

COMUNE DI CASTELLETTO D'ORBA

Provincia di Alessandria

REGOLAMENTO CONCERNENTE I LAVORI,
LE PROVVISSE ED I SERVIZI DA ESEGUIRSI
IN ECONOMIA

Articolo 1

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti, le modalità di ordinazione e la natura dei lavori, delle provviste e dei servizi che, ai sensi dell'art. 8 del R.D. 18.11.1923 n. 2440 e successive modificazioni, dell'art. 10 del D.P.R. 18.04.1994, n. 573 e dell'art. 24, L.109/94, e successive modifiche ed integrazioni, l'Ente potrà eseguire in economia.
2. Tutti gli importi di seguito espressi sono da intendersi al netto di I.V.A.

Articolo 2

1. Le prestazioni e le forniture di beni e servizi che possono essere ordinate in economia con l'osservanza del presente Regolamento sono le seguenti:
 - manutenzione e riparazione di mobili, arredi, utensili; acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di macchine d'ufficio, di apparecchiature informatiche e relativo software di base e applicativo, nonché di accessori e parti di ricambio;
 - manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento di ghiaia e pietrisco, rappezzi dei tronchi stradali, innaffiamento, sgombero delle nevi, spurgo delle cunette e delle condotte di deflusso delle acque, costruzione di piccoli lotti di canalizzazioni, riparazione dei manufatti e delle condotte di scolo e di spurgo, sistemazione banchine, regolamento di scarpate;
 - prime opere per la difesa dalle inondazioni, frane, corrosione e rovina dei manufatti, ripristino della viabilità a seguito di eventi accidentali o di calamità;
 - lavori relativi alle proprietà patrimoniali:
 - manutenzione dei fabbricati di proprietà a qualunque uso essi siano destinati;
 - manutenzione di fognature e impianti di depurazione, lavatoi, servizi pubblici, manutenzione di giardini, parchi, viali, cimiteri, strutture e impianti sportivi;
 - lavori relativi alla esecuzione di Ordinanze quando le stesse consentano la conduzione in economia (puntellamenti, abbattimenti di cornicioni, muri, sgombero di aree di fabbricati);
 - acquisto effetti di vestiario per il personale avente diritto;
 - acquisto materiale e piccole attrezzature antinfortunistiche e/o per la Protezione Civile, spese per la segnaletica stradale;
 - riparazione, manutenzione dei mezzi di trasporto in dotazione all'Ente; acquisto di carburanti e lubrificanti; acquisto di accessori; pagamento del premio di assicurazione R.C.;

- installazione, manutenzione, assistenza, riparazione e modifiche di impianti, apparecchiature ed attrezzature, nonché acquisto di accessori e parti di ricambio;
 - spese per inserzioni sul F.A.L., sulla Gazzetta Ufficiale o sui Bollettini Ufficiali Regionali e simili;
 - spese per missioni e/o trasferte di Amministratori e dipendenti nella misura prevista dalle disposizioni di legge vigenti in materia;
 - spese per l'attuazione di corsi di formazione e perfezionamento del personale, nonché la partecipazione del personale a corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
 - abbonamenti ed acquisto di libri, riviste e giornali, periodici, notiziari e spese per rilegature; acquisto di libri e pubblicazioni per i servizi culturali;
 - spese telegrafiche e telex ed altre inerenti al servizio di telecomunicazione; acquisto di generi di cartoleria, cancelleria, litografia e fotografia; acquisto di stampati, manifesti e modulistica per il funzionamento degli Uffici e servizi dell'Ente;
 - acquisto di medaglie, coppe e targhe per manifestazioni sportive, culturali, artistiche e ricreative e spese per feste nazionali, solennità civili e religiose;
 - spese di copia e stampa litografica e tipografica;
 - spese di pulizia, deratizzazione, disinfestazione, illuminazione, riscaldamento e refrigerazione di locali; spese per forniture di gas metano; spese per fornitura di acqua potabile; spese per la raccolta e trasporto rifiuti e acquisti relative attrezzature;
 - acquisto di materiali ed oggetti necessari per l'esecuzione dei lavori e servizi di cui al presente articolo;
 - spese per accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
 - acquisto attrezzature, arredi e spese di funzionamento per le Scuole Elementari;
2. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso nei casi in cui l'importo delle singole ordinazioni non sia superiore a £.50.000.000 (dieci milioni di lire).

Articolo 3

1. Le spese per i lavori, le forniture, le prestazioni ed i servizi in economia di cui al precedente articolo sono preventivamente individuate dalla Giunta Comunale con apposita delibera con la quale si effettuano le relative prenotazioni contabili.

2. Le deliberazioni della Giunta Comunale rappresentano fonte autorizzativa per le legittime ordinazioni, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Articolo 4

1. I lavori e le forniture di cui all'art. 2 possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna, richiedendo di norma preventivi con offerta a non meno di tre Ditte, salvo il caso che la specialità, l'urgenza o piccoli importi, rendano necessario il ricorso a ditte determinate;
3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, i servizi e le provviste per i quali si rende necessario ovvero opportuno l'affidamento ad imprese specializzate.
L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

Articolo 5

1. I preventivi sono richiesti a imprese/ditte e devono contenere le condizioni di esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste, i relativi prezzi, le modalità di pagamento e l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi di cui al comma 1 devono richiedersi ad almeno tre Imprese o Ditte, eccetto il caso che la particolarità della prestazione/fornitura, l'assoluta urgenza o la modestia dell'importo rendano necessario il ricorso ad una Ditta determinata.
3. I preventivi possono essere richiesti sulla base di progetti, perizie tecniche o relazioni di spesa, approvati dall'organo competente.

Articolo 6

1. L'ordine dei lavori, delle provviste e dei servizi disciplinato dal presente Regolamento è effettuato, di norma, con determinazione del Segretario Comunale, avvalendosi ove occorre, del Servizio di Economato e nell'ambito delle prenotazioni contabili deliberate dalla Giunta Comunale.
2. La determinazione di cui al precedente comma è effettuata su proposta del Responsabile del servizio, il quale provvede alla relativa istruttoria; la stessa deve riportare l'attestazione di copertura finanziaria e di regolarità contabile del Responsabile del Servizio di Ragioneria che ne registra le risultanze sul Bilancio, e a cura del proponente viene comunicata al fornitore o all'esecutore dei lavori e allegata alla fattura da sottoporre a liquidazione.

3. Quando trattasi di lavori o provviste di modesto importo e comunque non superiore a £. 2.000.000 (duemilioni), l'ordine può essere effettuato con apposito Buono d'Ordine, firmato dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Servizio di Ragioneria che ne attesta la copertura finanziaria e registra le risultanze contabili sul Bilancio e dal Responsabile dell'Ufficio proponente, il quale provvederà, a sua volta, a darne comunicazione al fornitore, a norma di Legge.
4. Le determinazioni o gli ordini assunti in difformità di quanto stabilito dal presente articolo sono nulli, in tal caso il rapporto obbligatorio intercorre tra il privato fornitore e l'Amministratore o il Funzionario che abbiano ordinato il lavoro o la fornitura, a norma di quanto stabilito dall'art.23 L.144/89 come modificato dall'art.35 D.Lgs.77/95.

Articolo 7

1. Le acquisizioni di beni, servizi e prestazioni vengono effettuati al miglior prezzo di mercato, ove rilevabile, ai sensi dell'art. 6 della L. 24.12.1993, n. 537, come sostituito dall'art. 44 della L. 23.12.1994, n. 724.
2. Qualora la particolarità dei lavori e/o delle provviste lo richieda, la contrattazione può avvenire a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 18.04.1994, n. 573.

Articolo 8

1. I lavori, le provviste ed i servizi vengono liquidati dall'organo statutariamente competente su attestazione di regolare esecuzione e/o fornitura rilasciata dal Responsabile del servizio, e previo visto di regolarità tecnico-contabile del Responsabile del Servizio di Ragioneria.

Articolo 9

1. E' vietato qualsiasi frazionamento della spesa dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa stabiliti dalle precedenti disposizioni.

=====