



Comune di Catania

REGOLAMENTO

Sui Lavori, le Provviste ed i Servizi da eseguire in economia

ART. 1

LIMITI DI APPLICAZIONE

Le forniture, i lavori, le provviste i servizi che possono essere eseguiti in economia da parte dei vari Settori Comunali, per il funzionamento dei servizi dell'amministrazione Comunale, sono i seguenti:

- 1) Acquisto , riparazione, manutenzione, adattamento di mobili ed arredi, macchine ed apparecchiature varie, spese per il funzionamento dei laboratori di Falegnameria e del laboratorio chimico;
- 2) Noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti di riproduzione, radiotelefonici e radiotelegrafici, elettronici, televisivi, di amplificazione a diffusione sonora nonché acquisto di materiali elettrici e telefonici;
- 3) Riparazione, manutenzione di automobili di servizio e dei mezzi meccanizzati dei vari servizi comunali, acquisto di carburante e lubrificante, di materiali di ricambio ed accessori, spese per autorimesse e noleggi;
- 4) Pulizia, derattizzazione, disinfestazione ed acquisto dei materiali occorrenti, tenuto conto che trattasi di servizi che dall'Amministrazione Comunale vengono abitualmente eseguiti in economia, cioè con personale comunale, istituzionalmente a ciò destinato, per cui eventuali remore negli approvvigionamenti comporterebbero tra l'altro impossibilità d'impiego dello stesso;

- 5) Riscaldamento di locali e provviste di combustibile;
 - 6) Spese per trasporti, spedizioni e noli, spese per imballaggio, facchinaggio ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico di materiali;
 - 7) Divulgazione dei bandi di gara, a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
 - 8) Luminarie, decorazioni, ecc. in occasione di solennità e feste pubbliche;
 - 9) Lavori e provviste da farsi per conto di Enti pubblici o privati od, in genere, di terzi, le cui spese vengono dagli stessi interamente rimborsate;
 - 10) Acquisto e collocamento di tavolette per la numerazione civica per la denominazione delle strade;
 - 11) Lavori e provviste per la manutenzione di opere d'arte, di viali, aiuole e piante dei cimiteri, di pubblici giardini, alberate ed aiuole, ecc. Lavori e provviste per il funzionamento del servizio comunale di trasporti funebri; lavori e provviste per il servizio comunale di falegnameria ed ebanisteria;
 - 12) Lavori e provviste per la manutenzione ordinaria di vie e piazze della città, di scuole ed edifici comunali, di impianti sportivi comunali, di impianti, condotte e manufatti affioranti della fognatura cittadina, di impianti di pubblica illuminazione, di impianti elettrici, idrici e tecnologici comunali, di piscine, vasche ornamentali e monumentali comunali, di impianti ed opere di segnaletica e semaforizzazione;
- nonché lavori di completamento funzionale di opere maggiori, lavori necessari ed urgenti, anche se aventi carattere di provvisorietà, ed in genere interventi a tutela della pubblica incolumità, il tutto per i servizi pubblici innanzi indicati.

Art. 2

Limiti di spesa

L'esecuzione delle forniture, dei lavori, delle provviste e dei servizi in economia è disposta nei seguenti limiti massimi di spesa fissati dalla vigente legislazione regionale:

- £150.000.000 per i cottimi;
- £.80.000.000 per le forniture, le provviste ed i servizi;
- £.50.000.000 per gli interventi di somma urgenza di cui agli artt. 69 e 70 del R.D. 24/5/1895, n° 35.

I superiori limiti sono suscettibili alle modifiche di legge.

Art. 3

INTERVENTI EX ARTT. 69 - 70 R.D. 35/1895

Sono eseguibili in economia anche gli interventi di cui agli artt. 69 - 70 del R.D. 24/5/1895, n° 35, entro i limiti di legge.

Per siffatti interventi l'Ingegnere Capo o il funzionario dipendente arrivato prima sul luogo ordinerà gli immediati provvedimenti atti ad evitare disgrazie o danni maggiori, redigendo in pari tempo un processo verbale in cui, in modo succinto e preciso, siano descritti i guasti avvenuti e le conseguenze di essi e sia fatto cenno delle cause che li produssero, dei mezzi impiegati per ripararli e della spesa incontrata e che s'andrà ad incontrare.

Se il lavoro non è ordinato dall'Ingegnere Capo, spetta al medesimo di porre il visto al processo verbale dopo essersi accertato dei fatti esposti, della regolarità delle disposizioni date dal suo dipendente e della esattezza della spesa.

Detto verbale sarà trasmesso al Sindaco per l'approvazione e per la assegnazione dei fondi necessari.

Art. 4

DIVIETI DI FRAZIONAMENTO

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

E' esclusa ogni perizia suppletiva o variante.

E' consentito l'utilizzo di eventuali economie, dovute a ribasso d'asta od altro, per lavori o forniture della stessa natura del progetto originario ma di quantità maggiori rispetto al preventivo, nei limiti del 1/5 d'obbligo.

Le spese in economia possono avere carattere di trimestralità.

Art. 5

MODALITA' DI ESECUZIONE

Le forniture, i lavori, le provviste ed i servizi di cui al precedente art. 1 possono essere eseguiti:

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

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con personale dipendente, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso dell'amministrazione.

Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna, con le modalità, qualora possibile, preventive al successivo art. 6. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola persona od impresa nei casi di specialità o di estrema urgenza della provvista, ovvero quando l'importo della spesa non superi £. 5.000.000, oltre I.V.A.

Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori o/i servizi per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese.

Art. 6

MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Agli appalti in economia si procede:

- mediante gara pubblica, con avviso da pubblicare solo agli albi del Comune ed a termini abbreviati, fissando in almeno 15 giorni (dieci se sussistono particolari

ragioni d'urgenza) dalla data di pubblicazione il termine per la presentazione delle offerte;

- mediante l'invito ad almeno 10 (dieci) imprese del settore merceologico cui si riferisce la fornitura; tali imprese devono essere scelte per e con l'occasione e ciò al fine di conseguire i migliori possibili risultati di specificità, specializzazione ed economia; l'elenco delle imprese da interpellare dovrà essere approntato dal Capo Settore, secondo criteri di rotazione, vistato dal Sindaco; sono esclusi la tenuta ed il ricorso ad albi od elenchi generici e predefiniti; non è consentito l'invito per un altro lavoro od altra fornitura ad un'impresa che si sia già aggiudicata due lavori o forniture nell'anno;
- mediante sistema misto, cioè mediante l'invito ad imprese specializzate ma con gara aperta anche ad eventuali altre imprese interessate alla gara stessa da contemporaneo avviso pubblicato agli albi comunali.

Ove particolari motivi d'urgenza lo impongano, il Capo Settore, previa autorizzazione del Sindaco, può inoltrare le lettere d'invito anche prima dell'adozione della deliberazione di spesa della Giunta e prima del riscontro tutorio della stessa.

Le offerte possono anche essere chieste sulla base di preventivi, mediante ribasso su prezzi prefissati.

Può farsi ricorso ad una determinata persona od impresa allorché ciò si renda necessario per motivi di estrema urgenza o di specialità del lavoro, del servizio o della fornitura ovvero nei casi in cui la spesa non superi £. 5.000.000 oltre I.V.A.

Per gli appalti in economia si applicano le leggi vigenti sugli appalti nella Regione Siciliana e quindi, per l'accertamento delle offerte anomale, l'art. 68 della L.R.10/93 per le forniture nonché l'art. 43 della L.R. 21/85, così come modificato dall'art. 38 della L.R. 10/93, per i lavori.

I contratti per l'esecuzione in economia di forniture, lavori e servizi, oltre che in forma pubblica amministrativa, possono anche stipularsi:

- per mezzo di registrazione del verbale di gara che – nel qual caso – tiene luogo a contratto;
- per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal funzionario Capo Settore rappresentante l'Amministrazione Comunale;
- per mezzo di obbligazioni stesa ai piedi del capitolato;

- con atto superato di obbligazioni sottoscritte da chi presenta l'offerta;
- per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

Art. 7

ORDINAZIONI

L'ordinazione delle forniture, dei lavori e dei servizi deve essere effettuata con lettera o altro mezzo dal Capo Settore competente, e deve indicare le condizioni di esecuzione delle forniture, dei lavori, dei servizi, i prezzi, le modalità di pagamento, la penale per ritardata esecuzione, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione Comunale di provvedere all'esecuzione delle forniture, dei lavori o dei servizi a rischio e pericolo dell'assuntore, e di risolvere il rapporto mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso.

Con la lettera o con l'altro mezzo di cui sopra dovrà inoltre essere richiesta espressa accettazione da parte dell'assuntore medesimo della ordinazione delle forniture, dei lavori e dei servizi, anche ai fini dell'applicazione delle penali accettate coi patti e della esecuzione in danno o del risarcimento del danno.

Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione in economia delle forniture, dei lavori, delle provviste e dei servizi, il Dirigente Capo Settore competente, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione in economia di tutto o di parte della fornitura, lavoro o servizio a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Inoltre, in ogni caso, si applicano le penali stabilite nei capitolati d'onere e/o nella lettera di cui al precedente comma 2.

Art. 8

COLLAUDI

Le forniture, i lavori, le provviste ed i servizi di cui all'art. 1 debbono, prima che se ne disponga il pagamento, essere sottoposti a collaudo finale.

I collaudi sono di competenza dell'Amministrazione Comunale che li effettua direttamente o per delega.

Per le forniture, i lavori, le provviste il cui importo di spesa non superi due milioni di lire, o che per la loro natura non possono essere sottoposti a collaudo, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal consegnatario dell'Amministrazione a cui sono destinati i beni o nel cui ambito sono svolti i lavori o servizi, dalla quale risulti che gli stessi sono stati regolarmente eseguiti.

E' ammesso il collaudo parziale delle forniture, dei lavori e dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del R.D. 23 maggio 1924, n° 827, e successive modificazioni.

Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza delle forniture, dei Lavori o dei servizi.

Per i materiali d'uso che vengono direttamente impiegati per l'esecuzione in economia dei servizi di manutenzione e per quelli oggetto di trasformazione, stante la loro eterogeneità e la vastità dei luoghi d'impiego e risultando quindi inesistente ogni possibilità pratica di collaudo finale. L'accettazione e l'impiego degli stessi costituisce collaudo; nel quale caso il Direttore dei Lavori ed i responsabili dei Cantieri aventi titolo dovranno certificare che i materiali sono stati regolarmente ordinati ed impiegati nelle quantità e qualità richieste, che gli stessi sono stati corrispondenti per qualità alle prescrizioni tecniche vigenti, che le forniture pertanto sono da considerarsi regolarmente eseguite.

Art. 9

Pagamenti

Le spese in economia saranno pagate direttamente a coloro che avranno fatto le somministrazioni, con mandati di pagamento tratti sulla tesoreria Comunale, in base a fatture o note trasmesse e liquidate dall'ufficio competente.

Le fatture e le note dei lavori , delle forniture e dei servizi da pagarsi mediante mandati diretti, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del dirigente dell'ufficio committente.

I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati, qualora trattasi di acquisti inventariabili, della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

Art. 10

Anticipazioni

Al pagamento delle spese di cui al presente regolamento si provvede di regola con mandati diretti, in conformità a quanto indicato nel precedente articolo.

E' tuttavia consentito, ove ragioni di opportunità lo richiedano, che il pagamento possa essere eseguito sui fondi accreditati all'Economo Comunale o (secondo la specialità del servizio) ad altro funzionario all'uopo designato dalla Giunta Municipale.

Quando si rende indispensabile il pagamento immediato - a pronti - possono essere emessi mandati di anticipazione, il cui importo non può superare la somma occorrente per un trimestre.

Le spese in economia, effettuate con fondi in anticipazione, si eseguono con le procedure previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti; i buoni economali ed in genere i singoli pagamenti su anticipazione non possono superare l'importo di £.5.000.000.

Per le spese effettuate con fondi in anticipazione è fatto obbligo di rendiconto da sottoporre all'approvazione della Giunta Municipale.