

COMUNE DI PIOZZANO
PROVINCIA DI PIACENZA

**REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E FORNITURE
IN ECONOMIA**

Art. 1
Contenuto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione in economia da parte dell'amministrazione di lavori, opere e provviste di importo non superiore a 50 milioni.

Si prescinde dal suddetto limite di valore nelle circostanze in cui la legge prevede specificamente il ricorso dell'economia.

Art. 2
Lavori, servizi e provviste che l'Amministrazione può condurre in economia

Possono essere eseguite in economia le seguenti opere o provviste:

- a) lavori per le strade interne ed esterne di proprietà dell'Amministrazione:
 - manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento di ghiaia e pietrisco, rappezzamenti dei tronchi stradali, innaffiamento, sgombero delle nevi, spurgo delle cunette e delle condotte di scolo e di spurgo, sistemazione delle banchine, regolazione di scarpate;
 - prime opere per la difesa delle inondazioni, frane, corrosione e rovina dei manufatti, ripristino della viabilità a seguito di eventi accidentali o di calamità;
 - opere di spurgo e drenaggio delle acque;
- b) servizi e lavori relativi alle proprietà demaniali e patrimoniali:
 - manutenzione di fognature, lavatoi, orinatoi, latrine pubbliche, manutenzione di giardini, parchi, viali, cimiteri, ecc.
- c) opere di miglioramento, manutenzione e allacciamento alla rete di distribuzione di acqua per usi alimentari, domestici ed industriali;
- d) opere di miglioramento, manutenzione, sistemazione di opere e lavori conseguenti alla esecuzione di ordinanze quando le stesse consentano la conduzione in economia (puntellamenti, abbattimento di cornicioni, muri, sgombero di aree e fabbricati);
- e) lavori e provviste da eseguirsi di urgenza, quando non vi sia il tempo e il modo di procedere all'appalto, ovvero si siano infruttuosamente sperimentati incanti e/o trattative private;
- f) provviste di materiali di cantiere, strutture, tavolate, strumenti ed apparecchi di misurazione;
- g) lavori di conservazione, manutenzione, ripristino, sistemazione di immobili di proprietà con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- h) lavori complementari a quelli compresi nei contratti, che per la loro particolare natura non si sia ritenuto di affidare all'impresa aggiudicataria, nonché lavori da ultimare in casi di scioglimento dei contratti di cui erano oggetto, qualora la loro esecuzione non possa differirsi senza grave danno; lavori di riparazione in dipendenza di deficienze riscontrate nel corso del periodo di garanzia dei beni acquistati, quando l'impresa aggiudicataria non vi abbia provveduto entro i termini previsti;
- i) installazione e spese di esercizio di impianti, anche provvisori, di riscaldamento citofonico, condizionamento, illuminazione e forza motrice, elevazione e sollevamento di acque bianche e nere, acqua e telefono;
- l) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, apparecchiature elettroniche, macchine da calcolo e per scrivere, macchine per stampa e fotorigrafiche e relativo materiale tecnico e di consumo;
- m) acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- n) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, acquisto di generi di cancelleria: lavori di stampa, tipografia, litografia: spese postali, telefoniche e telegrafiche: spedizioni, imballaggi, magazzino e

facchinaggio; divulgazione dei bandi di concorso a mezzo stampa o ad altri mezzi di informazione;

- o) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di automezzi: acquisto di materiali di ricambio ed accessori; spese per le autofficine e le autorimesse, provviste di carburanti, lubrificanti ed altri materiali di consumo;
- p) acquisto di vestiario per il personale dipendente (operai, tecnici, vigili, portieri, ecc.) o indumenti in genere prescritti o comunque occorrenti per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione ha la facoltà di procedere in economia anche per le opere, lavori e provviste non contemplati nel presente articolo, purché se ne dimostri la convenienza e se ne deliberi l'esecuzione in economia.

Art. 3

Modalità di esecuzione in economia

A seconda della loro importanza, i lavori, le opere e le provviste in economia potranno essere eseguiti:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) con cottimi fiduciari.

Art. 4

Autorizzazione per procedere a lavori o provviste in economia

Ogni lavoro, opera o provvista da eseguire in economia, sia in amministrazione diretta che con cottimo fiduciario, deve essere autorizzato con regolare atto degli Organi competenti.

Per i lavori dovrà essere redatto un preventivo sommario se trattasi di importi sino a £. 20.000.000 ovvero perizia e progetti tecnici esecutivi se di importo superiore.

Art. 5

Direzione ed inizio dei lavori

Tutti i lavori condotti in economia si svolgono sotto la responsabilità dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Ove l'Amministrazione lo ritenga necessario, la direzione potrà essere affidata ad altro tecnico qualificato, nominato con apposita deliberazione.

L'inizio dei lavori non potrà aver luogo se non dopo che le deliberazioni siano divenute 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 di legge.

Art. 6

Lavori in economia mediante amministrazione diretta

I lavori eseguiti in amministrazione diretta sono effettuati con personale e mezzi del Comune, in caso di indisponibilità del personale con ricorso ad imprese.

L'affidamento è preceduto da gara ufficiosa, salvo gli interventi di somma urgenza di cui all'art. 13.

Il Tecnico o l'economista provvederà altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti, ricercando i migliori prezzi sul mercato.

Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna richiedendo, se possibile, preventivo con offerte a non meno di tre persone o imprese. E' consentito il ricorso ad

una sola persona od impresa nei casi di specialità o di urgenza della provvista, ovvero quando l'importo della spesa non superi lire dieci milioni.

I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e fornitura di mezzi di trasporto richiesti dalla esecuzione dei lavori saranno forniti in base a buoni di ordinazione firmati dal dirigente dell'Ufficio tecnico o da chi è preposto alla direzione dei lavori. Detti buoni dovranno poi essere restituiti all'Ufficio tecnico a corredo della regolare fattura o documento equipollente (emendamento approvato).

I fondi per dette spese, quando è necessario, possono essere forniti mediante mandato di anticipazione, con obbligo di rendiconto.

Art. 7

Lavori in economia mediante cottimi

Quando i lavori e le provviste debbono effettuarsi con cottimi saranno richiesti preventivi sulla base della perizia o del progetto tecnico a ditte ritenute idonee per correttezza e capacità e l'affidamento dovrà risultare da apposito contratto, da cui risulti:

- l'elenco dei lavori, delle somministrazioni e delle opere;
- i prezzi unitari per le opere, le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
- gli obblighi generali a carico dell'impresa;
- il tempo utile per l'ultimazione dei lavori;
- le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione da accertarsi con regolare verbale e la facoltà, che si riserva l'Amministrazione comunale, di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente degli obblighi assunti.

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

- 1) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere dalla direzione lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
- 2) di stabilire con il cottimista un prezzo a corpo o forfait e 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.

La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione prezzi.

Art. 8

Contabilizzazione dei lavori in economia

I lavori eseguiti in economia saranno contabilizzati:

- a) per il sistema di amministrazione diretta, su un registro da tasca in cui saranno annotate a cura del sorvegliante le liste settimanali degli operai, le provviste occorse, i mezzi d'opera, i noli;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo saranno annotati in un registro di contabilità i lavori eseguiti quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Lo stesso Direttore dei lavori dovrà annotare su altro registro le partite a credito dei fornitori, i pagamenti eseguiti e il riassunto delle note settimanali.

Art. 9

Pagamento spese dei lavori in amministrazione

I pagamenti dei lavori in amministrazione saranno fatti direttamente alle imprese, ai fornitori con l'economato (nei limiti dell'apposito regolamento) o a mezzo di mandati di pagamento previo provvedimento di liquidazione.

I lavori e le forniture saranno pagate mensilmente e ad ultimazione dei lavori.

Il pagamento per forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avverrà mediante mandati di pagamento emessi dall'Ufficio di ragioneria sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente all'ordine di fornitura liquidate dall'Organo comunale competente.

I fondi per tali pagamenti potranno essere forniti con mandato di anticipazione e obbligo di rendiconto.

Art. 10

Liquidazione lavori in economia mediante cottimo

Ultimati i lavori, il dirigente dei lavori stessi eseguirà il conto finale unendovi tutti i documenti in appoggio ed una relazione nella quale siano indicati:

- a) dati del preventivo progetto e relativi stanziamenti,
- b) eventuali perizie suppletive,
- c) l'impresa che ha assunto il cottimo,
- d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori,
- e) le proroghe,
- f) le assicurazioni degli operai,
- g) eventuali infortuni,
- h) i pagamenti in acconto,
- i) stato finale e credito dell'impresa,
- l) periodo di collaudo,
- m) eventuali riserve.

I pagamenti saranno eseguiti in base a stati di avanzamento, approvati dal competente Organo del Comune.

Art. 11

Buoni-ordinativi di fornitura

Tutti i buoni-ordinativi di fornitura per l'esecuzione di lavori in economia saranno staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva recanti la convalida del dirigente dell'Ufficio Tecnico.

Art. 12

Lavori non contemplati nella perizia progetto

Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori dovesse risultare la necessità di lavori e provviste non compresi nella perizia-progetto, i nuovi prezzi verranno determinati raggugliandoli ad altri previsti nella perizia-progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

Art. 13

Esecuzione nei casi d'urgenza

Il Capo dell'amministrazione, nei casi in cui ogni indugio può rappresentare un danno per l'Amministrazione od un pericolo per l'incolumità pubblica, può ordinare l'immediata esecuzione

dei lavori o delle provviste, informandone la Giunta appena possibile e comunque non oltre 30 giorni per la necessaria adozione della deliberazione di impegno in sanatoria.

Art. 14

Concordati per indennità di esproprio o di occupazione

Nel caso che per l'esecuzione dei lavori si renda necessario procedere all'acquisto o all'occupazione d'urgenza di immobili, previ accordi con i proprietari si procederà a rilevare gli immobili da acquistare o da occupare, redigendo lo stato di consistenza degli stessi.

Il concordato per le espropriazioni di immobili occorrenti, sia per il piazzamento delle opere come per il servizio di cantiere, si farà risultare da apposito verbale che sarà redatto in duplo fra l'Amministrazione ed il proprietario e regolarmente deliberato dagli Organi competenti.

Qualora non si possa addivenire a bonari accordi, si applicheranno le norme in vigore per l'esproprio e le occupazioni d'urgenza.

Art. 15

Autorizzazioni per maggiori spese

Ove, durante la esecuzione di opere o provviste in economia, si riconoscesse insufficiente la somma di spesa autorizzata, l'Organo comunale competente, in base a perizia suppletiva, delibera la maggiore spesa, precisando i mezzi a disposizione per finanziarla.

In nessun caso però la spesa da rendicontare potrà superare la spesa autorizzata.

Art. 16

Collaudo- Liquidazione

Per i lavori a cottimo, il Tecnico direttore alleggerà al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione o di collaudo del tecnico incaricato del collaudo. L'incarico di collaudo dovrà risultare da apposita deliberazione.

Art. 17

Autorizzazione di lavori e forniture per spese su fondi a calcolo

I lavori e le forniture aventi carattere variabile e che non si prestano ad essere preventivamente deliberati, possono essere autorizzati dagli Organi competenti, quando non comportino una spesa eccedente l'importo di £. 1.250.0000=(unmilione duecentocinquanta mila).

L'autorizzazione è subordinata alla capienza del capitolo di bilancio.

Art. 18

Atto di ordinazione

L'ordine di acquisto dovrà essere fatto mediante compilazione di apposito atto di ordinazione.

Tale atto sarà numerato a cura dell'Ufficio di ragioneria progressivamente con numero ed anno di riferimento e sarà redatto in tre copie.

Nessun altro documento o scritto potrà convalidare un acquisto e giustificare la liquidazione.

Art. 19

Fatturazione

La liquidazione della fornitura potrà avvenire solo dietro presentazione di regolare nota o fattura che dovrà essere emessa nei modi e termini di legge.

I suddetti documenti dovranno riportare il numero dell'atto di ordinazione e dovranno pervenire unicamente al protocollo generale del Comune.

Pervenuta la nota o la fattura al protocollo generale, l'ufficio di ragioneria provvederà a verificare che la fatturazione stessa sia regolare per quanto concerne l'aspetto fiscale, dopo di che trasmetterà copia della fattura all'ufficio competente per la verifica della rispondenza dell'ordine.

Detta verifica dovrà avvenire entro 15 giorni dalla trasmissione della fattura all'ufficio competente.

Art. 20 Verifica forniture

L'ufficio competente nella persona del responsabile dovrà verificare la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la quantità che la qualità.

Sulla fattura stessa dovranno essere riportati:

- il numero dell'atto di ordinazione,
- la destinazione dei beni forniti,
- il benestare alla liquidazione.

In caso l'ufficio riscontrasse irregolarità o manchevolezze di qualsiasi natura ne dovrà fare oggetto di rapporto scritto alla Giunta Comunale.

Art.21 Liquidazione

Si darà corso alla liquidazione della fornitura solo dopo che siano state effettuate le verifiche della fornitura e delle fatture.

La liquidazione avverrà con atto del competente Organo comunale.

Art. 22 Entrata in vigore

Il presente regolamento che sostituisce ogni altro eventualmente esistente, entrerà in vigore dopo il controllo e le pubblicazioni previste e sarà inserito a cura del Segretario comunale nella raccolta dei Regolamenti comunali.