

# REGGOLIAMENTO

PER L'ESECUZIONE DI  
LAVORI IN ECONOMIA

## **INDICE**

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

Art. 3 - LAVORI IN ECONOMIA

Art. 4 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Art. 5 - RESPONSABILITA' DEGLI INTERVENTI

Art. 6 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Art. 7 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Art. 8 - LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 9 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 10 - CONGRUITA' DEI PREZZI E PARERI

Art. 11 - INTERVENTI NON CONTEMPLATI NELLA PERIZIA-PROGETTO

Art. 12 - PERIZIE SUPPLETIVE

Art. 13 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 14 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 15 - ORDINAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

Art. 16 - VIGILANZA E VERIFICA

Art. 17 - PENALI

Art. 18 - DIREZIONE, CONTROLLO E COLLAUDO

Art. 19 - VERIFICHE DI REGOLARITA'

Art. 20 - NORME FINALI

## **Art. 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, di seguito, per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".
2. Costituiscono spese in economia quelle sostenute dall'Ente per interventi individuati nei successivi articoli, che per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere rendono la procedura in economia la sola idonea ad assicurare, nel caso concreto, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione.
3. Pertanto il ricorso alle procedure semplificate di cui alle voci seguenti è consentito nei casi nei quali per le caratteristiche dell'oggetto del contratto si riveli irrealizzabile o antieconomico o nocivo per la funzionalità dei servizi il ricorso alle normali procedure di gara in relazione alla qualità della prestazione, alle sue modalità di esecuzione, alla limitatezza del servizio nel tempo, e all'esiguità della spesa.
4. Il ricorso alle procedure semplificate è inoltre consentito nei casi di imperiosa urgenza adeguatamente motivata.

## **Art. 2**

### **Modalità di esecuzione in economia**

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
  - 1) in amministrazione diretta;
  - 2) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti, a cura del Responsabile del Procedimento, dal personale comunale impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.

## **Art. 3**

### **Lavori in economia**

1. Possono essere eseguiti in economia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 125, comma 6 del D. Lgs.163/2006, i seguenti lavori, il cui importo complessivo non sia superiore a 200.000 EURO, IVA esclusa, per il cottimo fiduciario, e a 50.000 euro, IVA esclusa, per i lavori eseguiti in amministrazione diretta:
  - Manutenzione e riparazione di strade comunali e loro pertinenze per ristabilire la regolare viabilità e per quant'altro necessario per la sicurezza;
  - Manutenzione e conservazione degli immobili di proprietà o in disponibilità comunale e le loro pertinenze, con opere di adattamento e riparazioni dei locali con relativi impianti, infissi e manufatti anche presi in uso o in affitto dall'amministrazione comunale nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
  - Lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazioni dei beni attinenti al patrimonio comunale;
  - Lavori collegati al servizio idrico integrato con riguardo agli acquedotti, alla rete di distribuzione, alle fognature, agli scarichi;

- Manutenzione dei parchi, giardini, viali, passaggi, piazze pubbliche;
- Manutenzione del cimitero;
- Manutenzione degli impianti sportivi;
- Manutenzione degli impianti tecnologici comprendendo la pubblica illuminazione, i semafori;
- Tutti gli interventi di protezione civile e salvaguardia delle persone e delle cose;
- Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico di contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze prodotte dalle Autorità o dai Responsabili competenti;
- Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori, nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- I lavori non indicati nell'elencazione sopra descritta, ma con le caratteristiche previste dall'articolo 1 – commi 2, 3 e 4;
- I lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni e le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione.

#### **Art. 4**

##### **Divieto di frazionamento**

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

#### **Art. 5**

##### **Responsabilità degli interventi**

1. Nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione e/o degli altri atti di indirizzo dell'ente, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, sono individuati i servizi ai quali è attribuita la responsabilità degli interventi in economia.

#### **Art. 6**

##### **Avvio del procedimento**

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con comunicazione al responsabile del procedimento, da parte del responsabile del servizio interessato all'intervento; tale comunicazione deve contenere:

- a) l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
- b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- c) l'importo presunto della spesa;
- d) le caratteristiche tecniche dell'intervento.

2. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente.

3. Il responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al procedimento, predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del responsabile del suo servizio, mediante emanazione di propria determinazione, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli di bilancio. In particolare

il responsabile del procedimento predisporre una relazione nella quale, oltre agli elementi indicati nel comma 1:

- attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
- indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con sistema misto;
- specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
- indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.

4. Per i lavori, di importo superiori a 20.000 EURO (IVA esclusa), la relazione di cui al comma 3 deve essere accompagnata dai progetti tecnici esecutivi completi di tutti gli elaborati per l'esatta esecuzione delle opere. Al di fuori di tali fattispecie gli elaborati devono comunque rispondere a criteri di idoneità e completezza.

5. Con la determinazione di cui al comma 3 il responsabile del servizio indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dagli articoli 9 e 10.

## **Art. 7**

### **MODALITA' DI AFFIDAMENTO**

1. L'affidamento degli interventi avviene come segue, intendendosi gli importi con esclusione dell'IVA:

a. fino a 40.000 EURO

mediante gara informale di cui alla successiva lett. b) ovvero ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento;

b. oltre 40.000 EURO

mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno 5 preventivi-offerta a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

2. Per gli interventi inferiori a 40.000 EURO, IVA esclusa, la richiesta di offerta può essere effettuata anche in via informale, ferma restando l'osservanza delle disposizioni di cui al successivo comma 4.

3. Qualora ricorra la fattispecie di cui al precedente comma 2 e, comunque, quando non venga esperita gara informale, nella richiesta del Comune formalmente accettata dalla ditta contraente e/o nel preventivo-offerta inviato dalla stessa devono essere contenuti i seguenti elementi:

- a) la natura dell'intervento conferito;
- b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e per le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- c) le modalità di pagamento;
- d) i tempi di consegna dei lavori o delle forniture o di esecuzione dei servizi;
- e) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

4. Nel caso di gara informale la richiesta dei preventivi-offerta alle ditte, effettuata mediante lettera o telegramma o telefax, deve contenere:

- a) l'indicazione degli interventi da realizzare;
- b) le modalità di scelta del contraente;
- c) le caratteristiche tecniche;
- d) le modalità di esecuzione;
- e) eventualmente, la somma massima a disposizione dell'amministrazione;
- f) le modalità di pagamento;
- g) i tempi di consegna dei lavori;
- h) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero alle norme legislative e regolamenti vigenti;
- i) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

5. Nei casi di gara informale si seguono le procedure per essa stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti, relativamente alle forme di presentazione e di apertura delle offerte.

6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza. In entrambi i casi, ove la scelta non cada sul preventivo con offerta economica più vantaggiosa, è necessaria adeguata motivazione. In caso di offerte anormalmente basse rispetto alla prestazione, il responsabile del procedimento chiede, per iscritto, le motivazioni. Le singole offerte aggiudicate anormalmente basse e non sufficientemente giustificate sono escluse. L'affidamento può essere effettuato anche in presenza di un'unica offerta ove ricorrano i motivi d'urgenza e sia stato possibile effettuare il parere di congruità del prezzo.

## **Art.8**

### **Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento provvede all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, attrezzi, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva, e firmati dal responsabile del procedimento o altro incaricato. Detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.

3. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta i lavori per i quali:

- a) la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
- b) non siano disponibili le attrezzature e non sia assicurata una organizzazione adeguata.

4. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al precedente art. 8.

5. Per quanto riguarda le modalità di stipulazione del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art. 11, commi 1 e 2.

## **Art. 9**

### **Interventi in economia mediante cottimo fiduciario**

1. L'affidamento dei lavori con il sistema del cottimo avviene mediante stipula di apposita scrittura privata da registrare solo in caso d'uso e comunque nel rispetto del DPR n. 633 del 26 ottobre 1972; per i lavori inferiori a 10.000 EURO, IVA esclusa, sarà facoltà del responsabile di procedimento richiedere apposita scrittura privata; in assenza di tale richiesta il contratto si riterrà perfezionato con la sola acquisizione agli atti della lettera-offerta o preventivo. Il Responsabile di procedimento potrà in ogni caso richiedere la stipula di atto ad evidenza pubblica e quindi da registrare, qualora lo ritenesse opportuno per motivi di maggior garanzia per l'Ente.

2. Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il dirigente competente che ne assume personalmente la responsabilità, la ditta contraente ed il Segretario comunale. Esso deve contenere i seguenti elementi:

- l'elenco degli interventi conferiti;
- i prezzi unitari per le opere a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- le modalità di pagamento;
- le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
- gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti;
- 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 agli obblighi assunti;
- quant'altro sia previsto in materia dal regolamento per la disciplina dei contratti

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

4. Relativamente alla gestione dei suddetti contratti e delle relative scadenze, si applicano le norme contenute nel regolamento per la disciplina dei contratti.

## **Art. 10**

### **Congruità dei prezzi e pareri**

1. Il parere di congruità è necessario in materia di lavori, il cui importo superi 6.000 EURO.

2. La valutazione di congruità è assolta mediante indagine di mercato e tenendo conto dei bollettini, dei listini prezzi nonché dai prezzi praticati dalle imprese produttrici.

## **Art. 11**

### **Interventi non contemplati nella perizia-progetto**

1. Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia-progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del responsabile del servizio.

## **Art. 12**

### **Perizie suppletive**

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del responsabile del servizio, che finanzia la maggiore spesa occorrente. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, nè può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori-responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni previste dalla legge.

## **Art. 13**

### **Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

1. La liquidazione delle somme dovute per lavori eseguiti in amministrazione diretta viene effettuata con atto del responsabile del servizio, sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente a copia dell'ordine di fornitura ovvero con indicazione del numero dell'atto di ordinazione.

## **Art. 14**

### **Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario**

1. Il responsabile del procedimento, ultimati i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario, provvede alla predisposizione degli atti di contabilità finale, ove necessari, ed attesta la regolare esecuzione dei lavori stessi.
2. Alla liquidazione delle somme dovute provvede il responsabile del servizio, in base agli stati d'avanzamento o al conto finale, ovvero - qualora non sia necessaria la predisposizione di atti di contabilità - in base a regolare fattura, secondo le prescrizioni del regolamento di contabilità.

## **Art. 15**

### **Ordinazione degli interventi in economia**

1. L'ordinazione dei lavori è disposta dal responsabile del procedimento e deve essere effettuata per iscritto mediante buoni, lettera d'ordine o altro atto equipollente che devono essere sottoscritti, per accettazione, dall'assuntore o dal legale rappresentante dell'impresa.
2. Con riferimento all'offerta presentata e selezionata, la stessa deve contenere le condizioni di esecuzione richieste, compreso l'obbligo, posto a carico dell'assuntore, di uniformarsi alle normative legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché alla facoltà, per l'amministrazione, di risolvere l'obbligazione mediante semplice comunicazione scritta per poi



provvedere all'esecuzione in danno, nei casi in cui il contraente venga meno ai patti concordati ovvero in caso di ritardo nell'esecuzione, quando il termine pattuito riveste carattere di essenzialità.

3. Per ogni singola ordinazione, i buoni sono staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva, o con l'utilizzo di blocchi su sistemi informatici, recanti la convalida del responsabile del procedimento:

- L'originale del buono viene consegnato all'impresa o alla persona destinataria dell'ordinazione che ne restituisce copia firmata in segno di accettazione;
- Copia rimane agli atti dell'ufficio che cura il procedimento

4. La lettera di ordinazione, sottoscritta dal responsabile del procedimento, deve essere inviata in duplice copia all'impresa o alla persona destinataria dell'ordinazione che ne trattiene una copia mentre restituisce l'altra datata e debitamente firmata in segno di accettazione.

5. Qualora le prestazioni ordinate non trovino parzialmente la copertura finanziaria, ovvero vi sia una variazione di spesa, o vi sia dissenso in ordine all'individuazione del titolo di spesa, il responsabile del procedimento è tenuto ad avvisare il responsabile dell'ufficio finanziario, trasmettendo copia dei relativi atti, per le dovute integrazioni e/o variazioni.

## **Art. 16**

### **Vigilanza e verifica**

1. Tutti i lavori sono eseguiti sotto la vigilanza del responsabile del procedimento o persona incaricata che provvede, prima di disporre il pagamento, alla verifica ed alla rispondenza circa la qualità, la quantità ed il rispetto dei patti convenuti
2. L'impresa che durante lo svolgimento dei lavori dà motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida senza pregiudizio per l'applicazione di eventuali clausole contrattuali.
3. Nel caso di grave recidiva, le imprese possono essere cancellate dall'albo dei fornitori.

## **Art. 17**

### **Penali**

1. In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

2. In siffatto caso il responsabile del servizio, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

## **Art. 18**

### **Direzione, controllo e collaudo**

1. Le prestazioni possono essere soggette a collaudo su richiesta del Responsabile del Procedimento.
2. Il collaudo può essere sostituito da attestazione di regolare esecuzione
3. Il collaudo e l'attestazione di regolare esecuzione, fermo rimanendo quanto convenuto, sono normalmente resi da parte del responsabile del procedimento e da tecnico incaricato entro 30 giorni dall'avvenuta ultimazione dei lavori

## **Art. 19**

### **Verifiche di regolarità**

1. Il Segretario, o suo delegato, può effettuare in qualsiasi momento le verifiche sulla regolarità delle attività discendenti dall'attuazione del presente regolamento.
2. Eventuali accertate irregolarità saranno sottoposte all'esame dell'amministrazione.

## **Art. 20**

### **Norme finali**

1. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto compatibili, le leggi ed i regolamenti in materia comprese, se dovute, le eventuali verifiche in materia di antimafia e le comunicazioni all'Osservatorio.