



Comune di **GRESSONEY- LA - TRINITÉ** Gemeinde

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Autonome Region Aostatal

Région Autonome Vallée d'Aoste

Loc. Tache 14/A • CAP 11020 • c.f. e p.IVA 00109710079 • Tel. 0125 366137 • Fax 366089 • E-mail: info@comune.gressoneylatrinite.ao.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, PROVVISTE E SERVIZI IN ECONOMIA.

Art. 1 - Principi

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di effettuazione delle spese per i servizi, lavori e forniture, che per loro natura o per circostanze speciali, sono gestiti in economia. Fornisce lo strumento giuridico necessario per la corretta e trasparente gestione delle forniture di beni e servizi, lavori, somministrazioni finanziati dall'Amministrazione comunale di Gressoney-La-Trinité, caratterizzati da ripetitività e modesta entità di spesa, la cui esecuzione in economia rappresenta la forma più economica e vantaggiosa per l'Ente.

Art. 2 - Oggetto

Possono essere eseguiti in economia le provviste, i lavori ed i servizi relativi a:

1. Lavori di riparazione, adattamento, ristrutturazione e manutenzione dei beni demaniali, patrimoniali o in manutenzione comunale, con i relativi impianti, infissi e manufatti adibiti ad uso degli uffici e dei servizi, nonché di costruzione di beni comunali o in manutenzione comunale, comprese le opere di allacciamento alle reti tecnologiche e di urbanizzazione
2. Lavori ordinari di manutenzione e riparazione di locali con i relativi impianti, infissi e manufatti, presi in affitto ad uso degli uffici e dei servizi
3. Gestione del servizio di riscaldamento degli stabili comunali e degli stabili in uso all'amministrazione comunale, comprese le forniture di combustibile
4. Lavori di rafforzamento, di concatenazione, di demolizione di fabbricati, di opere, di manufatti di protezione e sostegno, nonché di sgombero di materiali rovinati o demoliti
5. Lavori di sgombero di materiale, di consolidamento, di protezione, di sostegno e di riparazione di guasti verificatisi sulle strade e sulle aste torrentizie, in seguito a frane, a scoscendimenti, a corrosione o rovina di manufatti, a inondazioni o ad intemperie, per il ripristino della viabilità, per assicurare l'incolumità pubblica o per evitare possibili maggiori danni
6. Spese per provviste e opere di risanamento per motivi di igiene del lavoro, di protezione dell'integrità fisica dei lavoratori, di sicurezza degli Uffici, di sicurezza degli impianti tecnologici e adeguamento alle norme antinfortunistiche
7. Spese di illuminazione e fornitura energia elettrica, compresi gli impianti di pubblica illuminazione, forza motrice, telefono, pulizia degli edifici facenti parte del patrimonio comunale o ad essi assimilati (in locazione, in comodato, in manutenzione comunale ecc...)

8. Acquisti, installazione, assistenza, manutenzione, riparazioni e modifica di mobili, arredi, suppellettili, utensili, strumenti, attrezzature, macchinari, apparecchiature, hardware, software, computer, impianti, automezzi, mezzi di trasporto e d'opera per stabili utilizzati dall'amministrazione ed in dotazione ai servizi comunali in genere
9. Noleggio, acquisto, assistenza, manutenzione, riparazioni, acquisto carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per automezzi, mezzi operativi in dotazione per l'espletamento dei servizi comunali, per manutenzioni ordinarie e straordinarie e per fronteggiare situazioni alle quali l'ordinaria organizzazione del servizio non possa far fronte, quali manutenzione strade, acquedotti, fognature, depurazione, pubblica illuminazione, sgombero neve, vigilanza, servizi amministrativi ecc..
10. Spese per l'effettuazione del servizio di sgombero della neve e delle valanghe su strade in manutenzione comunale ed eccezionalmente regionale
11. Spese di ufficio e cancelleria, acquisto e abbonamenti a periodici e banche dati italiane e straniere, riviste, libri su supporto cartaceo o informatico o fotografico, fornitura stampati, rilegature, spese eliografiche e di copisteria, stampe tipografiche, dattilografie e traduzioni testi, spese postali relative ad ogni servizio comunale
12. Acquisto di generi alimentari e non, all'ingrosso e al minuto, occorrenti per il funzionamento della refezione scolastica e per l'organizzazione di eventuali manifestazioni per festività nazionali e comunali
13. Spese per il servizio mensa per i dipendenti comunali
14. Fornitura di materiali, spese di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria relative a impianti e reti di acquedotti, fognature, impianti di depurazione, strade, piste, mulattiere, aree verdi, impianti sportivi, illuminazione pubblica, nonché dei relativi lavori di costruzione di non rilevante importanza
15. Analisi acque
16. Acquisto di fiori, sementi e diserbanti, per vie, strade, piazze e edifici comunali
17. I lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi comunali, produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale
18. Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio
19. Spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per la fornitura di acqua e energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento
20. Spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali
21. Servizi integrativi a quelli forniti direttamente dal Comune di assistenza agli anziani, invalidi, inabili e handicappati, quali fisioterapia, cure specialistiche, ecc...
22. Spese per coperture assicurative
23. Predisposizione di strenne natalizie per anziani, bambini, portatori di handicap
24. Acquisto di targhe, medaglie, coppe, trofei ed altri oggetti per premi o riconoscimento di benemerienze, oggetti ricordo per celebrazioni, corone di fiori per commemorazioni
25. Spese per onoranze funebri
26. Spese per cremazioni, inumazioni, esumazioni e spese funebri per gli aventi diritto
27. Spese per l'espletamento di concorsi, selezioni, assunzioni, gare d'appalto, espropriazioni, occupazioni d'urgenza
28. Attività di animazione e attività culturali della biblioteca comunale
29. Spese per l'organizzazione di conferenze, convegni, riunioni, mostre, cerimonie, concerti, spettacoli e manifestazioni culturali, didattiche, scientifiche e sportive
30. Spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e degli amministratori, nonché per la partecipazione degli stessi a corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie
31. Acquisto del vestiario e dei dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente dell'Amministrazione o di indumenti prescritti o comunque occorrenti all'espletamento del servizio
32. Spese per gli accertamenti d'ufficio delle condizioni di salute del personale
33. Divulgazione a mezzo stampa e/o mezzi televisivi o telematici di eventuali bandi di concorso, bandi di gare d'appalto e altre comunicazioni di interesse comunale

34. Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, radio elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati
35. 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
36. Locazione a breve termine di locali, di immobili e di attrezzature di funzionamento per esigenze connesse all'attività dell'amministrazione
37. Acquisto o noleggio di materiale didattico, sussidi, attrezzature e arredamenti scolastici, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici
38. Funzionamento degli organi collegiali, con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza e alle indennità di carica
39. 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, oppure nel caso di accertata convenienza economica
40. Provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore
41. Lavori, provviste e servizi urgenti per la messa in sicurezza, ripristino e ricostruzione di strutture, infrastrutture, reti tecnologiche comunali, viabilità comunali e intercomunali a seguito di eventi calamitosi
42. Spese di rappresentanza e gemellaggi, nel rispetto del dettato del successivo articolo 13
43. Servizi di statistica e rilevazione dati
44. Lavori da eseguire d'ufficio a carico di contravventori ai sensi di leggi e di regolamenti
45. Provviste e mezzi d'opera per speciali forniture di materiali e servizi non previsti nei contratti di appalto finanziati con le somme a disposizione dell'Amministrazione
46. Acquisto ed eventuale posa in opera di materiali e oggetti necessari per l'esecuzione dei lavori e dei servizi previsti dal presente regolamento
47. Altri lavori, provviste e servizi di ogni specie che per loro natura e per ammontare della spesa possano eseguirsi in economia
48. Spese minute non previste nei precedenti punti, sino all'importo di € 5.000=.

Art. 3 - Individuazione fornitori

1. L'individuazione dei fornitori compete al responsabile della spesa.

Art. 4 - Limite di spesa

1. Le procedure in economia per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di € 200.000= (duecentomila euro) I.V.A. esclusa, ovvero, qualora variasse l'importo fissato dalla normativa comunitaria in materia, fino al limite di importo stabilito da quest'ultima.
2. E' vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio che possa considerarsi con carattere unitario, in più forniture, lavori o servizi al fine di eludere i limiti di cui al comma precedente.

Art. 5 – ordinazione lavori, provviste e servizi in economia

1. Il responsabile di spesa provvede a disporre l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia e al relativo impegno di spesa, mediante emissione di apposita determinazione.
2. Alle determinazioni adottate ai sensi del precedente comma 1 si applicano le disposizioni previste dal vigente regolamento comunale di contabilità e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 6 - Preventivi di spesa

1. I preventivi necessari per l'esecuzione dei lavori in economia devono richiedersi ad almeno quattro soggetti o ditte ritenute idonee e ad almeno tre soggetti per le provviste ed i servizi in economia, eccetto nei casi in cui l'urgenza o la specialità dei lavori, delle provviste e dei servizi rendano necessario il ricorso ad una determinata persona o impresa specializzata, o nei casi di mancanza di un numero sufficiente di ditte idonee sul mercato, ovvero nei casi in cui la spesa non superi € 5.500= (cinquemilacinquecento euro), al netto delle imposte.
2. Nell'ipotesi di forniture, servizi o lavori i cui prezzi sono imposti al pubblico o la vendita è effettuata in regime di monopolio, l'ordinazione prescindere dall'acquisizione dei preventivi.
3. Per l'esecuzione di lavori possono essere richiesti preventivi anche sulla base di progetti esecutivi.
4. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle provviste o dei lavori da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, potranno richiedersi a non meno di tre persone o Imprese preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, con la persona o Impresa che abbia presentato il preventivo economicamente più conveniente nel rispetto dei limiti di spesa di cui al precedente articolo 4.
5. I preventivi e la relativa richiesta dovranno essere allegati alla determinazione corrispondente e così conservati agli atti.
6. La richiesta di preventivi e l'invio degli stessi potrà essere effettuata con ogni mezzo ritenuto idoneo ai fini della ricezione, dal responsabile di spesa, garantendo in ogni caso la trasparenza del procedimento amministrativo e la *par condicio* degli offerenti.

Art. 7 - Scelta del contraente

1. La scelta dovrà cadere sulla Ditta che all'atto della richiesta praticherà l'offerta economicamente più vantaggiosa, previa valutazione dei seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
2. L'esame dei preventivi e la scelta motivata dell'offerta economicamente più vantaggiosa vengono effettuate dal responsabile del servizio.

Art. 8 - Forma dei contratti

1. Non si dà luogo alla stipula di contratti per lavori, servizi e forniture in economia di importo non superiore a € 20.000= (ventimila euro) qualunque sia il sistema di esecuzione.
2. I contratti, qualora stipulati, devono precisare:
 - ✓ l'elenco dei lavori e delle somministrazioni o dei servizi
 - ✓ i prezzi unitari a misura e l'importo di quelli a corpo
 - ✓ le condizioni e le modalità di esecuzione dei lavori e /o delle somministrazioni e/o dei servizi ed il termine per ultimarli
 - ✓ le modalità di pagamento
 - ✓ gli interventi di bilancio in cui la spesa è impegnata
 - ✓ le penali in caso di ritardo.

Art. 9 - Modalità di esecuzione dei lavori, servizi e provviste in economia

1. I lavori ed i servizi in economia possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta
 - b) con cottimo fiduciario
 - c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Le provviste in economia sono eseguite mediante approvvigionamento presso i fornitori presenti sul mercato, con le modalità di cui agli articoli 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del presente Regolamento.

Art. 10 - Esecuzione in amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti da personale dipendente dall'Amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.
2. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori per i quali:
 - a) la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'ufficio tecnico comunale al quale ne dovranno essere affidate la direzione e la contabilità
 - b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

Art. 11 - Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori ed i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a persone o imprese.
2. Il responsabile di spesa stabilisce accordi o stipula contratti, nel caso ricorra la condizione di cui al precedente articolo 8, con persone di fiducia o imprese, alle migliori condizioni, precisando:
 - l'elenco dei lavori e dei servizi
 - le condizioni e le modalità di esecuzione ed il termine per ultimarli

- i prezzi unitari a misura e l'importo di quelli a corpo
- le modalità di pagamento
- le penalità in caso di ritardo
- l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dei lavori e dei servizi a rischio e pericolo dell'assuntore e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

Art. 12 - Ritardo imputabile all'Impresa - Inadempienze

1. In caso di ritardo imputabile all'Impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori e delle provviste si applicano le penali stabilite nella lettera con cui è stato richiesto il preventivo, nella determinazione o nel contratto.
2. L'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro, del servizio o della provvista a spese dell'Impresa medesima, fatto salvo in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 13 - Spese rappresentanza e gemellaggi

1. Il Comune può sostenere spese di rappresentanza nel caso in cui queste siano fondate sulla corretta e obiettiva esigenza di manifestare e/o migliorare all'esterno la propria immagine, il decoro, il prestigio ovvero di mantenere od accrescere la considerazione di enti od organi esterni al comune.
2. Sono da considerarsi tali, inoltre, quelle spese che, per la loro modestia, escludano l'arricchimento del destinatario ed accreditano, nel contempo, il prestigio del Comune verso l'esterno, esemplificando:
 - a) omaggi floreali, simbolici, oggettistici, di natura conviviale, tutti in occasione di visite, cerimonie, conferenze, convegni studio, inaugurazioni, anniversari, manifestazioni, premi, feste
 - b) forme varie di accoglienza e/o di omaggio in favore di soggetti ospiti, estranei all'ente
 - c) gemellaggi
 - d) scambi di esperienze con altri enti nei diversi settori di attività
 - e) servizi di illuminazione e simili in occasione di solennità varie
 - f) colazioni di lavoro per militari di presidio ai seggi elettorali, tecnici invitati per lo svolgimento di servizi a favore dell'ente
 - g) acquisti di generi di conforto in occasioni di riunioni di lunga durata o di orari disagiati per gli organi collegiali, istituzionali, commissioni varie.

Art. 14 - Liquidazione spesa

1. La liquidazione della spesa è effettuata con le modalità di cui all'art. 17 comma 2 del vigente regolamento di contabilità.

Art. 15 - Normativa antimafia

1. Per quanto concerne la certificazione antimafia si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Art. 16 - Leggi vigenti e normativa transitoria

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento saranno osservate, in quanto applicabili, le leggi regionali, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
2. A partire dall'istituzione della nuova valuta comunitaria (Euro), i riferimenti monetari richiamati nel presente regolamento si intendono applicati nel corrispondente valore in Euro.

Art. 17 - Pubblicità e entrata in vigore del Regolamento

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio comunale, entra in vigore in seguito all'approvazione da parte della Commissione Regionale di Controllo.
3. Il presente Regolamento, divenuto esecutivo, verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi e copia sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

--==ooOoo==--

Adottato con deliberazione consiliare n. _____ del _____ esecutiva in data _____ al n. _____.

Il Sindaco
(VICQUERY Renzo)

Il Segretario comunale supplente
(LINTY Paolo)

--==ooOoo==--

Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente dal _____ al _____ per quindici giorni consecutivi.

Il Messo comunale

SOMMARIO

Art. 1	Principi	pag. 1
Art. 2	Oggetto	pag. 1

Art. 3	Individuazione fornitori	pag. 3
Art. 4	Limite di spesa	pag. 3
Art. 5	Ordinazione lavori, provviste e servizi in economia	pag. 3
Art. 6	Preventivi di spesa	pag. 4
Art. 7	Scelta del contraente	pag. 4
Art. 8	Forma dei contratti	pag. 5
Art. 9	Modalità di esecuzione dei lavori e servizi in economia	pag. 5
Art. 10	Esecuzione in amministrazione diretta	pag. 5
Art. 11	Cottimo fiduciario	pag. 5
Art. 12	Ritardo imputabile all'Impresa – Inadempienze	pag. 6
Art. 13	Spese rappresentanza e gemellaggi	pag. 6
Art. 14	Liquidazione spesa	pag. 7
Art. 15	Normativa antimafia	pag. 7
Art. 16	Leggi vigenti e normativa transitoria	pag. 7
Art. 17	Pubblicità e entrata in vigore del Regolamento	pag. 7