

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 1

L'Amministrazione comunale potrà eseguire in economia, col sistema detto "in amministrazione", secondo le norme stabilite dal presente Regolamento i lavori e le provviste indicati nell'art. 66 del Regolamento per la Direzione, contabilità e collaudazione dei lavori dello Stato approvato con R.D. 25/05/1895, n. 350, sostituito dall'articolo unico del R.D. 15/12/1898, N. 556, e:

- a) **Per le strade comunali**
 - 1) Riparazioni urgenti per frane, inondazioni, scoscendimenti, corrosioni, rovine di manufatti e simili, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito e per evitare danni maggiori;
 - 2) Manutenzione delle strade comprendente lo spargimento di pietrisco e di ghiaia, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo sgombero della neve, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, la sistemazione ed il diserbamento delle banchine, la regolazione delle scarpate, i rappezzi e la manutenzione dei lastrici e dei marciapiedi, lo innaffiamento stradale;
- b) **Per le acque pubbliche**
 - 1) Manutenzione ed esercizio degli acquedotti per le opere di difesa dalle inondazioni, frane, ecc...; manutenzione delle fontane e dei pozzi pubblici, compresi i lavori per le nuove derivazioni per la concessione di acque potabili ai privati;
- c) **Per le proprietà comunali**
 - 1) Manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale; provvista, manutenzione, riparazioni dei mobili, arredi, attrezzi, macchine di proprietà comunale negli impianti, servizi comunali, nelle scuole, ecc...;
 - 2) Servizi per la pulizia dei locali dipendenti dal Comune, nonché provvista degli oggetti e dei materiali necessari;
- d) **Per gli impianti relativi a pubblici servizi**
 - 1) Manutenzione e spurgo delle latrine, orinatoi, fognature;
 - 2) Manutenzione di giardini, parchi, viali, passeggiate e piazze pubbliche;
 - 3) Manutenzione del Cimitero;
 - 4) Manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione dipendenti dal Comune;
 - 5) Recupero e trasporto dei materiali di risulta, residuati nella esecuzione di opere pubbliche o comunque di proprietà comunale, e loro sistemazione nei magazzini o depositi comunali, nonché l'eventuale manutenzione e riparazione di quelli deteriorati;
- e) **Per i lavori pubblici ed i servizi dipendenti dall'Ufficio tecnico**
 - 1) Puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - 2) Lavori e provviste da eseguirsi d'Ufficio a carico e spese e rischio degli appaltatori, in caso di rescissione di contratti;
 - 3) Lavori da eseguirsi a carico di contravventori alle leggi, regolamenti ed ordinanze del Sindaco;
 - 4) Lavori da eseguirsi di urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, o dopo che siano stati infruttuosamente esperiti gli incanti, né si sia potuto pervenire all'appalto, osservate le condizioni di legge, mediante trattativa privata;
- f) **Per i servizi, lavori e provviste varie**
 - 1) Servizi per le feste nazionali e solennità civili;
 - 2) Provviste per le truppe di transito;

- 3) Provviste di effetti di vestiario per gli agenti ed inservienti comunali;
- 4) Per tutti quei lavoratori, infine, per i quali l'Amministrazione Comunale, vagliate le circostanze particolari, crederà opportuno di deliberare la esecuzione in economia, sempre che la relativa deliberazione abbia riportato la prescritta approvazione o sia divenuta comunque esecutiva.

ART. 2

Ogni lavoro, opera, provvista da eseguirsi in economia deve essere autorizzata, dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Municipale secondo la rispettiva competenza, con deliberazione da sottoporsi al preventivo controllo della C.P.C., salva l'ipotesi di cui all' art. 81 del D.L.P. Reg.le 29/12/1955, n° 6, in base a perizia sommaria, se di importo inferiore a £ 200.000 (duecentomila), ed in base a regolare progetto, perizia o preventivi redatti in forma analitica, se di importo superiore a detta somma.

Le deliberazioni dovranno, in ogni caso, indicare:

- la causa per i lavori, le provviste e le opere devono avere luogo;
- l'ammontare presunto della spesa e l'indicazione dei mezzi di bilancio per farvi fronte;
- le ragioni che consigliano di preferire il sistema in economia all'appalto.

ART. 3

L'inizio dei lavori, le provviste ed opere da eseguirsi in economia non potrà avere luogo se non dopo che la deliberazione adottata al riguardo sia divenuta esecutiva ai termini di legge.

ART. 4

Nei casi in cui circostanze ed eventi speciali di disastri e simili o di temuti danni alle persone o alle cose impongano l'esecuzione immediata di alcuni lavori, provviste od opere a tutela della pubblica incolumità, o per altri gravi motivi, la Giunta Municipale provvederà in merito con apposita deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 81 del D.L.P. Reg.le 29/12/1955, n° 6.

In caso di urgenza l'esecuzione dei lavori di cui sopra potrà essere disposta anche con l'Ordinanza del Sindaco emessa ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 69 del richiamato D.L.P. Reg.le 29/12/1955, n° 6.

Nei casi di somma e conclamata urgenza il Capo dell'Ufficio Tecnico, l'Economo od il Funzionario dipendente arrivato prima sul luogo ordinerà gli immediati provvedimenti atti ad evitare disgrazie e danni maggiori, redigendo, in pari tempo, un processo verbale in cui siano descritti, in modo succinto e preciso, i guasti e le conseguenze di essi con accenno alle cause che li produssero.

Se il lavoro non è ordinato dal Capo dell'Ufficio Tecnico o dall'Economo spetta ad essi di portare il Visto sul processo verbale, dopo l'accertamento dei fatti e della regolarità delle disposizioni.

Il verbale sarà immediatamente trasmesso alla Giunta Municipale per l'approvazione del presente articolo.

ART. 5

Ove per l'esecuzione dei lavori di cui agli articoli precedenti ricorrano esigenze di espropriazioni o di immediate occupazioni di terreni, si dovrà preliminarmente redigere un verbale dello stato di consistenza, in doppio esemplare, per l'Amministrazione Comunale e per la parte interessata, concordando, possibilmente, con i proprietari le indennità da corrispondersi, quindi compilare lo stato particellare dei terreni da occupare o da espropriare.

Nel caso non sia possibile un bonario accordo, sarà osservata per le espropriazioni per cause di pubblica utilità secondo le norme stabilite dalle leggi 20/03/1865, n° 2248 e 25/06/1865, n° 2359, e loro successive modificazioni.

ART. 6

Qualora in corso d'opera la previsione delle somme risultassero insufficienti, il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale, secondo la competenza, delibereranno in base a perizia suppletiva la maggiore spesa occorrente, indicando i mezzi per farne fronte.

Nessuna variazione al progetto o perizia originaria approvati potrà apportarsi senza l'approvazione di progetto o perizia suppletiva o di variante debitamente approvata con apposita deliberazione.

ART. 7

La direzione dei lavori, dei servizi, delle opere e delle provviste da eseguirsi in economia viene affidata ad un Tecnico Comunale od all'Economo Comunale.

In mancanza di tecnici comunali la Giunta Municipale provvederà ad affidarla, con apposita deliberazione, ad un Tecnico di sua fiducia.

Il direttore dei lavori dovrà assumere direttamente, quando non sia possibile provvedere con il personale del Comune, gli operai, provvedere ai materiali, ai mezzi d'opera, al trasporto ed a quant'altro occorre, osservando:

- 1) che la manodopera sia fornita dall'Ufficio di Collocamento;
- 2) che il compenso agli operai sia conforme alle tabelle salariali sindacali vigenti;
- 3) che il prezzo dei materiali, dei mezzi d'opera e di trasporto non sia superiore a quello corrente sul mercato locale.

ART. 8

I lavori saranno annotati, a cura del direttore dei lavori, o del sorvegliante in mancanza del primo, in un registro nel quale saranno segnate le giornate degli operai, i noli dei mezzi d'opera, le provviste dei materiali, con i relativi prezzi.

In base al registro, a cura del direttore dei lavori, verranno compilati settimanalmente o quindicinalmente le liste distinte per operai, lavori e provviste.

ART. 9

Gli attrezzi, i mezzi d'opera, i materiali, ecc..., avanzati dopo la esecuzione dei lavori in economia dovranno essere annotati in appositi elenchi firmati dai consegnatari con l'indicazione del valore approssimativo che essi hanno nello stato in cui si trovano.

Tali elenchi, visitati dal direttore dei lavori, verranno trasmessi all'Ufficio Comunale per le annotazioni in carico e per la relativa contabilità.

ART. 10

L' Ufficio Comunale di Ragioneria provvederà alla regolare tenuta dei libri paga e matricola e ad eseguire sulle note settimanali o quindicinali degli operai il computo delle ritenute di legge a carico degli operai prima che siano trasmesse per il pagamento.

Il medesimo Ufficio curerà la tenuta e l' aggiornamento del libretto di lavoro, effettuerà l'applicazione delle marche assicurative sulle tessere degli operai ed attenderà a tutte le altre incombenze di carattere amministrativo, contabile, tributario, previdenziale ed assistenziale.

Al fine di tutelare gli operai che vengono impiegati per i lavori in economia l'Amministrazione contrarrà annualmente una Assicurazione contro gli infortuni ed i rischi della responsabilità civile;.

ART.11

Il direttore dei lavori, oltre alle annotazioni sul Registro dei lavori, delle provviste, dei noli e delle giornate degli operai di cui all'art. 8, annoterà su di un altro Registro:

1. le partite dei fornitori a credito, in base alle somministrazioni accertate;
2. le riscossioni ed i pagamenti a qualunque titolo nell'ordine in cui vengono effettuate, con la indicazione delle note e fatture debitamente quietanzate.

Lo stesso, inoltre, compilerà una relazione finale dei lavori eseguiti, dei materiali acquistati, impiegati ed avanzati, dei risultati complessivamente conseguiti, da unire al rendiconto finale dei lavori o delle provviste.

ART. 12

Al pagamento dei certificati, delle note settimanali o quindicinali, delle fatture o notule provvederà il Tesoriere Comunale o l'Economo Comunale, secondo le norme del Regolamento per il servizio Economato, con i fondi che verranno assegnati di volta in volta ai sensi dell'art. 77 del D.P. Reg.le 29/10/1957, n° 3, in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.

Essi sono responsabili delle somme ricevute sino a quando non abbiano avuto regolare scarico.

ART. 13

Le spese in economia che si riferiscono a provviste, materiali od acquisti saranno pagate direttamente a coloro che avranno fatto le somministrazioni, in base alle note trasmesse e liquidate dall'Ufficio Tecnico o dall'Economo.

Esse saranno fatte nel modo più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

Il compenso agli operai sarà corrisposto settimanalmente o quindicinalmente e ad ultimazione dei lavori.

I lavori saranno condotti ed eseguiti in perfetta regola d'arte per assicurare la migliore riuscita, secondo le norme del presente Regolamento e le disposizioni e prescrizioni che venissero impartite dalle competenti Autorità.

ART. 14

I pagamenti saranno effettuati direttamente ai creditori o loro legali rappresentanti, dietro rilascio di regolare quietanza.

La quietanza di percipienti illetterati dovrà essere convalidata da 2 idonei testimoni.

REGOLAMENTO PER ACQUISTI IN ECONOMIA

ART. 1

Il regolamento ha per oggetto la fornitura di stampati, registri, cancelleria ed altro materiale vario.

ART. 2

La forma e dimensione degli stampati, registri e cancelleria che formano oggetto dell'appalto risultano dai modelli in uso presso gli uffici comunali o depositati presso la Segreteria del Comune, di cui si può prendere visione durante le ore di servizio. Tuttavia l'Amministrazione appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di introdurre negli stampati all'atto della loro richiesta, quelle variazioni che riterrà opportune nell'interesse dei servizi, della buona riuscita e dell'economia del lavoro, senza che per questo l'appaltatore possa trarre motivi per avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi natura.

Così come si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di quel materiale, carta, cancelleria, ecc. che non risultasse di buona qualità.

Per le altre forniture l'Amministrazione stabilirà il tipo, la qualità in base ad un relativo preventivo.

ART. 3

In genere l'appaltatore avrà la facoltà di sviluppare la fornitura, sempre sulla scorta delle apposite commissioni da parte dell'economato, nel modo che crederà più conveniente purché il tutto si esegua nel termine contrattuale e secondo le effettive esigenze.

ART. 4

L'appalto avrà la durata di anni uno (1) con facoltà dell'Amministrazione di rescinderlo anche prima della scadenza, ove ragioni di pubblico interesse dovessero imporlo.

L'appalto avrà luogo o per licitazione privata fra dirette esercenti la specifica attività commerciale e tipografica, sotto l'osservanza delle norme stabilite dal combinato disposto dagli artt. 64-73, lett. c) secondo comma del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23 maggio 1924, n.° 827, nonché della legge 2 febbraio 1973, n.° 14 e L.R. n.° 21 del 29/04/1985, o con asta pubblica da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune per importi inferiori a £. 100.000.000= e con la pubblicazione nella Gazzetta Regionale per importi superiori con il sistema delle offerte segrete stese su competente carta bollata, che le ditte dovranno inviare esclusivamente per posta, in piego sigillato e raccomandato in modo che pervengano al Comune non più tardi del giorno precedente la gara.

All'uopo verranno indetti distinti esperimenti, per stampati e registri, per la sola cancelleria o per altro materiale in base alle tabelle merceologiche.

Il sistema di gara sarà scelto dal Consiglio Comunale ai sensi della L.R. 21/02/1976, n.° 1 che modifica l'art. 51 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali.

ART. 5

L'appalto verrà aggiudicato al miglior offerente, quando anche vi sia un solo concorrente, sui prezzi d'asta prima ripetuti, nell'intesa che si procederà all'aggiudicazione alla ditta che praticherà il maggiore ribasso percentuale sull'ammontare complessivo di ogni singolo fabbisogno delle predette categorie.

L'aggiudicazione sarà definitiva ed equivalente per ogni legale effetto alla contrattuale stipulazione, salvo per il Comune le approvazioni di legge.

Le ditte aggiudicatarie dovranno, però, addivenire alla stipulazione del rogito a richiesta e nei termini stabiliti dall'Amministrazione.

In caso di rifiuto gli aggiudicatari perderanno la cauzione provvisoria depositata per adire alle prescritte su indicate licitazioni, salvo al Comune ogni azione con giudizio per risarcimento di danni per mancata stipulazione del contratto ed il conseguente ritardo nella fornitura.

ART. 6

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno far pervenire nei modi voluti e nei termini indicati nell'invito, quanto esegue:

- a) ricevuta dell'avvenuto versamento nella Tesoreria Comunale della cauzione provvisoria pari al 5% (cinque per cento) dell'ammontare della fornitura, o polizza fideiussoria a garanzia della licitazione;
- b) una dichiarazione in carta da bollo con la quale il concorrente affermi di avere presa visione degli obblighi del capitolato speciale di appalto e di accettarli tutti incondizionatamente;
- c) dichiarazione antimafia ai sensi della legge 19/03/1990, n° 55;
- d) offerta, in competente bollo, contenuta in apposita busta sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura.

ART. 7

A garanzia dell'esatta osservanza dei patti contrattuali e del presente capitolato speciale, l'aggiudicatario, prima di addivenire alla sottoscrizione del contratto per le forniture previste come innanzi è cenno, dovrà trasformare a definitiva la cauzione provvisoria, pari al 5% (cinque per cento) dell'ammontare della fornitura al netto del ribasso offerto.

ART. 8

Il tempo utile per dare ultimate le varie commissioni e forniture, sarà opportunamente indicato di volta in volta dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto del tempo ragionevolmente necessario per la sollecita loro esecuzione.

ART. 9

L'appaltatore avrà diritto a pagamenti in acconto nel corso della esecuzione delle forniture, ogni qualvolta il suo credito netto del ribasso d'asta raggiunga la cifra di £. 5.000.000= per l'approvvigionamento del materiale.

All'emissione dei relativi certificati di avanzamento provvederà l'economista comunale o chi per esso, incaricato e tenuto a ricevere e controllare la quantità, tipo e qualità del materiale stesso.

Il certificato di pagamento dell'ultima rata di acconto, qualunque sia l'ammontare, sarà rilasciato dopo l'ultimazione della fornitura.

ART. 10

Sono a carico dell'appaltatore le spese di contratto e di registrazione, nonché tutte le altre spese dipendenti dagli obblighi contenuti nel presente capitolato.

A carico dell'Amministrazione Comunale sono l'I.V.A. e le spese di spedizione.

ART. 11

Il materiale che, comunque, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione non fosse trovato di proprio gradimento nella qualità della carta o della cancelleria, nella sua qualità e nella tecnica di esecuzione dei modelli prestabiliti, sarà subito restituito alla ditta appaltatrice e, ove non verrà restituito o sostituito nel termine all'uopo specificamente assegnato, il Comune avrà diritto di acquistare detto materiale da altri fornitori al prezzo di listino della nuova ditta fornitrice, con spese a carico dell'appaltatore.

ART. 12

L'aggiudicatario essendo tenuto ad effettuare la consegna del materiale secondo particolari su riportate norme, non avrà diritto ad alcun aumento dipendente da eventuali oscillazioni dei prezzi di mercato.

ART. 13

Alla istituzione della cauzione definitiva verrà provveduto, secondo le leggi in vigore, a fornitura completa eseguita purché nulla osti da parte degli uffici responsabili comunali.

ART. 14

Ai fini della presente fornitura le ditte appaltatrici assumeranno il proprio domicilio legale in questo Comune.

ART. 15

Restano salvi gli acquisti previsti dal Regolamento economato e dal Regolamento per l'esecuzione dei lavori in economia.

ART. 16

Nel caso che l'amministrazione si intende servire della licitazione privata dovrà aver un elenco di ditte di fiducia.

A tale elenco potranno accedere tutte le ditte che ne faranno richiesta e al fine di dare pubblicità l'avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e nei Comuni della Provincia.

Alle gare dovranno essere inviate tutte le ditte comprese nell'elenco che hanno i requisiti.