



COMUNE DI LAMON
(Provincia di Belluno)

**REGOLAMENTI DEI CONTRATTI
COMUNALI. APPROVAZIONE**

(Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 2 luglio 1993, pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 21 luglio 1993 e divenuta esecutiva il 11 agosto 1993 ai sensi dell'art. 47 comma 2 della legge n. 142/90.)

Il presente elaborato, avendo natura informativa, non costituisce testo ufficiale del regolamento. Per detto testo si rinvia alle sopra citate deliberazioni.

TITOLO 1
NORME GENERALI
ART. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito della legge e dello Statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contatti strumentali per il perseguimento dei fini dell'Ente

CAPO I
ATTIVITÀ PREPARATORIE
ART. 2

ATTIVITÀ ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA

L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto, appartengono all'ufficio contratti di volta in volta individuato dal segretario comunale tra i Responsabili degli uffici in relazione all'oggetto del contratto stesso.

2. La proposta di delibera a contrattare contiene i pareri e gli elementi rispettivamente indicati negli art. 53 e 56 della legge 8 giugno 1990, nr. 142.

ART. 3 DELIBERAZIONE A CONTRATTARE

1- E' competenza della Giunta assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art. 56 della legge per gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni di costruzione o di ricostruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella Ordinaria amministrazione di funzioni servizio di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari

2- La competenza ad assumere la delibera a contrattare relativa all'affidamento in concessione dei pubblici servizi, l'affidamento di attività di servizi mediante concessione, spetta al Consiglio Comunale, salvo quando trattasi di provvedere ad attività di ordinaria amministrazione o ad esigenze improvvise e, comunque, di durata non superiore ad un anno, nei quali casi provvede la Giunta.

3. Compete alla Giunta la deliberazione di affidamento di incarichi professionali, di difesa legale, progettazione e collaudo e quant'altro attenga alla ordinaria manutenzione.

ART. 4 FORME DI CONTRATTAZIONE

1, I contratti dai quali derivi un'entrata, ad eccezione dei contratti di locazione di immobili, di concessione loculi cimiteriali e degli altri aventi la stessa natura per i quali, per consuetudine, si ricorre alla trattativa privata, sono stipulati, di regola, a seguito di asta pubblica o pubblico incanto con le norme contenute nel titolo II capo III, sezione I del R.D. 23 maggio 1924, nr. 827, con il quale è stato approvato il regolamento per l'esecuzione della legge sulla amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato e successive modificazioni.

2. Gli acquisti, le forniture, i servizi, gli appalti ed ogni altro contratto che dia luogo ad una spesa, sono affidati, di regola, con licitazione privata, ovvero, quando trattasi di speciali lavori o forniture, da appalto—concorso o trattativa privata, eventualmente preceduta da gara ufficiosa.

ART. 5 PATTUZIONI GENERALI

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito. E' escluso il pagamento degli interessi o rivalutazione monetaria a favore di fornitori e imprenditori sulle somme da loro anticipate per l'esecuzione del contratto.

2. Il subappalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore.

3. E' vietata la cessione del contratto per quanto attiene ai LL.PP.

ART.6 RESCSSIONE DEL CONTRATTO

1. Non può considerarsi cessione la semplice trasformazione della ragione sociale dell'impresa quando non cambiano le persone fisiche dell'Impresa trasformata.

Il contratto ceduto é da considerarsi rescisso ope legis.

2. L'Amministrazione potrà recedere dal contratto quando l'ammontare delle riserve ecceda il quinto del prezzo contrattuale e quando l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza o contravvenga agli obblighi ed alle condizioni stipulate.

3 I provvedimenti di rescissione del contratto devono essere adottati dalla Giunta con regolare deliberazione esecutiva, da notificarsi all'appaltatore.

ART.7 CONDIZIONI GENERALI NEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE

1. L'esecuzione di ogni opera pubblica é soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni previste nel rispettivo capitolato speciale. In assenza di un apposito regolamento comunale generale per l'appalto di opere pubbliche, dovrà comunque farsi riferimento nelle norme contenute nel D.P.R. 16 luglio 1962, n.1063 e successive modificazioni.

ART.8

CONDIZIONI PARTICOLARI DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE DI IMPIANTI O DI COSTRUZIONE E DI GESTIONE DI PUBBLICI SERVIZI

1. I contratti di concessione di costruzione o di costruzione e di gestione di servizi pubblici devono contenere oltre agli elementi indicati nel Capitolato Speciale, anche le clausole che disciplinino:

1 — l'esercizio da parte dell'Ente della facoltà di riscatto;

2 — le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto, degli immobili e degli impianti, di proprietà del concessionario, da considerate al valore d'uso;

3 — i casi di decadenza del concessionario;

4 - l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;

5 — obbligo di sottoporre all'approvazione del Comune le tariffe del servizio al pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;

6 - i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;

7 - l'entità ed il modo di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;

8 — le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, il minimo delle attrezzature e di personale addetti al servizio stesso;

9 — l'obbligo di organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano in via costante e senza eccezione alcuna, cortesia e considerazione all'utente.

2. Le predette clausole possono essere in alternativa inserite nel Capitolato Speciale.

ART. 9 CLAUSOLE CONTRATTUALI ONEROSE

1. Nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, debbono essere specificatamente approvate per iscritto dal contraente le clausole indicate nel secondo comma dell'art 1341 del Codice Civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale e locale e di capitolato generale di cui al precedente art.7.

ART. 10 ARBITRATO

Ogni qualvolta sia previsto il ricorso agli arbitri per la soluzione di alcune o di tutte le controversie nascenti dal contratto, deve essere precisato che gli arbitri sono chiamati ad Operare secondo diritto e non quali amichevoli compositori.

ART.11 RESPONSABILITA'

1. Ferma restando la responsabilità professionale del progettista, la completezza formale degli elaborati tecnici richiesti dalla legge, ricadono sotto la responsabilità dell'U.T.C.

2. A partire dall'acquisizione di efficacia della deliberazione a , contrattare, l'iniziativa a provvedere, la responsabilità della regolarità e tempestività delle procedure di appalto, compresa l'osservanza delle norme contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri nr.55 in data 10 gennaio 1991 attinenti al bando di gara, ricadono esclusivamente sul responsabile del servizio contratti o su chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento così come individuato all'art.2 comma primo.

3. Il predetto responsabile del servizio contratti:

—cura che si provveda nei tempi più brevi ad attuare la procedura prescelta nella deliberazione a contrattare per l'affidamento dell'opera o fornitura;

—provvede direttamente a tutti gli adempimenti prescritti, ivi compresi la pubblicità preventiva quando e come dovuta, propone alla Giunta la lista delle imprese da invitare, la formazione del bando e la diramazione degli inviti.

CAPO II

STIPULAZIONE E GESTIONE

ART.12 FORMA DEI CONTRATTI

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella deliberazione a contrattare in conformità all'art.56 lett.b) della legge 8 giugno 1990, n.142:

a)- forma pubblica amministrativa;

b) scrittura privata

c)- senza atto scritto per piccole spese di acquisto al minuto.

2. La stipula del contratto a mezzo di scrittura privata è ammessa quando

- si tratti di contratti di locazione attivi o passivi;

- oggetto del contratto sia la prestazione d'opera anche intellettuale di cui all'art.2222 del C.C.

ART.13 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Dovrà essere comunicato al soggetto interessato, entro il termine stabilito dall'avviso d'asta o dalla lettera di invito, il giorno in cui si provvederà alla stipula del contratto.

2. L'Impresa aggiudicataria, se non accede nel termine stabilito alla stipula del contratto, salvo fatti giustificabili, decade dall'aggiudicazione e l'Ente appaltante dovrà darne comunicazione, entro dieci giorni, al comitato centrale dell'Albo dei Costruttori, come previsto dal 2° comma dell'art.5 della legge 8 ottobre 1984, n.687.

3. Il contratto è stipulato dal Sindaco o suo delegato ai sensi dello Statuto Comunale.

4. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'Ente manifestata attraverso atti formali.

ART.14 SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali, legali e fiscali, sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge o il capitolato non dispongono diversamente.

ART.15 ROGITO

1. Il Segretario dell'Ente roga nell'interesse di esso gli atti e contratti di cui all'art.87,1 comma del R.D. 3 marzo 1934, n.383.

ART.16 GESTIONE DEL CONTRATTO

1. Per i contratti stipulati con atto pubblico,il servizio contratti provvede alla individuazione e registrazione di tutti i termini temporali delle obbligazioni attive e passive scaturenti dal contratto,alla loro segnalazione scritta,ai singoli uffici interessati compresa la ragioneria per quanto attiene agli aspetti finanziari e patrimoniali,al fine di un'efficace ed efficiente gestione dei contratti stessi.
2. La gestione dinamica del contratto resta nella responsabilità dello specifico ufficio o del servizio che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare. Comporta la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte.
3. Nell'ipotesi di inadempimenti,il responsabile riferisce subito al Segretario comunale motivando sull'origine dell'inadempimento sull'attività di vigilanza e di impulso espletata.

TITOLO II

PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I

ART.17 RICERCA DEL CONTRAENTE

1. Le modalità perseguibili per la scelta del contraente sono quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato con osservanza anche delle norme contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1o gennaio 1991,n.55 e successive modificazioni.
2. In particolare l'Ente terrà sempre presenti i seguenti criteri:
 - imprenditori aventi i requisiti di idoneità tecnica;
 - massima concorrenzialità tra i predetti,preceduta da pubblicità; .
 - determinazione precisa dei sistemi,dei modi e dei metodi dell'appalto.

ART.18 ESCLUSIONE DALLA CONTRATTAZIONE E

1. E' escluso dal partecipare alle aste,alle licitazioni,agli appalti—concorso ed alle trattative private chi,nell'eseguire altra prestazione o servizio,si sia reso colpevole di negligenza o inadempienza documentate agli atti dell'Ente,mediante idoneo provvedimento non impugnato né revocato.

ART.19 PUBBLICITA' ED ESITO DELLE GARE h

1. Gli adempimenti connessi all'osservanza dell'obbligo di pubblicità dell'esito delle gare,ai sensi dell'art.20 della legge 19 marzo 1990,n.55 e del D.P.C.M. nr.406/91,sono di competenza del servizio contratti che vi provvede successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale del verbale di gara

CAPO II

LICITAZIONE PRIVATA

ART.20

COMPILAZIONE E CUSTODIA DELLA SCHEDA SEGRETA [

1. Quando nella delibera a contrattare si sia prescelto di procedere alla licitazione privata in uno dei modi indicati negli art.2 e 3 della legge 2 febbraio 1973,n.14,i limiti di minimo e massimo ribasso che le offerte non devono oltrepassare sono fissati in apposita scheda segreta redatta dal Segretario Comunale su proposta del responsabile dell'U.T.C. con l'eventuale ausilio del progettista dell'opera.
2. La redazione della scheda segreta ed il suo inserimento in busta chiusa e sigillata dovrà avvenire nel lasso temporale che intercorre tra il termine fissato per la presentazione delle offerte e l'inizio dell'esperimento di gara. Depositario della busta é il Segretario dell'Ente o funzionario da lui designato.

3. La busta chiusa e sigillata contenente la scheda segreta dovrà essere posta, all'inizio delle operazioni, sul tavolo dove si terrà l'esperimento di gara.

ART.21 COMMISSIONE DI GARA

1. Qualsiasi esperimento di gara per asta pubblica o licitazione privata ed gestito da una Commissione composta dal Segretario dell'Ente che la presiede, dal responsabile dell'Ufficio tecnico Comunale e da due testimoni.

2. Tutte le funzioni che per legge o regolamento generale sono attribuite all' "autorità che presiede la gara" sono di competenza del Presidente della Commissione con l'obbligo di consultazione degli altri componenti. Nel caso di divergenze la gara può essere brevemente sospesa la Commissione si ritira per decidere.

3. I componenti delle Commissioni possono richiedere l'inserimento a verbale delle loro valutazioni di non regolarità.

In mancanza, si considerano assenzienti.

4. Le funzioni di verbalizzante sono svolte dal responsabile dell'U.T.C.

5. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria superi quello della specifica spesa prevista, nella delibera a contrattare dovrà essere sottoposto alla Giunta il verbale di aggiudicazione perché decida sull'accettazione o meno della maggiore spesa.

ART.22 AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione è il momento in cui si va ad individuare l'appaltatore dell'opera o delle forniture. Spetta alla Giunta l'approvazione definitiva recepita nel verbale di gara.

2. La Giunta potrà deliberare di procedere al rinnovo della gara per riammissione di offerta erroneamente esclusa o per esclusione di offerta erroneamente ammessa. Si dovrà dare comunicazione del giorno in cui si terrà la nuova aggiudicazione a tutti coloro che avevano preso parte a quella precedente.

3. La Giunta può, inoltre, annullare la gara con deliberazione congruamente motivata ed a tutela del pubblico interesse, evitando tale provvedimento nel caso riscontrasse semplici e sanabili irregolarità formali. In caso di annullamento della gara, nessun rimborso, compenso od indennizzo sarà corrisposto all'impresa aggiudicataria provvisoria.

4. Il provvedimento di aggiudicazione va comunicato all'interessato e affisso all'Albo Pretorio. Nel caso di mancata aggiudicazione la stessa viene comunicata ad ogni offerente con la motivazione per la quale si è deciso di non procedere ad aggiudicazione.

5. L'aggiudicazione sarà definitiva solo dopo che la relativa deliberazione diverrà esecutiva ai sensi di legge.

APPALTO — CONCORSO

ART. 23 L'APPALTO CONCORSO

1. L'appalto concorso è il sistema che il Comune, rivolgendosi ad un numero limitato di ditte o persone che ritiene idonee invitare a partecipare alla gara, adopera per gli appalti che abbiano per oggetto speciali lavori o forniture o per lavori per la cui esecuzione l'Ente ritenga di giovare delle iniziative e dei progetti di provate competenze tecniche, artistiche o scientifiche.

2- Il metodo di svolgimento dell'appalto—concorso è regolato, per gli appalti soggetti per importi alle norme nazionali, dall'art.4 del R.D. 18 novembre 1923, n.2440 e successive modificazioni ed integrazioni e, per gli appalti soggetti per valore alle norme comunitarie, dal D.L. nr.406 del 19.12.1991 per i lavori e dalla legge 30 marzo 1981, n.113 e dal D.L. nr.48 del 15.01.1992 per le forniture.

4 ART.24 COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI OPERE PUBBLICHE ·

1, La Commissione per la scelta del contraente é comune,come composizione per le due forme di appalto-concorso e della concessione di opere pubbliche.

2. Essa si compone di:

a) membri di diritto interni:

1)Segretario comunale o suo delegato - Presidente

2)Responsabile U.T.C. con funzioni anche di segretario verbalizzante;

3)Responsabile dell'area economico-finanziaria

b) membri tecnici esterni:

1)Due membri esperti nelle tecniche o discipline cui si riferisce l'oggetto del contratto.

3. La nomina della Commissione per quanto attiene ai membri tecnici esterni é di competenza della Giunta Comunale.

4. La Commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza e per la legalità delle adunanze é necessaria la presenza di tutti i membri.

5. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti.

6. La Commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione,a seconda dei casi,dell'appalto concorso o della concessione. La Commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

7. La Commissione dovrà esprimere dettagliatamente,per ogni offerta,le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.

8. Il parere della Commissione non é vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni di interesse pubblico.

ART. 25 IL CONCORSO DI IDEE

1. Il concorso di idee é il sistema mediante il quale il Comune,quando voglia esaminare più soluzioni circa il modo di conseguire il risultato avuto di mira o addirittura circa il contenuto stesso di quest'ultimo,vuole acquisire,attraverso una pubblica gara,suggerimenti e progetti per la ideazione ed esecuzione di determinate opere artistiche o che richiedano specifiche specializzazioni, presentando particolari difficoltà.

2. Il metodo di svolgimento del concorso di idee è regolato dal D.P.R. 6 novembre 1962,n.1930,che all'art.2 precisa che i concorsi possono bandirsi per: a) progetti preliminari; b)progetti di massima.

ART. 26 COMMISSIONI PER IL CONCORSO DI IDEE

1. Essa si compone di:

A) Membri di diritto interni:

— Sindaco o Assessore da lui espressamente delegato-Presidente

- Segretario comunale o suo delegato

— Responsabile Ufficio Tecnico Comunale con funzioni anche di segretario verbalizzante.

B) Membri tecnici esterni:

— Due membri esperti nelle tecniche o discipline cui si riferisce l'oggetto del contratto.

2. Per quanto attiene alla nomina,ai compiti ed al funzionamento della Commissione,si rinvia a quanto previsto all'articolo 1o24,commi 3,4,5,6,7 e 8 del presente regolamento.

CAPO III

TRATTATIVA PRIVATA

ART. 27 TRATTATIVA PRIVATA

1. La trattativa privata consiste nella conclusione del contratto direttamente con il soggetto ritenuto idoneo eventualmente preceduto da gara ufficiosa esperita tra almeno 3 ditte.

ART. 28 RICORSO ALLA TRATTATIVA PRIVATA

1. Il ricorso alla trattativa privata é ammesso nelle ipotesi di cui all'art.41 del Regolamento Contabilità Generale dello Stato, approvato con R.D. 23.05.1924, n.827 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 29 AGGIUDICAZIONE MEDIANTE TRATTATIVA PRIVATA

1. Nel caso in cui la realizzazione di opere pubbliche e le forniture di beni e servizi é effettuata per trattativa privata, si procede ad aggiudicazione con apposita delibera di Giunta munita dei pareri di cui all'art.55 della legge 142/90.

ART. 30 NORME APPLICABILI AI LAVORI PUBBLICI

1. Il Comune per quanto concerne la materia dei lavori pubblici si attiene alle specifiche disposizioni statali e regionali, nonché alle normative CEE, recepite e comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

TITOLO III

FORNITURE DI BENI E SERVIZI

CAPO I

ART. 31 PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

1. Alle forniture di beni e servizi si provvede con le modalità previste al titolo III del presente regolamento.

2. I valori di stima per le forniture di beni, compresi i necessari valori di installazione, con esclusione dell'imposta sul valore aggiunto, fanno riferimento alle norme contenute nella legge 30 marzo 1981, n.113 e dal decreto legislativo nr.18 del 15.01.1922 e D.L. 24 luglio 1992, n.358.

ART. 32 PREVISIONI DI FABBISOGNI RICORRENTI E PROGRAMMABILI

1. Entro il 30 settembre di ogni anno, i responsabili dei servizi interessati trasmettono all'Ufficio economato le previsioni dei fabbisogni per l'anno successivo per:

- a)- cancelleria, carta, stampati e ogni altro materiale occorrente al normale funzionamento del proprio servizio, fatta eccezione per il materiale occorrente alla manutenzione del patrimonio immobiliare, per il quale le funzioni di cui al presente articolo sono affidate all'Ufficio tecnico;
- b)- necessita di dotazione e rinnovo dei mobili, di macchine per ufficio ed attrezzature.

ART. 33 PIANI DI ACQUISTO

1. Ai fabbisogni continui o ricorrenti, si provvede, di norma, con piani di acquisto, redatti dall'Ufficio economato.

2. Il riepilogo generale dei fabbisogni é sottoposto alla Giunta Comunale per le determinazioni di competenza.

3. Il responsabile del servizio cura la conformità delle procedure di fornitura a quanto stabilito nel titolo II del presente regolamento

TITOLO IV

ART. 34 LE CONVENZIONI URBANISTICHE

- 1, Le convenzioni urbanistiche previste dall'art.28 della legge 17 agosto 1942,n.1150 e successive modificazioni ed integrazioni disciplinano gli aspetti indicati nel 4 comma del citato art.28 in conformità con lo schema approvato dal Consiglio insieme al progetto di lottizzazione d'iniziativa privata. La deliberazione consiliare ha anche efficacia di deliberazione a contrattare ai sensi dell'art.56 della legge 8 giugno 1990,n.142.
2. Le convenzioni urbanistiche sono rogate dal notaio e stipulate dal Sindaco o suo delegato in caso di impedimento.
3. Esse vengono assunte in gestione dall'Ufficio tecnico Comunale il cui responsabile cura le attività di vigilanza sull'esecuzione della convenzione stessa.

TITOLO V

ART. 35 CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

1. I contratti di prestazione d'opera di cui al Capo I,Titolo III del libro V del Codice Civile devono contenere:
 - a) la descrizione della prestazione richiesta in collegamento con la specifica esigenza dell'Ente;
 - b)—il termine entro il quale la prestazione deve essere resa;
 - c)—la penale nel caso di ritardo che non superi quello che de termina il recesso di cui al punto successivo;
 - d)—il recesso automatico dell'Ente,con salvezza dei danni da recuperare a carico del prestatore mancato,nel caso che la prestazione non sia stata resa compiuta ed accettata,trascorso dalla scadenza del termine un periodo di giorni pari al 5% di quelli naturali costituenti il periodo di tempo concesso per l'esecuzione della prestazione stessa;
 - e)—il corrispettivo fissato con l'applicazione delle riduzioni consentite sulle tariffe professionali,i termini ed i modi di pagamento;
 - f)-il riferimento agli arbitri delle controversie connesse o conseguenti all'applicazione della convenzione con la precisazione che l'arbitrato deve essere reso secondo diritto con esclusione di ogni amichevole composizione;
 - g)-il trattamento tributario del rapporto.

TITOLO VI

LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 36 GENERALITA'

1. I lavori e i servizi che,ai sensi dell'art.8 del R.D. 23 maggio 1924,n.827,per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:
 - a)- lavori di conservazione,manutenzione ordinaria,adattamenti e riparazione di immobili di proprietà dell'Amministrazione,con relativi impianti,infissi,accessori e pertinenze.
 - b)- prime opere di difesa dalle inondazioni,frane,corrosioni, rovina dei manufatti,ripristino della viabilità a seguito di eventi accidentali e calamita naturali;
 - c)- interventi in esecuzione di ordinanze sindacali quando ne sia possibile l'esecuzione in economia;
 - d)- lavori ordinari di conservazione,manutenzione,adattamento e riparazione di immobili,con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze,presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui,per legge o per contratto le spese sono a carico del locatario;
 - e)- locazione per breve tempo di immobili,con le attrezzature per il funzionamento,eventualmente già installate,per lo espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione e per l'attività di convegni,congressi,conferenze, riunioni, e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, è quando non siano disponibili locali demaniali sufficienti e od idonei; i

- f) spese relative all'organizzazione e dalla partecipazione a , convegni ,conferenze ,congressi ,riunioni,mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali;
- 9) acquisto di libro,riviste,giornali e pubblicazioni di vario genere,abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- h) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui la Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare,in ogni caso,dietro presentazione di fattura;
- l)- stampa di materiale vario,per ragioni di urgenza;
- l)- spese postali,telefoniche e telegrafiche;
- m)- spese di rappresentanza e causali;
- n)- acquisto di mobili di ufficio,acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
- o)- noleggio di macchine da stampa,da riproduzione grafica,da scrivere,da calcolo,da microfilmatura di sistemi di scrittura,di apparecchi fotoriproduttori;
- p)- materiale di consumo per il funzionamento delle macchine di cui al precedente punto
- o) e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature,comprese quelle elettroniche installate presso i vari ufficio e spese per la loro manutenzione;
- q)- riparazione anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori in via d'urgenza; per il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali; Il pagamento di premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- r)- spese per accertamenti sanitari nel confronti del personale di servizio;
- s)noleggio,istallazione,gestione e manutenzione di impianti di riproduzione,elettronici,meccanografici,televisivi e di amplificazione e diffusione sonora;
- t)- spese per corsi di formazione,aggiornamento del personale,nonché per i concorsi indetti dall'Amministrazione.
2. L'Amministrazione ha facoltà di provvedere in economia anche per le opere,lavori e provviste non contemplate nel presente Regolamento,purché se ne dimostri la convenienza e se ne deliberi l'esecuzione in economia.

ART. 37 MODALITA' ESECUTIVE

1. I servizi ed lavori possono essere eseguiti mediante
- a)- amministrazione diretta;
- b)- cottimo fiduciario;
- c)- sistema misto: in parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

ART. 38 AMMINISTRAZIONE DIRETTA

- 1, Gli interventi di cui all'art.37 lett.a) sono già disciplinati da apposito regolamento di cui alla deliberazione consiliare nr.7 del 21.01.1962 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2, Ferme restando le competenze degli organi collegiali,i lavori ed i servizi di cui sopra sono direttamente gestiti dal responsabile del nucleo dell'intervento specifico,sotto la sorveglianza del responsabile del servizio.

ART. 39 COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono eseguiti mediante il sistema del cottimo fiduciario sino all'importo di L.5.000.000.— 1 lavori ed i servizi per i quali occorra ovvero sia opportuno l'affidamento a persone o imprese di notoria capacità ed idoneità, prescindendo dalla preventiva acquisizione di tre preventivi nei casi in cui la specialità o l'urgenza del lavoro,della provvista o del servizio renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto od impresa.

ART. 40 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento diverrà operante dopo il riscontro di legittimità da parte del Comitato Regionale di Controllo - Sez. di Belluno- e la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per gg.15 (quindici) consecutivi.