

*Comune di Barbariga*  
*Provincia di Brescia*

***REGOLAMENTO  
PER I LAVORI, LE  
FORNITURE ED I SERVIZI  
IN ECONOMIA***

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 20/09/2001

F.to Il Segretario Comunale

**INDICE**

<i>Art. 1 - Oggetto del Regolamento</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 3 - Lavori in economia</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 4 - Forniture e servizi in economia</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 5 - Divieto di frazionamento</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 6 - Responsabili del servizio e del procedimento</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 7 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 9 - Interventi mediante cottimo</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 10 – Nuovi prezzi</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 11 - Perizie suppletive</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 12 - Contabilizzazioni dei lavori</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 14 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 15 - Collaudo</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 16 - Garanzie</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 17 - Inadempimenti</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 18 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza</i>	<i>pag. 9</i>

### ***Art. 1 - Oggetto del Regolamento***

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

Il ricorso all'esecuzione in economia deve essere espressamente motivato in ordine all'impossibilità o all'inopportunità di aderire al sistema convenzionale di cui all'art.26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni.

### ***Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia***

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- per cottimi.

Sono in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale del Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà dell'Ente o in sua disponibilità; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono eseguiti a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo od a misura.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500).

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000 Euro (pari a £. 387.254.000).

Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a 100.000 Euro (pari a Lire 193.627.000).

Gli importi indicati si intendono al netto di I.V.A. e di ogni altro onere.

### ***Art. 3 - Lavori in economia***

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, i seguenti lavori:

- a) manutenzione oppure ripristino dell'integrità e della funzionalità di opere o impianti per importi fino a 200.000 Euro, quando questa esigenza derivi da eventi imprevedibili e debba essere data subito risposta a tale esigenza;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500), quali:
  - manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali;
  - lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
  - lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;

- manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori;
- manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
- manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- manutenzione dei cimiteri;
- c) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto od in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- d) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Responsabili dei Servizi;
- e) 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;
- f) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- g) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;

#### ***Art. 4 - Forniture e servizi in economia***

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture:

- a) provviste di beni per l'esecuzione dei lavori in economia di cui al precedente articolo 3;
- b) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- c) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- d) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- e) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- f) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- g) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- h) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- i) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- j) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- k) manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- l) acquisto di automezzi e autoveicoli;
- m) polizze di assicurazione;
- n) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;

- o) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- p) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- q) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- r) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- s) acquisto di beni mobili ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
- t) forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
- u) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- v) forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- w) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- x) spese per indagini, studi, rilevazioni;

#### ***Art. 5 - Divieto di frazionamento***

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### ***Art. 6 - Responsabili del servizio e del procedimento***

L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e dei fondi assegnati dalla Giunta comunale, dal Responsabile del servizio interessato che può affidarla al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/8/1990, n. 241.

#### ***Art. 7 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia***

L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene mediante gara informale, con invito ad almeno tre ditte.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza od alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

Inoltre, si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di 6.000 Euro, IVA esclusa (lire 11.617.620)

Nel caso di gara informale, la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera od altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- 1) la descrizione delle forniture/servizi da affidare;
- 2) le modalità di scelta del contraente;
- 3) le caratteristiche tecniche dei beni;
- 4) le modalità di esecuzione;
- 5) eventualmente, la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
- 6) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione

dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;

7) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Per l'individuazione della migliore offerta può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso determinato mediante offerta a corpo o a prezzi unitari, sia il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri e parametri predefiniti e comunicati con la lettera di invito.

Nei casi in cui non sia ragionevolmente possibile predeterminare con sufficiente approssimazione i fabbisogni di beni o servizi necessari in un determinato periodo, si potrà procedere all'affidamento sulla base dei prezzi unitari offerti, con riserva di ordinazioni frazionate in relazione all'effettivo fabbisogno.

Per le forniture e servizi di importo superiore a 10.000 Euro (lire 19.362.700), l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.

Per le forniture ed i servizi a carattere continuativo, il Responsabile di servizio si riserva la facoltà di non perfezionare il contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata anche per importi complessivi superiori al limite sopraindicato.

#### ***Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta***

Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento dispone l'acquisto o il nolo dei materiali e dei mezzi d'opera necessari e, ove necessario, chiede l'assunzione di personale straordinario o con rapporto di lavoro interinale.

#### ***Art. 9 - Interventi mediante cottimo***

L'affidamento dei lavori mediante cottimo è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'art. 78 del DPR 21.12.1999, n. 554; per i lavori di importo inferiore a 20.000 Euro (pari a £. 38.725.400), si può procedere ad affidamento diretto.

Per i lavori d'importo fino a 10.000 Euro (19.362.700 Lire), il contratto di cottimo si perfeziona con semplice lettera di conferma d'ordine e di accettazione dell'offerta o preventivo inviati al Comune; per importi superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.

L'atto di cottimo deve indicare:

- 1) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- 2) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- 3) le condizioni di esecuzione;
- 4) il termine di ultimazione dei lavori;
- 5) le modalità di pagamento;
- 6) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del DPR n. 554/99.

Per l'accollo del cottimo, possono essere usati due diversi sistemi:

- a) affidare al cottimista la somministrazione di predeterminati quantitativi di materiale e/o di opere finite, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
- b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo e/o dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato. In questo caso, si terrà un

registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.  
Il contratto di cottimo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

#### ***Art. 10 – Nuovi prezzi***

Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie opere o forniture non previste nell'elenco prezzi, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.  
Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile del servizio.

#### ***Art. 11 - Perizie suppletive***

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del servizio/settore provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal T.U. n. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità e nel rispetto della Legge n. 109/1994. In tal caso, il Direttore lavori e/o il Responsabile del procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

- 1) alla variante proposta;
- 2) ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
- 3) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori dopo perizia potrà superare il limite di 200.000 Euro (lire 387.254.000). Quando risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidalmente responsabili il Direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegittimamente hanno ordinato le maggiori spese.

#### ***Art. 12 - Contabilizzazione dei lavori***

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile del servizio o del procedimento o del direttore dei lavori:

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del Responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- b) per il lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

#### ***Art. 13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta***

Il Responsabile del servizio o del procedimento provvede alla liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta sulla base degli atti di contabilità di cui al precedente articolo 10.

#### ***Art. 14 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo***

I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal Responsabile del servizio/procedimento.

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del Direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a) i dati del preventivo/progetto ed i relativi stanziamenti;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
- d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- e) le eventuali proroghe autorizzate;
- f) le assicurazioni degli operai;
- g) gli eventuali infortuni;
- h) i pagamenti in acconto;
- i) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- j) i termini per il collaudo;
- k) le eventuali riserve dell'impresa;
- l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

#### ***Art. 15 - Collaudo***

Di norma la regolarità dei lavori e delle forniture è certificata dal Responsabile del servizio che, in casi particolari, può disporre il collaudo, anche con incarico a tecnici esterni.

#### ***Art. 16 - Garanzie***

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dal prestare garanzie a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 10.000 Euro (Lire 19.362.700).

In casi particolari il responsabile del procedimento potrà chiedere la costituzione di garanzie anche per contratti di importo inferiore.

#### ***Art. 17 - Inadempimenti***

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o delle forniture, l'Amministrazione, dopo formale diffida a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'affidamento ad altra ditta di tutto o parte del lavoro o della fornitura, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso d'inadempimento grave o ripetuto, l'Amministrazione può altresì procedere alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

#### ***Art. 18 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza***

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca per primo sul luogo può disporre unitamente ad un verbale di accertamento della situazione di somma urgenza, l'immediata

esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro (pari a £. 387.254.000) o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5° del DPR n. 554/1999.

Il Responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta comunale, che provvede ove necessario alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori.

Qualora un'opera od un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3°, del D.Lgs. n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, con determinazione del Responsabile del servizio, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se, a tale data, non sia decorso il predetto termine.

Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'art. 54, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori od opere, lo stesso Sindaco può disporre, nella medesima ordinanza, l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari a trattativa privata senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente Regolamento.