
COMUNE DI MORGEX



COMMUNE DE MORGEX

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE
DI LAVORI, PROVVISI E SERVIZI IN ECONOMIA**

Art. 1
Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema di spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi.

Art. 2
Area e forme della procedura

- Il ricorso al sistema di spese in economia è ammesso in relazione agli oggetti indicati al successivo articolo 4.
- L'esecuzione in economia può essere effettuata:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, cioè in parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 3
Limiti di importo

- Le procedure in economia sono consentite fino al limite di €. 50.000,00= (cinquantamila) con esclusione dell'IVA per l'acquisizione di beni e servizi, e fino al limite di €. 100.000,00= (centomila) con esclusione dell'IVA per i lavori.
- Nessun lavoro, fornitura o servizio può essere artificiosamente frazionato.

Art. 4
Oggetto

- I lavori, le forniture ed i servizi che possono essere eseguiti in economia sono i seguenti:
 - a) lavori di riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, adattamento e ristrutturazione degli stabili e degli impianti comunali o in manutenzione, nonché i relativi lavori di costruzione limitatamente alle opere accessorie e di allacciamento alle reti tecnologiche e di urbanizzazione;
 - b) gestione del servizio di riscaldamento degli stabili comunali, comprese le forniture di combustibili;
 - c) lavori di rafforzamento, di concatenazione, di demolizione di fabbricati e di opere e manufatti di protezione e sostegno, nonché di sgombero dei materiali rovinati o demoliti;
 - d) lavori e provviste che debbono essere eseguiti in economia a rischio di un appaltatore in caso di risoluzione di contratto di appalto o per assicurare l'esecuzione dell'opera nel tempo prefisso dal contratto;
 - e) lavori straordinari di sgombero della neve o di valanghe su strade in manutenzione comunale;
 - f) lavori di sgombero di materiale, di consolidamento, di protezione, di sostegno e di riparazione di danni verificatisi sulle strade, lungo le aste torrentizie e fluviali, per il ripristino della viabilità per assicurare l'incolumità pubblica o per evitare possibili maggiori danni;
 - g) lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, di verifica e controllo tecnico di strade, manufatti stradali e relativi impianti, di opere idrauliche, di opere igieniche, nonché dei relativi lavori di costruzione di limitata importanza;
 - h) lavori a completamento di altri già iniziati ed eseguiti in economia diretta, mediante cantieri di lavoro e socialmente utili e di pubblica utilità, comportanti la prevalenza di impiego di manovalanza utilizzabili, quindi quale rimedio alla disoccupazione locale;
 - i) lavori di rimboschimento e di sistemazione di zone e di terreni montani;
 - j) lavori di restauro e di ristrutturazione di monumenti e di edifici d'interesse storico, lavori per scavi archeologici e manutenzione di aree verdi e di giardini per ragazzi;
 - k) lavori da eseguire d'ufficio a carico di contravventori ai sensi di legge e regolamenti;

- l) lavori, provviste e servizi che per loro natura possono eseguirsi in economia, quando siano state infruttuosamente esperite le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
- m) provviste e mezzi d'opera per speciali forniture di materiali e servizi non previsti nei contratti di appalto, finanziati con le somme a disposizione dell'Amministrazione;
- n) acquisto ed eventuale posa in opera di materiali, oggetti, attrezzature e relativi ricoveri necessari per l'esecuzione dei lavori e dei servizi previsti dal presente regolamento;
- o) acquisto e riparazione di apparecchiature ed utensili, nonché acquisto di medicinali, di materiale, vario di consumo, occorrente per il funzionamento dei servizi;
- p) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a quotidiani e periodici e ad agenzie di informazioni, rilegatura di libri e pubblicazioni per gli uffici comunali;
- q) acquisto di materiale di cancelleria;
- r) acquisto, manutenzione e riparazione di arredi, mobili e suppellettili per stabili utilizzati dall'Amministrazione comunale per fini istituzionali;
- s) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi o riconoscimenti di benemerite;
- t) acquisto di attrezzature e materiali occorrenti per il funzionamento delle mense scolastiche, nonché del servizio di assistenza anziani e disabili;
- u) acquisto del vestiario e dei dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente dell'Amministrazione o di indumenti prescritti o comunque occorrenti all'espletamento del servizio;
- v) acquisto, installazione, manutenzione, riparazione e modifica di impianti, macchinari, mezzi di trasporto e d'opera, apparecchiature ed attrezzature, ivi comprese, le macchine per scrivere, per calcolo, meccanografiche, per riproduzione, per elaborazione, trattamento e trasmissione dati ed i connessi programmi informatici, materiali ed attrezzature accessorie, nonché telefoniche anche di uso comune;
- w) spese di illuminazione, compresi gli impianti di pubblica illuminazione, pulizia, riscaldamento, forza motrice, telefono relativi agli edifici facenti parte del patrimonio comunale;
- x) manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto, acquisto di materiale di ricambio e accessori, spese per le autofficine e le autorimesse, provviste di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo;
- y) divulgazione dei bandi di concorso e dei bandi di gara a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario;
- z) lavori di traduzione, interpretazione, registrazione, redazione, ricerca, trascrizione e copia da affidare ad esperti, enti o imprese commerciali, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- aa) lavori di stampa, tipografia, litografia, microfilmatura, qualora ragioni di urgenza lo richiedano e sia impossibile provvedere direttamente;
- bb) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- cc) locazione a breve termine di locali e di attrezzature di funzionamento per l'espletamento di corsi o concorsi, nonché per altre esigenze connesse all'attività dell'Amministrazione;
- dd) acquisto o noleggio di materiale didattico, sussidi, attrezzature ed arredamenti scolastici, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici;
- ee) funzionamento di organi collegiali, con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza;
- ff) spese postali per affrancatura e telegrammi, spese telefoniche e telegrafiche per il pagamento delle bollette emesse dalle società erogatrici dei servizi;
- gg) spese per l'organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre, cerimonie, concerti, spettacoli e manifestazioni culturali, didattiche, scientifiche, sportive e sociali;

- hh) 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 ed Amministrazioni varie;
- ii) spese di rappresentanza;
- jj) spese per coperture assicurative;
- kk) servizio sgombero neve, per periodi temporali limitati su strade in manutenzione comunale;
- ll) servizi di rilevazione dati;
- mm) mensa dipendenti;
- nn) spese minute non previste nelle precedenti lettere, sino all'importo di €. 5.000,00=.

Art .5

Responsabile del servizio

- L'Amministrazione opera a mezzo di propri responsabili dei Servizi, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione.
- Per l'esecuzione di lavori, provviste e servizi in economia il responsabile provvede in base ai prezzi correnti, ritenuti più vantaggiosi per l'Amministrazione e secondo le modalità più convenienti.

Art .6

Svolgimento della procedura

- Per l'esecuzione a cottimo fiduciario le Amministrazioni richiedono almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste nella lettera d'invito e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
- Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera, con la quale il committente dispone l'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi. La lettera d'ordinazione di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità d'esecuzione e di assistenza, nonché la firma di accettazione da parte dell'assuntore.
- Si può ricorrere alla trattativa diretta nel caso di nota specialità del lavoro, del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di €. 20.000,00=, con esclusione dell'I.V.A.
- Il limite di importo di cui al comma 3 è elevato a €. 100.000,00=, con esclusione dell'I.V.A., per l'esecuzione di lavori, l'acquisizione di beni e servizi, connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

Art .7

Scelta del contraente e mezzi di tutela

- L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
- La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
- Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione procede, previa diffida, all'esecuzione in danno, salvo il ricorso agli altri mezzi di tutela, se ritenuti più efficaci.

Art.8
Casi particolari

- Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 3, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) scioglimento di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) completamento non previsto dai contratti in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione;
 - c) nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e della salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art.9
Verifica della prestazione

- L'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi sono soggetti alle verifiche ed ai collaudi entro trenta giorni dalla acquisizione o esecuzione.
- Per le spese di importo non superiore a €. 20.000,00=, con esclusione dell'IVA, il collaudo si intende assolto mediante apposizione del visto di regolarità sulle fatture.