



COMUNE DI SANTA LUCE

PROVINCIA DI PISA

---

# REGOLAMENTO PER I LAVORI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione C.C.

n. 19 del 18 giugno 2003

esecutiva il **2 luglio 2003**

Publicato all'Albo Comunale dal 3 luglio 2003 al 17 luglio 2003

Esecutivo il giorno 17 luglio 2003

## **INDICE**

**Art.1 - Oggetto del regolamento**

**Art.2 - Modalità di esecuzione in economia degli interventi**

**Art.3 - Lavori in economia**

**Art.4 - Divieto di frazionamento**

**Art.5 - Responsabili del procedimento**

**Art.6 - Gestione dell'esecuzione in economia**

**Art.7 - Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia**

**Art.8 - Albo delle Ditte - Modalità di affidamento**

**Art.9 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

**Art.10 - Interventi in economia mediante cottimo fiduciario – Contratto di cottimo**

**Art.11 - Certificazione antimafia**

**Art.12 - Contabilità dei lavori in economia**

**Art.13 - Lavori non contemplati nella perizia - progetto**

**Art.14 - Perizie suppletive**

**Art.15 - Collaudo - Liquidazione**

**Art.16 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

**Art.17 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario**

**Art.18 - Fatturazione**

**Art.19 - Penali**

**Art.20 - Pubblicità del regolamento**

**Art.21 – Disposizione transitoria**

**Art.22 - Rinvio**

**Art.23 - Entrata in vigore**

# **REGOLAMENTO PER I LAVORI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

## **Art.1 - Oggetto del regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, salvaguardando il principio della libera concorrenza e della economicità per l'Amministrazione Comunale.

## **Art.2 - Modalità di esecuzione in economia degli interventi**

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) a cottimo fiduciario;
- 3) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto di proprietà del Comune o in uso.

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.

Gli articoli seguenti disciplinano le modalità di esecuzione degli interventi in economia.

## **Art.3 - Lavori in economia**

Possono essere eseguiti in economia i seguenti lavori il cui importo complessivo, IVA esclusa, non sia superiore a 40.000 EURO:

- a) riparazioni urgenti alle strade comunali e vicinali ad uso pubblico, loro pertinenze, per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti, rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito pedonale e veicolare, ed eliminare un pericolo imminente alla pubblica incolumità;
- b) manutenzione delle strade comunali e vicinali ad uso pubblico, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate con il taglio dell'erba, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- c) manutenzione degli acquedotti e delle fontane, quando non siano gestiti da un concessionario;
- d) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;

- e) manutenzioni ordinaria e straordinaria di fabbricati, edifici, locali, uffici, di proprietà comunale e loro pertinenze;
- f) lavori di manutenzione ordinaria, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso dei Servizi del Comune, nel caso in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
- g) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali, comunque tutti gli interventi necessari al fine di eliminare un pericolo imminente alla pubblica incolumità;
- h) lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti e, in entrambi i casi, non siano riuscite le trattative private;
- i) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili dei Servizi;
- l) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio del Comune;
- m) manutenzione e spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento e depurazione dei reflui nonché di sollevamento, nonché dei gabinetti pubblici, quando non siano gestiti da un concessionario;
- n) manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, elettronici e affini, idrici, termici, sanitari, fognari, di fabbricati, edifici, locali ed uffici comunali, nonché degli impianti esterni ed interni di pubblica illuminazione;
- o) manutenzione ordinaria e straordinaria dei giardini, parchi, viali, passeggi, piazze pubbliche, impianti sportivi, per il tempo libero, il turismo, percorsi trekking, arredo urbano in genere;
- p) manutenzione straordinaria del cimitero comunale;
- q) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nel caso di rescissione o scioglimento di contratti di appalto;
- r) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- s) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- t) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurasse l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- u) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- v) lavori, provviste e servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense.

#### **Art.4 - Divieto di frazionamento**

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

#### **Art.5 - Responsabili del procedimento**

Ad ogni Area del Comune è assegnata la responsabilità degli interventi in funzione dei Servizi attribuiti all'Area stessa tramite il Regolamento Comunale vigente sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, nonché il Piano Economico di Gestione.

La responsabilità di cui sopra, ai fini dell'individuazione della figura del responsabile del procedimento, viene assegnata dal Responsabile dell'area ai sensi dell'art.4 della Legge 7 agosto 1990, n.241.

#### **Art.6 - Gestione dell'esecuzione in economia**

Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia di un intervento, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del Responsabile del Servizio interessato all'intervento, al responsabile del procedimento come individuato all'art.5.

La comunicazione di cui al comma 1 deve contenere gli elementi indicati al successivo art.7.

#### **Art.7 - Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia**

La comunicazione di cui all'art. 6, comma 2, deve contenere:

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

La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente, oppure quando la figura del responsabile del procedimento si identifichi con la figura del Responsabile del Servizio o del Capo Area.

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 Servizio o del Responsabile dell'Area, per l'emanazione della determinazione ai sensi degli art. 107, 191 e 192 del D. Lgs. 267/2000, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti capitoli del bilancio. In particolare il responsabile del procedimento predispone una perizia nella quale, oltre agli elementi indicati nel comma 1:

- a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente Regolamento;
- b) indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con sistema misto;

- c) specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
- d) indica il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
- e) relaziona sulla natura ed entità dell'intervento ed indica l'importo presunto della spesa.

Per i soli lavori da eseguirsi in economia di cui al precedente art.3, qualora l'importo superi 15.000.000 EURO, la perizia di cui al comma 3 deve essere sostituita da un progetto tecnico esecutivo completo di relazione tecnica illustrativa indicante anche quanto previsto al comma precedente, di computo metrico estimativo, di capitolato speciale di appalto per l'esatta esecuzione delle opere.

Con la determinazione il Responsabile del Servizio o il Capo Area approva gli eventuali elaborati progettuali ed indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dagli articoli 9 e 10 seguenti.

### **Art.8 - Albo delle Ditte - Modalità di affidamento**

E' istituito l'Albo comunale delle Ditte fiduciarie dell'Area. Esso contiene l'elenco delle aziende, ditte, società, ritenute idonee per specializzazione, capacità produttiva e commerciale, serietà, correttezza e puntualità.

L'Albo è suddiviso per categorie di intervento e specializzazione, ha validità quinquennale ed è approvato dal Responsabile di Area.

Per iscriversi all'Albo le ditte interessate devono presentare apposita richiesta in carta semplice, indicando e dichiarando:

- 1) la ragione sociale, la sede, il codice fiscale;
- 2) i nominativi dei legali rappresentanti e dei direttori tecnici;
- 3) gli estremi di iscrizione al Registro delle Ditte presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura;
- 4) la inesistenza di condizioni ostative previste dalla vigente legislazione sugli appalti delle opere pubbliche;
- 5) il curriculum di impresa, l'elenco delle attrezzature, operai, mezzi d'opera, ecc.

Il Responsabile di Area provvede ad aggiornare annualmente l'Albo, dispone della iscrizione di nuove ditte e della cancellazione di quelle che abbiano perso i requisiti o comunque di quelle ritenute non più idonee e di fiducia. Il cambiamento della ragione sociale non è motivo di cancellazione.

Per la prima redazione dell'Albo, e comunque in assenza di specifiche richieste, il Responsabile di Settore ha facoltà di iscrivere le ditte ritenute più idonee a sua discrezione, comunque ditte abituali fornitrici del Comune e che hanno già eseguito lavori, forniture e servizi per conto del Comune senza controversie alcune.

Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta, limitatamente all'acquisto dei materiali occorrenti, che al cottimo fiduciario, le modalità di affidamento degli interventi avviene attingendo dall'Albo comunale delle Ditte, come segue:

- fino a 15.000 EURO mediante trattativa diretta con una sola ditta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento;

- oltre a 15.000 EURO mediante gara di appalto a trattativa privata (con offerta ufficiosa) da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi-offerta.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara, è possibile derogare la superiore previsione di richiedere almeno cinque preventivi-offerta, fino ad effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta comunque iscritta nell'Albo di cui al comma 1.

In caso di trattativa diretta, il preventivo-offerta inviato dalla ditta deve contenere i seguenti elementi:

- a) la natura e descrizione dell'intervento;
- b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori, per le forniture ed 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.

Nel caso di gara a trattativa privata la richiesta alle ditte dei preventivi-offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere la natura e la descrizione dell'intervento, allegando copia del capitolato speciale di appalto.

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 alla ditta che ha presentato il preventivo-offerta più conveniente.

L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

I preventivi-offerte pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

### **Art.9 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, può assumere per il tramite del Responsabile del Servizio o del Responsabile di Settore, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi d'opera e di trasporto occorrenti.

I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione firmati dal responsabile del procedimento.

I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere assegnati mediante mandato di anticipazione, con obbligo di rendicontazione.

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

- a) la progettazione non sia stata eseguita a cura del servizio comunale;



b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al precedente art.7.

### **Art.10 - Interventi in economia mediante cottimo fiduciario – Contratto di cottimo**

L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo. Per gli interventi inferiori a 15.000 EURO il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo della ditta inviata al Comune. Per gli interventi di importo superiore a 15.000 EURO, svoltisi mediante gara di appalto a trattativa privata, il contratto dovrà essere stipulato in forma di atto pubblico dal Segretario Comunale.

Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il Responsabile del Servizio o il Responsabile di Area, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
- g) gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e dei regolamenti vigenti;
- h) 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;
- i) quant'altro sia previsto in materia dal regolamento per la disciplina degli appalti e dei contratti.

Per l'accogliuto del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:

- 1) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
- 2) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi firmati dal responsabile del procedimento. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

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

### **Art.11 - Certificazione antimafia**

Prima della stipulazione dei contratti per gli interventi superiori ad Euro 300.000,00, il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia.

### **Art.12 - Contabilità dei lavori in economia**

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento - direttore dei lavori, solo per importi superiori a 15.000 EURO:

- a) per il sistema in amministrazione diretta, in un registro su cui annota le liste settimanali degli operai, le provviste occorse, i mezzi d'opera, i noli, ecc.;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ove annota i lavori eseguiti quali risultano dai libretti delle misure.

### **Art.13 - Lavori non contemplati nella perizia - progetto**

Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia-progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del Responsabile del Servizio o del Responsabile di Area.

### **Art.14 - Perizie suppletive**

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 o del Responsabile di Area, che finanzia la maggiore spesa occorrente. In nessun caso, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, né 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 di cui all'art.25 della Legge 11 febbraio 1994 n.109 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art.15 - Collaudo - Liquidazione**

Per i lavori a cottimo, il direttore dei lavori allega al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione, da approvarsi con apposita determinazione del Responsabile del Servizio o del Responsabile di Area.

### **Art.16 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

I pagamenti dei lavori in amministrazione diretta sono effettuati tramite atto di liquidazione del Responsabile del Servizio o del Responsabile di Area.

La eventuale retribuzione al personale straordinario impegnato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

Il pagamento per fomitura di materiale, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene mediante appositi ordini di liquidazione al Servizio Ragioneria sulla base di fatture presentate dai creditori, redatti dal responsabile del procedimento – nell'occasione responsabile della gestione del P.O.R. – nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento comunale di contabilità.

I fondi per i pagamenti di cui al presente articolo possono essere assegnati anche con mandato di anticipazione e obbligo di rendicontazione, al responsabile del procedimento, dopo l'approvazione del P.O.R.

### **Art.17 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario**

Il responsabile del procedimento – direttore dei lavori, ultimati i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario per importi superiori a 15.000 EURO, esegue il conto finale unendovi tutti i documenti in appoggio ed una relazione nella quale indica:

- a) i dati della perizia - progetto e relativi stanziamenti;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
- d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- e) le eventuali proroghe autorizzate;
- f) le assicurazioni degli operai;
- g) gli eventuali infortuni;
- h) i pagamenti in acconto;
- i) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- l) i periodi di collaudo;
- m) le eventuali riserve;
- n) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

I pagamenti sono liquidati, in base a stati di avanzamento, approvati con determinazione del Responsabile del Servizio o del Responsabile di Area.

### **Art.18 - Fatturazione**

La liquidazione degli interventi avviene dietro presentazione di regolare fattura emessa nei modi e nei termini di legge.

Il documento di cui al precedente comma deve riportare gli estremi dell'atto di ordinazione e devono pervenire unicamente al protocollo generale del Comune.

Il Servizio ragioneria, ricevuta dal protocollo generale la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che trasmette copia del documento al responsabile del procedimento per la verifica della rispondenza all'ordine. Detta verifica deve

avvenire entro trenta giorni dal ricevimento della fattura da parte del responsabile del procedimento.

### **Art.19 - Penali**

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

In siffatto caso il Responsabile del Servizio o il Responsabile di Area, 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, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

### **Art.20 - Pubblicità del regolamento**

Una copia del presente Regolamento, a cura dei Settori comunali che eseguono gli interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.

Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Di esso viene fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi-offerte sia nell'atto di affidamento.

### **Art.21 – Disposizione transitoria**

In attesa che il Responsabile del Servizio predisponga l'Albo comunale delle Ditte fiduciarie del Settore di cui all'art.8 del presente Regolamento, il responsabile del procedimento potrà avvalersi delle ditte fiduciarie fino ad oggi utilizzate.

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici è tenuto a predisporre l'Albo comunale delle Ditte entro sei mesi dalla data di esecutività del presente Regolamento.

### **Art.22 - Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia.

### **Art.23 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore, ai sensi dell'art. dello Statuto, dopo quindici giorni dall'avvenuta sua pubblicazione all'albo pretorio, successiva all'esecutività dell'atto consiliare che lo ha approvato.