



CITTA' DI VIGEVANO

Settore Lavori Pubblici-Patrimonio e Sicurezza

**REGOLAMENTO
DEI LAVORI IN ECONOMIA**

Approvato con Delibera C.C. n. 89 del 28.11.2000

Reso esecutivo in data 20.12.2000

Sommario

CAPO I FINALITA' E CONTENUTI	3
Art. 1 Ambito di applicazione	3
Art. 2 Area della procedura e limiti di spesa.....	3
Art. 3 Casi particolari del ricorso al sistema in economia	4
CAPO II PROCEDURA E TIPOLOGIE	4
Art. 4 Responsabile della procedura	4
Art. 5 Forma della procedura.....	5
Art. 6 Esecuzione in amministrazione diretta.....	5
Art. 7 Esecuzione per cottimi fiduciari.....	5
Art. 8 Contratti aperti di manutenzione	6
CAPO III SCELTA DEL CONTRAENTE.....	6
Art. 9 Requisiti.....	6
Art. 10 Individuazione del contraente e documentazione	6
Art. 11 Scelta del contraente	7
Art. 12 Ordinazione delle spese in economia	8
CAPO IV CONTROLLO.....	8
Art. 13 Controllo delle spese in economia.....	8
Art. 14 Liquidazione e pagamento delle spese in economia.....	9
Art. 15 Rendiconto finale delle spese	9
Art. 16 Variazioni per maggiori spese in economia	9
CAPO V STIPULA.....	10
Art. 17 Forma dei contratti	10
Art. 18 Piani di sicurezza.....	10
Art. 19 Garanzie.....	10
CAPO VI PATOLOGIE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE.....	11
Art. 20 Inadempimenti.....	11
CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI.....	11
Art. 21 Lavori e provvedimenti di urgenza e di somma urgenza	11
Art. 22 Divieto di frazionamento.....	12
Art. 23 Rinvio.....	12
Art. 24	12
Entrata in vigore.....	12

CAPO I FINALITA' E CONTENUTI

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua criteri omogenei e limiti per il ricorso al sistema in economia, relativamente all'esecuzione di lavori ed all'acquisto del materiale necessario alla loro realizzazione.

2. Il ricorso al sistema in economia è ammesso esclusivamente in relazione alla natura delle singole spese ed entro i limiti di importo per ciascuna di esse indicati nel presente Regolamento.

3. Il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, anche per i lavori in economia previsti dal quadro economico di appalti di lavori.

4. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono al netto dell'iva.

Art. 2 Area della procedura e limiti di spesa

1. Possono effettuarsi in economia le manutenzioni di opere o di impianti di importo non superiore ai 50.000 Euro, ai sensi dell'art. 88 lett B) del DPR 21.12.1999 n. 554, ed in particolare nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, le spese relative a :

- a) le riparazioni urgenti per frane, scoscendimenti, corrosioni e rovine di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari a ristabilire il transito o per evitare danni maggiori;
- b) manutenzione e spurgo del sistema fognario compreso il depuratore;
- c) la manutenzione degli acquedotti, se in carico al Comune, e delle fontane;
- d) interventi per la messa in sicurezza dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
- e) le assicurazioni, le concatenazioni, e le demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombrò dei materiali rovinati; e in generale tutti i lavori da eseguirsi d'urgenza a seguito di ordinanza;
- f) manutenzione e lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze sindacali;
- g) la riparazione delle strade in carico al Comune compresa la segnaletica orizzontale e verticale;
- h) la manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale e degli elementi di arredo urbano;
- i) la manutenzione dei cimiteri;
- j) la manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale, la riparazione e l'adattamento dei locali di proprietà comunale con i relativi impianti, infissi e manufatti;

- k) la riparazione delle attrezzature di proprietà comunale utilizzate per l'esecuzione dei lavori pubblici;
- l) la provvista dei materiali occorrenti per l'esecuzione dei lavori e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

Art. 3

Altri casi di ricorso al sistema in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, entro il limite di 200.000 EURO,
 - a) Manutenzione o riparazione di opere od impianti compresi nella tipologia di cui all'art. 2 quando l'esigenza sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 19 e 20 della Legge 109/94 e di opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
 - b) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno all'appaltatore inadempiente, quando vi sia necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - e) Lavori necessari per la compilazione di progetti (rilievi, indagini sondaggi, studi di fattibilità, ecc.) fino a 100.000 EURO.
2. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati con le modalità specifiche del Regolamento di contabilità con mandati intestati al Responsabile del procedimento, con l'obbligo di rendiconto finale;
3. Il programma annuale dei lavori viene corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria;
4. Nel bilancio di previsione e nel PEG vengono tenuti distinti gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia prevedibili, e quelli per gli interventi non preventivabili. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

CAPO II

PROCEDURA E TIPOLOGIE

Art. 4

Responsabile della procedura

1. Le spese di cui agli articoli precedenti sono disposte dal Responsabile del budget cui afferiscono, nel rispetto degli obiettivi e priorità fissati dal piano esecutivo di gestione e nei limiti dei fondi a tal fine messi a disposizione, secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

2. Il Dirigente nomina per tutti i lavori un Responsabile del procedimento ed un Direttore dei lavori. I due incarichi possono coincidere nella stessa persona.

Art. 5 **Forma della procedura**

1. Le spese in economia sono caratterizzate dalla loro esecuzione diretta da parte dell'Amministrazione Comunale, tramite la propria organizzazione o con incarichi a terzi, che agiscono comunque sotto la direzione degli organi dell'Amministrazione Comunale.

2. L'esecuzione in economia ha luogo:

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

Art. 6 **Esecuzione in amministrazione diretta**

1. Quando si lavora in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue, per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto, i lavori individuati agli artt. 2 e 3.
2. Il Responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 EURO.

Art. 7 **Esecuzione per cottimi fiduciari**

1. Il cottimo è una procedura negoziata, adottata per l'affidamento dei lavori, individuati agli artt. 2 e 3;
2. L'atto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di provvedere sostitutivamente all'esecuzione dei lavori a rischio e pericolo dell'assuttore, e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista alle proprie obbligazioni, ovvero alle norme legislative e regolamentari esistenti.

3. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione, mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'albo pretorio dei nominativi degli affidatari.

Art. 8 **Contratti aperti di manutenzione**

Per l'esecuzione dei lavori di manutenzione, l'Amministrazione può stipulare contratti aperti, ai sensi dell'art. 154 del D.P.R. 554/99.

Sono contratti aperti gli appalti in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, di norma non inferiore ai sei mesi, per interventi non predeterminati nel numero, bensì richiesti dalla stazione appaltante quando se ne verifici la necessità.

Alle manutenzioni realizzate dall'Ente, ed ai relativi contratti si applicano le norme del presente regolamento, per quanto compatibili, ed in particolare è richiesta, ai fini dell'ordine, la documentazione prevista dai commi 3-4-5 dell'art. 10.

CAPO III **SCELTA DEL CONTRAENTE**

Art. 9 **Requisiti**

1. Le spese devono essere affidate a soggetti o a imprese di notoria capacità ed idoneità, che non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 24 comma 3 della legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni.

2. I soggetti e le imprese devono essere iscritti alla Camera di Commercio ed essere in possesso degli altri requisiti previsti dalla legge.

Art 10 **Individuazione del contraente e documentazione**

1. Il Responsabile del procedimento avrà cura per l'individuazione del contraente:
- per le spese di importo inferiore a 20.000 EURO, di richiedere di norma almeno tre preventivi;
 - per le spese di importo da 20.000 a 50.000 EURO, di richiedere di norma almeno cinque preventivi,
 - per le spese di importo superiore a 50.000 EURO, di richiedere di norma almeno dieci preventivi, salvo i casi di particolare urgenza nei quali possono essere richiesti cinque preventivi.

Il Dirigente, almeno trimestralmente, compila un elenco degli interventi prevedibili da eseguire in economia e comunica contestualmente lo stato di attuazione degli

interventi assegnati in precedenza nonché degli interventi che si sono resi necessari nel periodo suddetto. Il Dirigente programma gli interventi da attuare ed individua i soggetti Responsabili del Procedimento che avranno cura di trasmettere allo stesso la documentazione richiesta al fine di attuare la procedura di scelta del contraente.

2. E' consentita comunque l'acquisizione di un solo preventivo, in caso di urgenza o in particolari e speciali circostanze debitamente motivate, salvo quanto previsto dall'art. 21.

3. La lettera di invito, inviabile anche a mezzo fax, deve contenere tra l'altro:

- per le spese urgenti di importo non superiore a 5.000 EURO e per quelle di somma urgenza di cui al successivo art. 21 di qualunque importo, la perizia sommaria di spesa ed il verbale, previsti dal successivo articolo 21;
- per le spese in genere, il computo metrico estimativo, eventuali elaborati grafici ed il Capitolato Speciale d'Appalto e/o il Foglio Patti e Condizioni, contenente gli elementi di cui al comma 3 del presente articolo.

4. Per le spese di importo inferiore a 2.000 EURO, il/i preventivo/i può/ possono essere richiesti/o/i anche telefonicamente.

5. Il preventivo/offerta deve essere acquisito in busta chiusa e deve pervenire all'Ufficio del Protocollo entro i termini stabiliti. Solo nei casi di estrema urgenza è consentito il ricevimento a mezzo fax.

Al preventivo/offerta deve essere allegata una dichiarazione, attestante il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, sempre in possesso dell'Amministrazione ed in particolare l'iscrizione alla Camera di Commercio o registro equivalente, se previsto.

Salvo i casi di somma urgenza, il termine di presentazione dei preventivi/offerte non può essere inferiore a giorni 3 lavorativi.

6. Il Responsabile del budget, per ciò che attiene ai criteri generali, ed il Responsabile del procedimento, per ciò che attiene alla singola procedura, individuano modalità e forme dirette a garantire i principi di buon andamento ed economicità e trasparenza, in particolare ricorrendo ad ogni altra forma di pubblicità integrativa ritenuta necessaria per la formazione di un elenco di imprese specifiche da invitare.

7. La Giunta può dettare ulteriori indirizzi per garantire la trasparenza delle procedure regolate dal presente articolo, ed in particolare in merito all'individuazione dei soggetti contraenti.

Art. 11 **Scelta del contraente**

1. La scelta tra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: prezzo, anche congiuntamente alla qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione. I criteri di scelta ed il peso a ciascuno di essi attribuiti devono essere indicati nell'avviso di gara e/o nella lettera d'invito.

2. La valutazione dei preventivi richiesti, deve essere effettuata dal Responsabile del Procedimento alla presenza di due testimoni, individuati tra gli impiegati applicati al Servizio.

3. Il verbale è approvato con determinazione del Dirigente responsabile del provvedimento di spesa.

4. Si può non procedere all'aggiudicazione con atto motivato e previo contraddittorio, in particolare in caso di anomalia dell'offerta.

Art. 12 **Ordinazione delle spese in economia**

1. L'ordinativo deve essere effettuato con lettera o altro atto del Responsabile del procedimento, e deve contenere, nei casi in cui, ai sensi del successivo art.17, il rapporto contrattuale viene a determinarsi mediante scambio di corrispondenza:

- a) le condizioni esecutive;
- b) le modalità di pagamento;
- c) la penale per ritardata esecuzione;
- d) l'impegno di spesa, in conformità al vigente Regolamento comunale di contabilità.

CAPO IV **CONTROLLO**

Art. 13 **Controllo delle spese in economia**

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal Responsabile del procedimento o, su suo incarico, dal Direttore Lavori:

- a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto;
- b) se in amministrazione, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste. Le firme dell'affidatario per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

2. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:

- a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con l'indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

Art. 14
Liquidazione e pagamento delle spese in economia

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta sia quelle con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate con attestato del Responsabile del procedimento, con le modalità stabilite dal Regolamento Comunale di Contabilità.

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

3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, ai sensi dell'art. 178 del D.P.R. 554/99, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.

4. Sulla base delle spese in economia liquidate dal Responsabile del procedimento, il Responsabile del Servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate, ai sensi del Regolamento Comunale di Contabilità.

Art. 15
Rendiconto finale delle spese

1. Il rendiconto finale, stilato dal Responsabile del procedimento, su suo incarico, dal Direttore dei lavori, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti gli eventuali rendiconti mensili di cui all'art. 180 del D.P.R. 554/99. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale, che determina i lavori eseguiti in amministrazione per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto.

2. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

3. Nei casi in cui la documentazione di cui ai commi precedenti è predisposta dal Direttore dei lavori, il Responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione.

Art. 16
Variazioni per maggiori spese in economia

1. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del procedimento provvede a redigere perizia suppletiva, soggetta ad approvazione da parte del Responsabile del budget cui la spesa afferisce, ai fini dell'integrazione dell'impegno di spesa con le modalità previste dal Regolamento Comunale di Contabilità. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare i limiti previsti dal presente Regolamento.

2. In nessun caso poi la spesa complessiva potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidamente responsabili il Responsabile del procedimento ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

CAPO V STIPULA

Art. 17 Forma dei contratti

1. Per le spese in economia di importo superiore a 25.000 EURO, si procede mediante scrittura privata. Per importi inferiori a 25.000 EURO, si provvede mediante scambio di corrispondenza, previa sottoscrizione del preventivo/offerta. Resta comunque ferma la facoltà di far ricorso, con provvedimento motivato, alla forma pubblica amministrativa o alle scritture private, quando la natura e/o la durata del contratto lo richiedono.

Art. 18 Piani di sicurezza

1. Ai contratti di lavori di cui all'articolo precedente è allegato il piano di sicurezza, nei casi e con le modalità previste dagli art.11 e 13 del D.Lgs. 494/96, che ne forma parte integrante.

Art. 19 Garanzie

1. E' di norma obbligatoria la costituzione della garanzia fideiussoria definitiva da parte della ditta affidataria, quando le spese da effettuare superano l'importo di 20.000 EURO. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere anche la provvisoria garanzia, nei casi in cui il rispetto del termine di stipulazione contrattuale è da considerarsi essenziale.

2. L'ammontare della garanzia fideiussoria provvisoria e definitiva viene stabilito, rispettivamente, nella misura del 2% (due per cento) e del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

CAPO VI PATOLOGIE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Art. 20 Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo comunque, quanto previsto dagli artt. 120 e 121 del D.P.R. 554/99.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 Lavori e provvedimenti di urgenza e di somma urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al Responsabile del budget, per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto, fra il Responsabile del procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al primo comma, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite dei 200.000 EURO, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
4. 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 da questi incaricato.
5. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito contestualmente con l'affidatario.
6. Il Responsabile del procedimento, o 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, al Responsabile del budget, che provvede alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori. Il verbale sarà trasmesso, unitamente ad una

perizia sommaria della spesa, alla Giunta Comunale e per l'eventuale assegnazione di fondi, quando quelli già assegnati al Responsabile risultino insufficienti.

7. Ai sensi e per gli effetti di legge, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, 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.
8. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Responsabile del budget, si deve comunque provvedere alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 22

Divieto di frazionamento

E' vietato qualsiasi frazionamento dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa stabiliti dalle precedenti disposizioni. A tal fine, si terrà conto, in particolare, di tutte le spese dei lavori e delle provviste derivanti dalla medesima esigenza.

Art. 23

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di spese in economia.

Art. 24

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. n. 267/2000.