



COMUNE DI ISTRANA
(Provincia di Treviso)

**REGOLAMENTO COMUNALE
DI SEMPLIFICAZIONE
DEI PROCEDIMENTI
DI SPESE IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 11.11.2003

Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 28.11.2014 - esecutiva

CAPO I

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia, fatte salve l'applicazione delle convenzioni quadro definite dalla CONSIP s.p.a e le norme speciali per l'affidamento di servizi alle cooperative sociali di cui all'art. 5 lett. a) e b) della Legge 8.11.1991, n. 381.
2. Stabilisce, altresì, le norme di dettaglio per l'esecuzione dei lavori in economia di cui al D.P.R. 21.12.1999, n. 554.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le forniture, somministrazioni, servizi e lavori per i quali è ammesso il ricorso al sistema in economia rientrano, di norma, nei seguenti ambiti:
 - a) riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di aree, fabbricati comunali adibiti o non a pubblico servizio, infissi, impianti ed altri manufatti;
 - b) riparazione, manutenzione, sistemazione di strade, piazze, fontane, cimiteri, impianti sportivi, impianti di illuminazione pubblica, aree verdi, parchi e giardini, monumenti pubblici e impianti tecnologici;
 - c) toponomastica e numerazione civica, sgombero neve e materiali antigelo, pulizia canali e fognature, segnaletica verticale ed orizzontale;
 - d) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio anche con conducente di autovetture, autocarri, macchine operatrici, motoveicoli, scuolabus ed acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
 - e) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili, nonché attrezzi per gli uffici e servizi comunali;
 - f) acquisto, manutenzione e assistenza hardware e software;
 - g) acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere e da calcolo, fotoriproduttori e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori in genere;
 - h) acquisti non programmabili di carta, stampati, registri, cancelleria; acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette, bollettini, collezioni, riviste, giornali, pubblicazioni, abbonamenti relativi; riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia; lavori di traduzione, copiatura e sbobinatura;
 - i) spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per il telefax e per il servizio telematico, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento;
 - j) acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere ed oggetti per premi e rappresentanza in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze;
 - k) servizi cimiteriali, cremazione con oneri a carico del Comune;
 - l) servizio mense, fornitura pasti, acquisto e pulizia di biancheria e corredo guardaroba, nonché materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
 - m) illuminazione e riscaldamento, fornitura di acqua, gas, energia elettrica per gli immobili di proprietà comunale; acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto comunali;
 - n) acquisto vestiario ed indumenti da lavoro, uniformi, confezione di divise, armamento ed equipaggiamento;
 - o) spese per manifestazioni e iniziative organizzate e/o patrocinate dal Comune o alle quali il Comune partecipa;
 - p) spese per soggiorni climatici;

- q) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi, di macchine utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi;
- r) pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione degli immobili e del territorio comunale; acquisto di medicinali e materiali sanitari; spese per accertamenti igienico-sanitari;
- s) acquisto, manutenzione e noleggio di materiale ed attrezzature destinate al soccorso;
- t) spese per esecuzione di studi, ricerche, sondaggi e sperimentazioni;
- u) spese per incanti, licitazioni e gare d'appalto in genere e per i contratti a carico del Comune;
- v) servizi assicurativi;
- w) servizi di consulenza;
- x) locazione di immobili;
- y) servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
- z) servizio di assistenza domiciliare e sociale;
- aa) attività scolastiche e parascolastiche;
- bb) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge, regolamenti, ordinanze e convenzioni;
- cc) lavori relativi a concessioni comunali che comportino la manomissione del suolo o pertinenze stradali, con onere a carico dei concessionari quando a giudizio del Comune sia opportuno che i lavori non siano eseguiti direttamente dai concessionari;
- dd) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- ee) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo;
- ff) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- gg) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- hh) servizi di fornitura di lavoro interinale;
- ii) progettazione e servizi tecnici attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi tecnici attinenti alla geologia, all'agronomia, di redazione di documentazione catastale, perizie di idoneità statica, rilievi, frazionamenti, accatastamenti;
- ll) servizi tecnici relativi alla realizzazione di opere e lavori pubblici;
- mm) acquisto di attrezzature, beni di consumo e servizi per la protezione civile.

ART. 3 – LIMITE DI SPESA E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

1. Le procedure semplificate per l'effettuazione di spese in economia sono consentite nei seguenti limiti di importo:
 - a) fino a 207.000 euro per la fornitura di beni;
 - b) fino a 207.000 euro per l'acquisizione di servizi;
 - c) fino a 200.000 euro per l'esecuzione di lavori, fatti salvi i minori importi indicati agli artt. 7 e 8 del presente regolamento.
2. Gli importi di cui al comma 1 si intendono al netto degli oneri fiscali.
Nessuna fornitura, servizio o lavoro può essere artificiosamente frazionato.
3. I Responsabili dei servizi dell'Ente provvedono con proprie determinazioni all'acquisizione di beni e servizi e all'esecuzione dei lavori in economia nei limiti del PEG assegnato e nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

CAPO II – BENI E SERVIZI

ART. 4 – SCELTA DEL CONTRAENTE ED ESECUZIONE DELLA PROCEDURA

1. I servizi e le forniture in economia sono affidati previa richiesta di preventivi od offerte scritte ad almeno cinque ditte ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attività.
2. La lettera d'invito deve precisare:
 - a) l'oggetto della fornitura o della prestazione;
 - b) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione;
 - c) il criterio di aggiudicazione;
 - d) le eventuali garanzie;
 - e) i prezzi e le modalità di pagamento;
 - f) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - g) la forma di stipula del contratto.In alternativa può essere predisposto dal Comune un foglio condizioni in cui siano descritti l'oggetto delle provviste o delle prestazioni, e le condizioni di esecuzione, con invito alle ditte a restituirlo firmato e con l'offerta di prezzi.
3. Le offerte devono pervenire al Comune in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.
4. Decorsi i termini di presentazione, le offerte sono aperte da una Commissione composta dal Responsabile del servizio interessato in qualità di Presidente, dal responsabile del servizio finanziario o suo delegato e da altro dipendente, che fungerà anche da verbalizzante, scelto dal Presidente.
5. La Commissione provvede all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più bassa o quella più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito. Il relativo verbale, sottoscritto da tutti i membri della Commissione, viene inoltrato al Responsabile del servizio interessato che provvederà con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.

ART. 5 – CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA

1. In deroga alla procedura di cui all'art. 4 è consentita la richiesta di un solo preventivo nei seguenti casi:
 - a) acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro esclusi oneri fiscali;
 - b) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico di importo inferiore a 40.000 euro esclusi oneri fiscali;
 - c) acquisizione di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
 - d) acquisizione di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti.
2. Per la fattispecie di cui al comma 1) e anche se richiesti più preventivi, non è necessario costituire la Commissione di gara.

ART. 6 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. I beni ed i servizi di importo inferiore a 20.000 euro IVA esclusa, sono soggetti ad attestazione del Responsabile del procedimento di regolare fornitura o esecuzione mediante apposizione sul documento fiscale della dicitura di avvenuto ricevimento del materiale, di congruità dei prezzi, di rispetto quantitativo e qualitativo delle condizioni, dei termini e dei modi convenuti.
2. I beni ed i servizi di importo superiore a 20.000 euro IVA esclusa, sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione mediante determinazione da parte del responsabile del servizio interessato, da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di acquisizione

CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA

ART. 7 – MODO DI ESECUZIONE DEI LAVORI

1. I lavori in economia si possono eseguire:
 - a) in amministrazione diretta ;
 - b) per cottimi.
2. Sono eseguibili in economia i lavori relativi a:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della Legge n. 109/1994;
 - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 euro;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

ART. 8 – SCELTA DEL CONTRAENTE ED ESECUZIONE DELLA PROCEDURA

1. I lavori eseguiti in amministrazione diretta sono ammessi fino all'importo complessivo di 50.000 euro.
Sono organizzati ed eseguiti dal Responsabile del procedimento tramite il proprio personale e/o con personale assunto e mediante l'acquisto di materiali e il noleggio di mezzi.
2. I lavori eseguiti per cottimo sono ammessi fino all'importo di 50.000 euro. Sono affidati previa gara ufficiosa tra almeno 5 ditte idonee nel settore in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata, scelte dal Responsabile del procedimento nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, mediante richiesta di offerte.
3. Le offerte devono pervenire all'Ente in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per la gara e devono essere redatte secondo le indicazioni precisate nel foglio condizione dell'Ente appaltante.
Il foglio condizioni deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

- b) prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) la garanzia sui lavori;
 - e) il termine di ultimazione dei lavori;
 - f) le modalità di pagamento;
 - g) 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 D.P.R. n. 554/1994.
4. Decorsi i termini di presentazione, le offerte sono aperte da una Commissione composta dal Responsabile del servizio interessato in qualità di Presidente, dal Responsabile del servizio finanziario o suo delegato e da altro dipendente comunale di volta in volta nominato dal Direttore Generale.
5. La Commissione provvede all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito. Il relativo verbale sottoscritto da tutti i membri della Commissione, viene inoltrato al Responsabile del servizio interessato che provvederà con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.
6. Il Responsabile del servizio interessato provvede a comunicare all'Osservatorio gli affidamenti tramite cottimo e a pubblicare all'Albo pretorio i nominativi degli affidatari.

ART. 9 – CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA

1. In deroga alla procedura di cui all'art. 8, è consentita la richiesta di un solo preventivo nei seguenti casi:
- a) per lavori in economia rientranti nelle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma annuale dei lavori secondo le disposizioni e la procedura dell'art. 145 del D.P.R.n. 554/1999;
 - b) per lavori d'urgenza secondo le disposizioni e la procedura di cui all'art. 146 del D.P.R. n. 554/1999;
 - c) per interventi di somma urgenza entro il limite di 50.000 euro, secondo le disposizioni e la procedura di cui all'art. 147 del D.P.R. n. 554/1999;
 - d) per maggiori spese durante l'esecuzione dei lavori in economia, nel limite di spesa complessiva di 50.000 euro, secondo le disposizioni e la procedura dell'art. 148 del D.P.R. n. 554/1999;
 - e) per lavori eseguiti per cottimo di importo inferiore a 40.000 euro.

ART. 10 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Il Responsabile del servizio provvede con propria determinazione a certificare la regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia.

CAPO IV

ART. 11 – CONGRUITA' DEI PREZZI E PARERI

1. I Responsabili dei Servizi dell'Ente effettuano periodicamente ricognizione dei prezzi di mercato e tale attività costituisce elemento di valutazione per gli organi di controllo interni e per l'analisi dei costi sostenuti dall'Ente.
2. Il parere di congruità dei prezzi è reso obbligatoriamente dal Responsabile del servizio interessato e deve essere espresso nella determinazione di aggiudicazione.

ART. 12 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori fino all'importo di 10.000 euro IVA esclusa, il Responsabile del servizio comunica alla ditta l'avvenuta aggiudicazione, il corrispettivo, le modalità di pagamento e l'imputazione della spesa.
Il contratto si intende stipulato per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio ad avvenuta ricezione agli uffici comunali dell'accettazione dell'aggiudicazione.
2. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000 euro IVA esclusa, si perfeziona mediante stipulazione di contratto d'appalto, che per importi superiori a 20.000 euro deve essere redatto per atto pubblico amministrativo.

ART. 13 – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono disposti dal Responsabile del servizio con propria determinazione entro trenta giorni dalla data del collaudo, salvo termine superiore concordato fra le parti, o del certificato di regolare esecuzione o, se successiva, alla data di presentazione delle fatture.
2. Sono fatti salvi diversi termini di pagamento funzionali alla tipologia del servizio prestato o del bene acquisito.

ART. 14 - MEZZI DI TUTELA

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

ART. 15 - ABROGAZIONE DI NORME

Dall'entrata in vigore del presente regolamento deve intendersi abrogata ogni diversa norma regolamentare di questo Comune.

ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo le modalità previste dalle disposizioni statutarie.