

# COMUNE DI NURACHI

## PROVINCIA DI ORISTANO

Allegato alla deliberazione C.C. n° 36 del 19.06.2000

<p><b>REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI</b></p> <p><b>DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA</b></p>
--

### ART. 1

#### **Oggetto**

I lavori, le provviste, le somministrazioni, le forniture ed i servizi che, ai sensi dell'art. 8 del Regio Decreto 18.11.1923 n°2440 e successive modificazioni, possono eseguirsi in economia riguardano di norma i seguenti servizi:

- a) Servizi generali;**
- b) Servizi tecnici;**

### ART. 2

#### **Servizi generali – individuazione**

I lavori, le provviste, le somministrazioni riguardanti i servizi generali che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

- a) Lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di immobili comunali adibiti o non al pubblico servizio e dei relativi impianti, impianti e manufatti;
- b) Lavori ordinari di manutenzione dei mobili, macchine ed attrezzi, degli immobili di proprietà comunale;
- c) Acquisto dei materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- d) Locazione per breve tempo di immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione quando non siano disponibili sufficienti od idonei locali di proprietà;
- e) Riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografia qualora motivate da ragioni d'urgenza lo richiedano;
- f) Divulgazioni dei bandi di concorso a mezzo stampa e con altri mezzi d'informazione;
- g) Spese postali, telefoniche e telegrafiche, provviste di generi di cancelleria e stampati, supporti meccanografici ed affini, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- h) Acquisto e rilegatura di libri, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamento a periodici;

- i) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, macchine da calcolo o da scrivere, macchine da stampa o fotoriproduttrici e relativo materiale tecnico, assistenza hardware e software;
- j) Acquisto di gasolio per gli impianti termici, per autotrazione e carburanti per automezzi trattandosi di prezzi controllati sul mercato;
- k) Manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà;
- l) Spese di vestiario al personale avente diritto;
- m) Acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;
- n) Spese per illuminazione e riscaldamento, forniture d'acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà;
- o) Acquisto generi vari di vettovagliamento, per i quali non sia possibile o conveniente esperire gare pubbliche a causa di contingenti condizioni di mercato o di particolari difficoltà di reperimento o per la varietà dei singoli generi;
- p) Acquisto e manutenzione del materiale didattico;
- q) Noleggio, manutenzione e riparazione macchine, utensili strumenti e materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici.

### ART. 3

#### **Servizi tecnici – individuazione**

I lavori, le provviste e le somministrazioni riguardanti i servizi tecnici che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

- a) Manutenzione ordinaria e piccoli lavori di parziale modifica, rettifica ed ampliamento di edifici comunali, strade e piazze, fognature, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi e segnaletica stradale,
- b) Manutenzione parco automezzi e macchinari, compreso le riparazioni occorrenti per il noleggio di quelli mancanti nella dotazione di priorità dell'Ente;
- c) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- d) Acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, strumenti utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- e) Acquisto, riparazione e manutenzione di mezzi di trasporto ed approvvigionamento di carburanti e lubrificanti;
- f) Provviste e lavori in danno di un appaltatore inadempiente, per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi, fino a nuova aggiudicazione.

### ART. 4

#### **Ordinazione di spesa in economia Individuazione dei funzionari autorizzati**

Le spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati nei pertinenti capitoli del bilancio e nei casi previsti dei precedenti articoli 2 e 3 sono disposte, secondo le rispettive competenze, dai seguenti funzionari:.

- Il responsabile del servizio amministrativo per quanto attiene ai servizi generali;

- Il responsabile del servizio tecnico per quanto attiene ai servizi tecnici.  
I rispettivi responsabili di servizio dovranno rispettare le modalità operative appresso specificate.

## ART. 5

### **Esecuzione dei lavori in economia**

I lavori, le provviste ed i servizi di cui al presente regolamento possono essere eseguiti:

- a) - in amministrazione diretta;
- b) - a cottimo fiduciario;
- c) - con sistema misto: parte in amministrazione diretta, parte a cottimo fiduciario.

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore.

Gli stessi vanno effettuati con operai dipendenti dall'Amm.ne, con l'impiego di materiali e mezzi di proprietà o in uso dell'Amm.ne medesima.

Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, le provviste ed i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a persone o imprese individuali o collettive specializzate nel settore e comunque in possesso dei requisiti di idoneità.

## ART. 6

### **Importi**

Il ricorso alla gestione in economia è ammesso per le spese di cui ai precedenti articoli 1 e 2 nei casi in cui il relativo importo non sia superiore a:

- a) per sole forniture e servizi, per un importo non superiore a lire 12.000.000;
- b) per cottimo fiduciario, secondo gli importi e le norme specifiche vigenti in materia;
- c) con il sistema misto, per le sole forniture, nel rispetto delle procedure previste alla lett. a), e per il cottimo nel rispetto delle procedure previste dalla lett. b);.

E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio che possa considerarsi con carattere unitario in più forniture, lavori o servizi o somministrazioni.

## ART.7

### **Modalità operative**

I preventivi di spesa per l'esecuzione delle forniture e dei servizi (lett. a art. 6), devono essere richiesti preventivi ad almeno n°. 3 soggetti o imprese, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza della prestazione renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto od impresa, **(ovvero nei casi in cui la spesa non superi l'importo di lire 1.000.000\*, in cui potrà essere richiesto un solo preventivo)<sup>1</sup>**.

Nell'ipotesi in cui si faccia ricorso al cottimo fiduciario, dovranno essere richiesti non meno n°. 5 preventivi ad altrettante ditte o imprese.

---

<sup>1</sup> La frase evidenziata in grassetto e racchiusa tra parentesi è stata cassata dal CO.RE. CO. Con provved. N. 002209/027/2000 nella seduta del 02.08.2000 per violazione del principio di economicità e pubblicità.

Per l'esecuzione dei lavori possono essere richiesti preventivi anche sulla base di progetti esecutivi.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi a non meno di n°. 3 soggetti, o imprese, preventivi di spesa 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.

## ART. 8 **Aggiudicazione**

La scelta tra più preventivi deve essere fatta in base ad uno dei sottoelencati criteri, in particolare il criterio prescelto deve essere preventivamente stabilito e adeguatamente motivato:

- a) - il prezzo più basso: tale criterio dovrà essere utilizzato tutte le volte in cui le caratteristiche delle forniture, del servizio o dei lavori e, conseguentemente, le caratteristiche dell'offerta da presentare siano state esattamente individuate;
- b) - l'offerta economicamente più vantaggiosa: tale criterio dovrà essere utilizzato tutte le volte in cui le caratteristiche dell'offerta non siano predeterminabili, per cui le offerte presentate saranno valutate sulla base di diversi elementi.

Gli elementi di valutazione dovranno essere contenuti nella lettera di invito.

L'elencazione degli elementi di valutazione dell'offerta dovrà eseguire un ordine decrescente di importanza.

L'apertura dei preventivi richiesti deve essere effettuata dal Responsabile del servizio alla presenza di due testimoni scelti tra gli impiegati presenti in ufficio.

## ART. 9 **Ordinazione**

L'ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi (che deve essere effettuata dal committente con lettera d'impegno o altro atto valido e deve essere sottoscritta per accettazione dall'assuntore o dal suo legale rappresentante) deve contenere le condizioni di esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi medesimi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali nel caso di inadempienza, le modalità di pagamento nonché l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti.

## ART. 10 **Inadempienze**

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, il Comune dopo formale ingiunzione (nel termine massimo di giorni 15, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito) può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio da

parte del Comune medesimo dell'azione di risarcimento del danno derivante da tale inadempienza.

## ART. 11 **Liquidazione**

Le fatture e le note di spesa relative ai lavori, forniture, provviste e prestazioni dei servizi in ogni caso, potranno essere pagate dal responsabile del servizio, solo se munite del "visto di regolarità" da parte dei funzionari preposti ai servizi in economia, i quali controlleranno sotto la loro responsabilità la regolarità delle fatture e note di spesa stesse, in relazione alle ordinazioni e patti prestabiliti, nonché se i lavori, le forniture e le prestazioni siano state eseguite a perfetta regola d'arte .

I documenti di cui al comma 1° dovranno essere prodotti in originale e copia (di cui uno da allegare al titolo di spesa e l'altra da conservare agli atti) e dovranno essere corredati (qualora si tratti di acquisti) della prescritta presa in carico o bolletta di inventario, ovvero muniti della dichiarazione di avvenuta annotazione negli appositi registri per gli oggetti non inventariabili.

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

IL SINDACO

---