08.93 N. 73, modificata dalla L.R. 09.08.1994, N. 41.

IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione NON SOGGETTA AL CONTROLLO preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 26 della L.R. 23.08.1993, N. 73, modificata dalla L.R. 09.08.1994 N. 41

è divenuta esecutiva il giorno 07/12/2001

- perché dichiarata immediatamente eseguibile
 perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ A SEGUITO CONTROLLO PREVENTIVO

- Per scadenza dei termini ai sensi dell'art. 25, 1° comma, lett. B della L.R. 23.08.1993, n. 73 e successive modificazioni.
 Per decadenza del provvedimento di annullamento ai sensi dell'art. 25, 1° comma, lett. C, della L.R. 23.08.1993 N. 93 e successive modificazioni.
 Per avvenuto ricevimento della seguente Comunicazione:

Regione autonoma Valle d'Aosta
CO.RE.CO.

N. _____ ADUNANZA DEL _____

VISTO NON SI RISCONTRANO VIZI LEGITTIMITÀ – Comunicazione ai sensi dell'art. 14, IV° comma, della L.R. 23.08.1993 n. 73, come modificata dalla L.R. 09.08.1994, N. 41.

IL SEGRETARIO _____

Hône, _____ (_____) IL SEGRETARIO COMUNALE _____