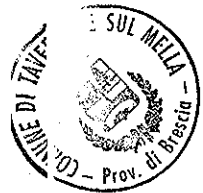




Allegato A alla Del. G.C./C.C. n. 54
del 28.11.06

IL SEGRETARIO COMUNALE

**COMUNE DI
TAVERNOLE SUL MELLA
(Provincia di Brescia)**



**Regolamento Comunale
per lavori, servizi e forniture in economia**

INDICE

Art. 1 -	Oggetto	pag. 3
Art. 2 -	Norme generali	pag. 3
Art. 3 -	Limiti di importo	pag. 3
Art. 4 -	Servizi e forniture in economia	pag. 4
Art. 5 -	Lavori in economia	pag. 6
Art. 6 -	Modalità procedurali del cottimo fiduciario	pag. 6
Art. 7 -	Modalità procedurali per l'affidamento	pag. 7
Art. 8 -	Determinazioni per l'affidamento	pag. 8
Art. 9 -	Esecuzione dei lavori, servizi e forniture	pag. 8
Art. 10 -	Contratti aperti	pag. 9
Art. 11 -	Garanzie	pag. 9
Art. 12 -	Liquidazione spese	pag. 9
Art. 13 -	Interventi d'urgenza	pag. 10
Art. 14 -	Lavori di somma urgenza	pag. 10
Art. 15 -	Disposizioni finali	pag. 10



ARTICOLO 1

Oggetto

1. L'esecuzione di lavori, servizi e forniture in economia da parte del Comune di Tavernole sul Mella verrà regolato con le norme contenute nel presente Regolamento in conformità alle disposizioni di legge contenute nell'art. 125 del D. lgs. N. 163 del 12.04.2006.

ARTICOLO 2

Norme generali

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:
 - a. Mediante amministrazione diretta (le acquisizioni in questo caso vengono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento);
 - b. Mediante procedura di cottimo fiduciario (si tratta di una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi);

Per ogni acquisizione in economia il Comune opera attraverso un responsabile del procedimento.

ARTICOLO 3

Limiti di importo

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a euro 200.000,00. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a euro 50.000,00.
2. Per lavori di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e fino ad euro 200.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune. Per lavori di importo inferiore a euro 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.
3. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori ad euro 211.000,00. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a euro 20.000,00 e fino alla soglia di euro 211.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite elenchi predisposti dal Comune.



Per servizi o forniture inferiori ad euro 20.000,00, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

4. L'affidatario dei lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
5. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

ARTICOLO 4

Servizi e forniture in economia

1. Le forniture e i servizi che possono essere acquisiti in economia sono i seguenti:

a) Acquisto dei materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di servizi o lavori;

b) Locazione per breve tempo di immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione quando non siano disponibili sufficienti od idonei locali di proprietà;

c) Acquisto o noleggio di apparecchi di registrazione acustica, visiva e del centro elettronico e del relativo materiale accessoriale, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazioni d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografia, apparecchi di telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, proiettori, impianti di videosorveglianza;

d) Divulgazione dei bandi di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;

e) Spese postali, telefoniche e telegrafiche, provviste di generi di cancelleria e stampati, supporti meccanografici ed affini, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;

f) Acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici;

g) Acquisti o noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi d'ufficio e scolastici, impianti e suppellettili per ufficio, computers, hardware e software di ogni genere, macchine da calcolo o da scrivere, macchine da stampa o fotocopiatrici e relativo materiale tecnico, assistenza hardware e software CED, servizi informatici;

h) Acquisto di combustibili e lubrificanti per veicoli ed attrezzi a motore;

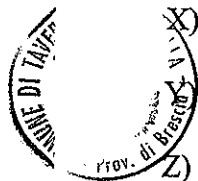
i) Acquisto, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà;

l) Spese di vestiario al personale avente diritto;

m) Acquisto di materiali per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;

n) Spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, servizi di telecomunicazione;

- o) servizi di mensa e ristorazione;
- p) materiale di ferramenta e segnaletica stradale;
- q) Acquisto di beni di rappresentanza;
- r) Noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- s) Acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici;
- t) servizi ordinari di manutenzione dei mobili, macchine ed attrezzi, degli immobili di proprietà comunale;
- u) servizi sociali, assistenziali, scolastici, sportivi e ricreativi;
- v) Servizi di custodia, vigilanza, guardia degli immobili di proprietà comunale e del Cimitero comunale.
- W) Servizi culturali, quali spettacoli musicali, rappresentazioni teatrali, corsi di educazione permanente.
- X) Servizi di consulenze varie, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- Y) Servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria;
- Z) Servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, rilievi planoaltimetrici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- AA) Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- BB) Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili compresi la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- CC) Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa e l'acquisto dei relativi spazi;
- DD) Servizi di pulizia degli edifici comunali;
- EE) Servizi legali con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti;
- FF) Servizi catastali (accatastamenti, variazioni catastali, verifiche ecc. ecc);
- GG) Servizi di progettazione a professionisti esterni per realizzazione opere pubbliche





ARTICOLO 5

Lavori in economia

Nell'ambito dei limiti individuati dall'art. 125 comma 6 del D. Lgs. N. 163 del 12.04.2006, i lavori eseguibili in economia sono i seguenti:

- a) manutenzione o restauro di opere ed impianti di proprietà comunale e loro pertinenze per un importo non superiore ad euro 100.000,00 o anche per un importo compreso tra euro 100.000,00 e 200.000,00 quando la manutenzione o riparazione è imputabile ad eventi imprevedibili;
- b) interventi igienico-sanitari o di ripristino di impianti elettrici, idrici e di riscaldamento;
- c) puntellamenti, demolizioni di fabbricati rovinati e manufatti pericolanti e sgombero di materiali;
- d) lavori di manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci, potature;
- e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- f) manutenzione e ripristino di impianti tecnologici asserviti agli edifici e alla rete stradale comunale quali: elettrici, elettronici, multimediali, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, diffusione sonora, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, gruppi elettrogeni e di continuità, illuminazione pubblica e semafori elettrici;
- g) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati e bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza e dei marginatori stradali;
- h) lavori di manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione; sgombero di neve e provvedimenti antigelo;
- i) scalvo, abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature;
- j) manutenzione ordinaria di fognature, depuratori, cimiteri, acquedotti, fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica;
- k) riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti;
- l) lavori urgenti di ripristino delle sedi stradali a seguito di eventi metereologici dannosi;
- m) lavori di manutenzione/ristrutturazione/restauro su proprietà comunali in genere;

ARTICOLO 6

Modalità procedurali del cottimo fiduciario

1. La Giunta Comunale, per ciascun esercizio finanziario, adotta apposita deliberazione nella quale indica analiticamente l'ammontare della spesa di ciascuna lavoro, fornitura o servizio nel limite indicato negli articoli precedenti;
2. Inoltre, con la deliberazione di cui al comma 1, la Giunta Comunale stabilisce:
 - a) Le condizioni generali di esecuzione dei lavori, servizi o forniture;
 - b) Le modalità di pagamento con riferimento al regolamento di contabilità;
 - c) Le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione delle forniture, provviste o servizi.
3. La deliberazione di cui al comma precedente equivale ad autorizzazione all'esecuzione dei lavori, servizi o forniture.
4. I lavori, servizi o forniture da eseguire in economia non contemplati nella delibera di cui al comma 1 possono essere autorizzati con separata delibera della Giunta Comunale contenente gli elementi indicati nei commi 1 e 2.

ARTICOLO 7

Modalità procedurali per l'affidamento

1. In conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con la deliberazione di cui all' art. 6, il responsabile del procedimento, man mano che se ne presenti la necessità, promuove l'affidamento dei lavori, servizi o forniture, inviando richiesta scritta, anche a mezzo fax ad imprese idonee a presentare preventivo di spesa con offerte da presentarsi entro un termine da stabilirsi di volta in volta. La richiesta oltre le indicazioni di cui alla lettera b) e c) dell'art. 6 comma 2 deve far menzione della facoltà del Comune di provvedere sostitutivamente all'esecuzione della fornitura, provvista o servizio a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere il contatto mediante semplice denuncia qualora l'esecutore stesso venga meno alle proprie obbligazioni ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi di spesa devono richiedersi ad almeno cinque imprese. E' consentito, tuttavia l'invito ad un minor numero di imprese o ad una sola impresa quando l'importo della spesa non supera euro 20.000,00 per servizi o forniture o euro 40.000,00 per affidamento di lavori (IVA esclusa).
3. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi lavori, servizio o fornitura che possa considerarsi con carattere unitario. A tal fine l'ordinatore della spesa deve tener conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi alla medesima esigenza.
4. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o di servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, possono richiedersi a non meno di cinque soggetti o imprese, preventivi di spese od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e può procedersi a singole ordinazioni man mano che il fabbisogno si verifichi, al soggetto o all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, nel rispetto dei limiti di spesa.

5. Nei casi di contratti pluriennali il valore è determinato con riferimento al valore complessivo del periodo considerato.

ARTICOLO 8

Determinazioni di affidamento

1. Scaduto il termine di cui al comma uno dell'art. 7 il responsabile del procedimento, assistito da altro impiegato del Comune, esamina i preventivi presentati e, accertata la regolarità, sceglie quello economicamente più vantaggioso per il Comune. Il responsabile del procedimento ha la facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato. Dalle operazioni eseguite viene redatto verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dall'impiegato del Comune.
2. Effettuate le operazioni di cui ai commi precedenti il responsabile del procedimento dispone, con determinazione, l'ordinazione dei lavori, servizi o forniture.
3. Le determinazioni di ordinazione dei lavori, servizi o forniture dovranno contenere le condizioni specifiche di esecuzione, tra le quali l'inizio e il termine dei lavori, servizi o forniture le modalità di pagamento nonché tutte le altre circostanze menzionate negli art. 6 e 7.
4. Dovranno inoltre contenere il riferimento al presente Regolamento, il riferimento alle deliberazioni della Giunta Comunale di cui all'art. 5, al capitolo di bilancio sul quale la spesa viene imputata ed all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

ARTICOLO 9

Esecuzione dei lavori, servizi e forniture

1. Di regola il conseguente affidamento dei lavori, servizi e forniture è effettuato mediante lettera o altra comunicazione scritta del committente (buoni d'ordine), a firma scritta del funzionario competente, esperiti gli accertamenti antimafia laddove necessari. Il buono d'ordine dovrà essere sottoscritto per accettazione dall'assuntore o dal legale rappresentante e deve contenere le condizioni del lavoro, servizio o fornitura, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, le modalità di pagamento nonché l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. L'esecuzione dei lavori, servizi o forniture, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del procedimento o suo incaricato. Quest'ultimo deve segnalare al responsabile del procedimento le irregolarità nello svolgimento dei lavori ai fini della eventuale applicazione delle penali e sanzioni previste.
3. I funzionari preposti ai servizi in economia controllano sotto la loro personale responsabilità la regolarità delle fatture e note di spesa in relazione alle ordinazioni, alla natura e alla qualità

delle merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti, nonché se i lavori e le prestazioni siano stati eseguiti a perfetta regola d'arte.



ARTICOLO 10

Contratti aperti

1. Nel caso di contratti aperti (sono intesi i contratti con prestazioni periodiche non predeterminate nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta, in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo nell'ambito del predetto arco di tempo; vedasi ad esempio le manutenzioni ordinarie e straordinarie annuali – strade/fabbricati/fabbro/elettricista ecc. ecc), le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione verbale e/o scritta;
2. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il responsabile del procedimento, autorizza l'ulteriore spesa previo accertamento e determinazione della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al limite finanziario massimo previsto all'art. 3 del presente regolamento;
3. Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva;
4. Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

ARTICOLO 11

Garanzie

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria;
2. I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia fidejussoria per i lavori, servizi e forniture di importo fino ad Euro 50.000,00 al netto dell'Iva;
3. Salvo esplicita previsione da parte del responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui agli artt. 75-113-129 del D. Lgs. 163/2006 per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importi fino a Euro 50.000,00 oltre all'Iva, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

ARTICOLO 12

Liquidazione delle spese

4. Le fatture e le note di spesa relative a lavori, servizi e forniture eseguite in economia, munite del visto di regolarità dei funzionari preposti ai servizi in economia e corredate dal buono di ordinazione di cui al precedente art. 9 sono liquidate dall'Ufficio competente per materia.
5. I documenti, di cui al comma 1, devono essere allegati al titolo di spesa e qualora trattasi di fornitura, devono essere corredate dalla dichiarazione di presa in carico o dell'annotazione negli appositi servizi.

ARTICOLO 13

Interventi d'urgenza

1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.
2. Il verbale di cui al comma 1 può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.
3. Il verbale è redatto dal Responsabile di P.O. competente per materia.

ARTICOLO 14

Lavori di somma urgenza

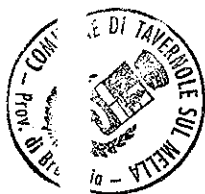
1. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 11, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.
2. l'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato;
3. dell'evento di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve dare immediata comunicazione al responsabile del servizio;
4. il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base del prezzo indicato dal tecnico.
5. il tecnico redige entro 7 giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
6. qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il Responsabile di P.O. competente dispone l'immediata sospensione dei lavori e procede alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
7. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3, del Decreto Lgs. n. 267 del 2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.



ARTICOLO 15

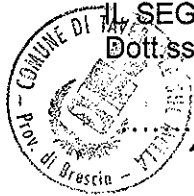
Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto, anche se non riportate ai applicano le disposizioni legislative vigenti e quelle regolamentari compatibili.

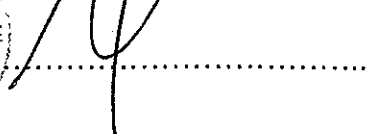


Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Dott. Sandro Pittaluga



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Susanna Turturici



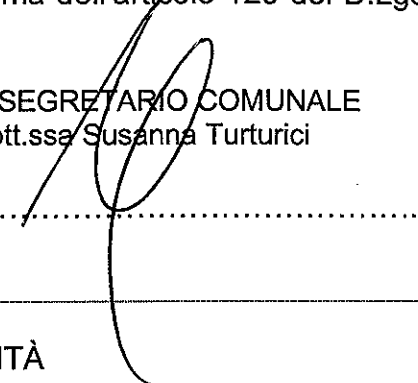
**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si certifica che questa deliberazione è stata affissa in copia all'Albo Pretorio il giorno 7.12.06 e che vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi, ai sensi dall'art. 124, I comma, del D.lgs. n. 267/2000.

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi del I comma dell'articolo 125 del D.Lgs. n. 267/2000.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Susanna Turturici



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che in seguito all'avvenuta pubblicazione, la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Susanna Turturici

.....

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Tavernole sul Mella, 2006

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Susanna Turturici

.....