

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO  
PER I LAVORI  
PROVVISTE ED I SERVIZI  
DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Allegato alla deliberazione C.C. n. 4 del 27-3-2003

RECA LE MODIFICHE APPORTATE CON: C.C.M. 11 DEL 28-6-2007  
- C.C.M. 21 DEL 28-10-2012

## Art. 1

### Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da eseguire per l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi.

## Art. 2

### Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a ~~15000~~ <sup>50000</sup> euro, con esclusione dell'I.V.A.

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i ~~25000~~ <sup>50000</sup> euro, con esclusione dell'I.V.A.

I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a ~~25000~~ <sup>50000</sup> Euro, con esclusione dell'I.V.A.

## Art. 3

### Lavori in economia

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente provvedimento, i seguenti lavori:

- a) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di immobili comunali adibiti o non al pubblico servizio e dei relativi impianti, fissi e manufatti;
- b) lavori ordinari di manutenzione dei mobili, macchine ed attrezzi degli immobili di proprietà comunale;
- c) lavori di manutenzione di edifici comunali, strade e piazze, fognature, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi e segnaletica stradale;
- d) acquisto dei materiali utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- e) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute

pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente regolamento;

f) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente regolamento.

g) lavori necessari per la compilazione di progetti, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente regolamento

h) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente regolamento.

#### Art. 4.

##### *Beni e servizi in economia*

È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:

- a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, od altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fino a ~~2.500~~ euro; 5000
- b) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo fino a ~~10.000~~ euro; 10000
- c) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a ~~2.500~~ euro; 5000
- d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo fino a ~~2.500~~ euro; 5000
- e) rilegatura di libri e pubblicazioni per un importo fino a ~~2.500~~ euro; 5000
- f) acquisto, manutenzione e pulizia del vestiario, biancheria, corredo di guardaroba;
- g) acquisto e manutenzione del materiale didattico;
- h) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici.
- i) acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi, per un importo fino a ~~1.000~~ euro; 2000
- j) spese di rappresentanza, per un importo fino a ~~2.500~~ euro; 5000
- k) spese postali, telefoniche, telegrafiche per cancelleria, riparazione mobili, macchine, ed altre attrezzature d'ufficio, per un importo fino a ~~2.500~~ euro; 20000
- l) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici per un importo fino a ~~10.000~~ euro; 40000
- m) fornitura di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo fino a ~~10.000~~ euro; 40000
- n) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a ~~2.500~~ euro; 10000
- o) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, per un importo fino a ~~25.000~~ euro; 50000
- p) polizze di assicurazione, per un importo fino a ~~2.500~~ euro; 10000
- q) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo fino a ~~10.000~~ euro; 50000
- r) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione

nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, per un importo fino a ~~10.000~~ euro; ~~50.000~~

s) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per un importo fino a ~~10.000~~ euro; ~~50.000~~

t) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, per un importo fino a ~~25.000~~ euro; ~~50.000~~

u) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, per un importo fino a ~~2.500~~ euro; ~~5.000~~

v) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti, per un importo fino a ~~25.000~~ euro;

w) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto, per un importo fino a ~~25.000~~ euro. ~~50.000~~

x) servizi tecnici di progettazione e/o direzione lavori, mediante affidamento diretto, per un importo inferiore a ~~25.000~~ euro; ~~50.000~~ e 20.000 euro;

Art. 5.

#### *Divieto di frazionamento*

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

#### Art. 6

#### *Responsabile del servizio*

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Nel caso di mancata individuazione del responsabile del Servizio il Sindaco o la Giunta Comunale possono stabilire gli interventi in economia.

Art. 7

#### *Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi*

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito, ~~fino a 10.000 euro bastano 3 richieste di preventivo.~~

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di ~~2.500~~ euro, con esclusione dell'I.V.A. ~~40.000~~

Il suddetto limite è elevato a ~~15.000~~ euro, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

l'oggetto della prestazione;

le eventuali garanzie;

le caratteristiche tecniche;

la qualità e la modalità di esecuzione;

i prezzi;

modalità di pagamento; le modalità di scelta del contraente;

L'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni, e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;

quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.  
*Per servizi tecnici di progettazione e/o direzione lavori, di importo inferiore a 20000 euro, escluse IVA, si può procedere all'affidamento diretto, prescindendo quindi dalla riprese di più preventivi, ai sensi del comma 2 dell'art. 8, comma 2, e 125 comune 11, del D. lgs. n. 163/2006.*  
Art. 8.  
Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure d'apposita lettera d'ordinazione con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito:

Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:

la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;

la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

la qualità e la modalità di esecuzione;

gli estremi contabili (capitolo);

la forma di pagamento;

le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;

l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Le fatture dei beni, e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del Sindaco responsabile del servizio.

.Art. 9

*Verifica della prestazione*

I beni e i servizi di cui al presente provvedimento devono, essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a ~~2.500~~ <sup>10000</sup> euro, con esclusione dell'I.V.A.

Il collaudo è eseguito dal responsabile del servizio, da impiegati appositamente nominati dal responsabile o dal tecnico incaricato dal Comune.

Art. 10.

*Lavori in economia mediante amministrazione diretta*

Quando i lavori vengono eseguiti, con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente.

Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Art. 11.

*Lavori mediante cottimo*

L'affidamento di lavori, mediante cottimo fiduciario, è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'art. 78 del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554; per i lavori di importo inferiore a ~~10.000~~ <sup>40000</sup> euro, si, può procedere ad affidamento diretto. L'atto di cottimo deve indicare:

- 1) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- 2) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- 3) le condizioni di esecuzione;
- 4) il tempo di esecuzione dei lavori;
- 5) le modalità di pagamento;
- 6) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del decreto del Presidente della Repubblica n 554/1999.

Per i lavori d'importo inferiore a € ~~10000~~ <sup>20000</sup>, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo contenente gli elementi sopraelencati, inviata all'amministrazione, mentre per importi superiori viene stipulato

apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata.

Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti alle forme di pubblicità e comunicazione di cui all'art. 144, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

#### Art. 12

#### *Contabilizzazione dei lavori*

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico; c) nel caso non vi sia direttore dei lavori, con visto sulle fatture del tecnico incaricato dal Comune o del Sindaco.

#### Art. 13.

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

La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del responsabile del servizio, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura, oppure con deliberazione della Giunta Comunale.

#### Art. 14.

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

I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori. Per lavori d'importo superiore a ~~10.000~~ euro è in facoltà <sup>20000</sup> dell'amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori. E' vietata la corresponsione di acconti.

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a) le date di inizio e fine dei lavori;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) le assicurazioni degli operai;
- e) gli eventuali infortuni;

f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;

g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;

h) le eventuali riserve dell'impresa;

i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori. 40000

Il conto finale dei lavori fino a ~~10.000~~ euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

#### Art. 15.

##### *Collaudo dei lavori*

Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 28, comma 3, della legge 11 febbraio 1994, n. 109, o da attestazione del tecnico incaricato dal Comune, a tergo della fattura.

#### Art. 16.

##### *Lavori d'urgenza*

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia 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 ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del servizio o dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla amministrazione comunale per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

#### Art. 17.

##### *Provvedimenti nei casi di somma urgenza*

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di ~~10.000~~ euro o comunque di quanto 40000 indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

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.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

Il responsabile del servizio o il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla

amministrazione comunale che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### Art. 18

##### *Garanzie*

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a ~~10.000~~ euro.

20000

#### Art. 19

##### *Inadempimenti*

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

#### Art. 20

##### *Norma di rinvio*

Per quanto non diversamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 20-8-2001 n 384.

#### Art. 21

##### *Entrata in vigore*

Il presente regolamento entra in vigore dopo la regolare pubblicazione.