



# COMUNE DI ZUCCARELLO

PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE N.

19

Trasmessa alla Sezione del CO.RE.CO. con elenco N. in data

## Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza straordinaria di prima convocazione - Seduta pubblica

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.

L'anno millenovecento **novANTuno** addi **otto**

del mese di **ottobre** alle ore **20,30** nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
FRECCERO Bartolomeo	si		PISANO Piero	si	
MARINI Giampiero	si		TOMATIS Romano	si	
CARRARA Luigi	si		CONTINI Aldo	si	
BIAGIOTTI Carlo	si		VANGELISTI Walter	si	
MOTTA Francesco	si		TOMATIS Giuseppe	si	
CORRADI Giovanni	si		ALLAMANDOLA Dina	si	
ODDA Aldo	si		BALBIS Nicola	no	si
PINNA Giovannino					
			Totale	14	1

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Sig. **NAVONE Dr. Eugenio**

il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **FRECCERO Bartolomeo**

**Sindaco**

, assume la presidenza e dichiara aperta

la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al N.

dell'ordine del giorno.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

SENTITA la relazione del Presidente;

RITENUTA la necessità di disciplinare la gestione dei lavori eseguiti in economia da parte di questa Amministrazione;

VISTA la bozza di Regolamento predisposto dalla Giunta Comunale che si compone di N° 9 articoli;

RITENUTO tale Regolamento meritevole di approvazione in quanto rispondente alle esigenze ed alle necessità operative dell'Amministrazione;

ACQUISITO il parere favorevole del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 della legge 8/6/1990, N° 142;

DATO ATTO che questo Comune é privo di personale con qualifica funzionale uguale o superiore all'ottava;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge dei 14 consiglieri presenti e votanti

### DELIBERA

- Di approvare il Regolamento per la gestione dei lavori in economia che si compone di N° 9 articoli e che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.-

Ai sensi dell'art. 53 1° e 2° comma, della legge 8/6/1990, N° 142, si esprime parere favorevole alla proposta di deliberazione in oggetto per quanto di competenza.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Navone

La Sezione del CO. RE. CO.

di

con sua nota n.

del

ha chiesto chiarimenti.

Li,

Il Segretario comunale

Chiarimenti del Comune

forniti con nota n.

in data

Ricevuta dalla Sezione del

CO.RE.CO. il

Il Segretario Comunale

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to

Freccero

Il Consigliere

Il Segretario comunale

f.to

Marini

f.to

Navone

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(Art. 46, legge 8 giugno 1990, n. 142)

Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è pervenuta al Comitato Regionale di Controllo - Sezione di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ e che nei suoi confronti non è intervenuto nei termini prescritti un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 1° comma dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Li,

Il Segretario comunale

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li, 4/11/1991

Visto: IL SINDACO



Il Segretario comunale



### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 46, legge 8 giugno 1990, n. 142)

N. \_\_\_\_\_ Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno 4/11/1991 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 4/11/1991

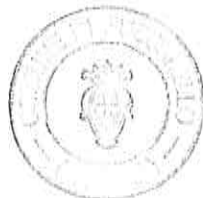
Il Segretario comunale

f.to Navone


### PROVVEDIMENTI DEL CO.RE.CO.

ai sensi dell'art. 46/5° comma legge 142/90

Modificato ed integrato con deliberazione C.C. n.33 DEL 21/12/91, esecutiva ai sensi di legge, in data 29/1/92.



IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI ZUCCARELLO

PROVINCIA DI \_\_\_\_\_

**REGOLAMENTO**  
per i lavori,  
le provviste e i servizi  
da eseguirsi in economia



## INDICE

Art. 1 - Oggetto .....	pag. 3
Art. 2 - Servizi generali - Individuazione .....	pag. 3
Art. 3 - Servizi tecnici - Individuazione .....	pag. 4
Art. 4 - Ordinazione di spese in economia - Individuazione dei funzionari autorizzati .....	pag. 5
Art. 5 - Esecuzione dei lavori in economia .....	pag. 5
Art. 6 - Certificato di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia .....	pag. 6
Art. 7 - Controllo delle spese .....	pag. 7
Art. 8 - Liquidazione delle spese .....	pag. 7
Art. 9 - Disposizioni finali .....	pag. 7

## Articolo 1

### Oggetto

L'esecuzione dei lavori, forniture, somministrazioni e provviste in economia da parte del Comune di Zuccarello verrà regolato con le norme contenute nel presente regolamento e con la normativa statale e regionale vigente in materia.

I lavori, le provviste, le somministrazioni e le forniture che possono essere eseguiti in economia sulla base del presente Regolamento, riguardano di norma i servizi seguenti:

- 1) Servizi generali;
- 2) Servizi tecnici.

## Articolo 2

### *Servizi generali - Individuazione*

I lavori, le provviste, le somministrazioni riguardanti i servizi generali che per la loro natura possano 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, infissi 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) locazioni per breve tempo d'immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione quando non siano disponibili sufficienti ed idonei locali di proprietà;
- e) acquisto di apparecchi di registrazione *acustica, visiva* e del *centro elettronico* e del relativo materiale accessoriale, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografia qualora motivate ragioni d'urgenza lo richiedano;
- f) divulgazioni dei bandi di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi di 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, abbonamenti a periodici;
- i) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, macchine da calcolo o da scrivere, macchine da stampa o fotocopiatrici e relativo materiale tecnico, assistenza hardware e software CED;
- l) acquisto di combustibili e lubrificanti di **limitato** consumo per veicoli ed attrezzi a motore, non programmabili;

- m) manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà;
- n) spese di vestiario al personale avente diritto;
- o) acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;
- p) spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà;
- q) 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;
- r) acquisto, manutenzione e pulizia del vestiario, biancheria, corredo di guardaroba;
- s) acquisto e manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- t) acquisto e manutenzione del materiale didattico;
- u) noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- v) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici.

### Articolo 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 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) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
- c) manutenzione parco automezzi e macchinari, compreso le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione di proprietà dell'Ente;
- d) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- e) acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi e macchine per ufficio e del relativo materiale di consumo, strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- f) acquisto, riparazione e manutenzione di mezzi di trasporto ed approvvigionamento di carburanti e lubrificanti;
- g) provviste e lavori in danno di un appaltatore inadempiente, per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi, fino a nuova aggiudicazione.
- h) Manutenzione straordinaria, ristrutturazione, costruzione ed ampliamento delle infrastrutture comunali di cui alla precedente lett.a)

## Articolo 4

### Ordinazione di spese in economia

Le spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati nei pertinenti capitoli del bilancio e nei casi previsti dai precedenti artt. 2 e 3, sono disposte previa deliberazione della Giunta Comunale che assume il relativo impegno di spesa ai sensi art. 23, 3° comma, del D.L. n. 66/1989, convertito in legge n. 144/1989.

## Articolo 5

### Esecuzione dei lavori in economia

I lavori in economia possono essere eseguiti:

- 1) In amministrazione diretta;
- 2) A cottimo fiduciario

-Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti con personale dell'Amministrazione, impiegando materiali, utensili e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.

-Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, i servizi e le provviste per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a ditte esterne di nota capacità ed idoneità.

a) Le provviste, forniture e lavori in economia, nei casi previsti dal presente regolamento, sono eseguiti previa richiesta di preventivi od offerte ad almeno tre ditte ritenute idonee per settore merceologiche o per rami di attività. I preventivi dovranno contenere le condizioni di fornitura i relativi prezzi, le modalità di pagamento ed ogni altra condizione ritenuta conveniente dal Comune. Importo massimo consentito lire 10.000.000.

Si prescinde dalla formalità di richiesta di più preventivi nei seguenti casi:

- b) per provviste, lavori e forniture di importo inferiore a lire 1.500.000;
- c) quando trattasi di acquisti di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o di beni, servizi, lavori e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti fino a lire 20.000.000.
- d) è consentito tuttavia il ricorso ad una sola persona o impresa nei casi di specialità ed urgenza del lavoro, della provvista e del servizio, sino alla concorrenza dell'importo massimo di lire 20.000.000
- e) per i lavori, le provviste e le forniture di importo compreso tra i 10.000.000 ed i 150.000.000 si provvederà ad esperire una gara ufficiosa tra almeno cinque ditte idonee in conformità a quanto previsto dall'art. 15 della L.R. 27/6/1979, n. 22.



I preventivi e le offerte pervenute relative a lavori, prestazioni e servizi di cui alla precedente lett.a) vengono esaminati dalla Giunta Comunale che provvede quindi alla relativa aggiudicazione a trattativa privata. Tra i preventivi e le offerte pervenute é diregola prescelta quella corrispondente al prezzo più basso, qualora la scelta non cada sull'offerta che ha proposto il prezzo più basso, devono essere motivate nella deliberazione le ragioni tecnicoeconomiche che hanno indotto a tale scelta.

## Articolo 6

### Certificato di regolare esecuzione

I lavori, le provviste od i servizi di cui al punto e) del precedente art.5 sono soggetti a certificato di regolare esecuzione redatto dall'ufficio tecnico comunale o da altro tecnico incaricato.

## Articolo 7

### Controllo delle spese

Le fatture e le note di spesa relative a lavori, forniture e prestazioni eseguite in economia devono essere controllate dal Segretario Comunale circa la loro regolarità in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti, nonché se i lavori e le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte.

## Articolo 8

### Liquidazione delle spese

Le fatture e le note di spesa relative a lavori, forniture e prestazioni eseguite in economia, munite del visto di regolarità di cui al precedente art.7 sono periodicamente incluse in appositi rendiconti per essere sottoposti all'approvazione della Giunta Comunale. I pagamenti relativi saranno effettuati con mandati di pagamento emessi sul tesoriere comunale.

La giunta Comunale riconosciuta la regolarità del rendiconto e la documentazione prodotta procede alla liquidazione. Per quanto riguarda i lavori di cui all'art.6 la Giunta Comunale esamina ed approva il certificato di regolare esecuzione.

## Articolo 9

### Disposizioni finali

Per quanto non previsto, anche se non riportate si applicheranno le norme, ove applicabili, della legge 8/6/90, n.142, nonché ogni altra norma legislativa e regolamentare compatibile.