

**COMUNITA' MONTANA MONT EMILIUS**  
**REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN**  
**ECONOMIA**

Allegato alla deliberazione del Consiglio n. 58 del 04.10.2004 e successivamente modificato con delibere del Consiglio dei Sindaci n.23 del 07.04.2008 e n. 63 del 16.12.2013.

**INDICE**

Art. 1 -	Oggetto del Regolamento
Art. 2 -	Limiti di applicazione
Art. 3 -	Penali e garanzie
Art. 4 -	Formazione del contratto
Art. 5 -	Norma di rinvio
Art. 6 -	Abrogazione di norme ed entrata in vigore

**Art. 1**  
**(Oggetto del Regolamento)**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, in attuazione di quanto previsto per i lavori dall'art. 27 della legge regionale 20 giugno 1996 n. 12 e s.m.i., dall'art. 24 della legge 109/1994 e s.m.i., dagli artt. 88-142-148 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554, e di quanto previsto per le forniture e servizi dall'art. 2 del D.P.R. 384/2001;
2. Le disposizioni del presente regolamento hanno per scopo la disciplina dell'attività negoziale della Comunità Montana, ispirandola a criteri di trasparenza ed economicità, nell'interesse generale della collettività organizzata.
3. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alle gare d'appalto proceduralizzate secondo la legislazione comunitaria.

**Art. 2**  
**(Limiti di applicazione)**

**LAVORI**

1. il presente regolamento per quanto riguarda la tipologia lavori, viene adottato ai sensi degli artt. 88, 142 e 148 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554:
2. I lavori inerenti l'attività della Comunità Montana che, per loro natura, nonché per natura di urgenza ed imprevedibilità, possono essere eseguiti in economia sono:
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della Legge 109/1994;
  - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000,00 Euro;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
3. I lavori in economia si possono eseguire:
- a) In amministrazione diretta.  
Quando si procede in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue i lavori per mezzo di personale proprio.  
Il Responsabile del procedimento utilizza, per i lavori in amministrazione diretta, materiali e mezzi di proprietà o in uso alla medesima a seguito di specifica apposita fornitura.  
I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 30.000,00 IVA esclusa.
  - b) Per cottimi.  
Il cottimo è una procedura negoziata, adottata per l'affidamento dei lavori di particolari tipologie, individuate dal Dirigente Responsabile nell'ambito di quelle previste al precedente comma 3 del presente articolo e di importo non superiore a € 200.000,00 IVA esclusa.  
Il responsabile del procedimento richiede apposito preventivo di regola ad almeno cinque ditte ai sensi dell'art. 78 del D.P.R. 554/1999 da redigersi secondo le indicazioni della lettera di invito; quest'ultima deve contenere:
    - 1- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
    - 2- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quello a corpo;
    - 3- le condizioni dell'esecuzione;
    - 4- il termine di ultimazione lavori;
    - 5- le modalità di pagamento;
    - 6- le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.
  - b.1) il cottimo può essere regolato da scrittura privata semplice o da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione dei lavori. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti di cui al precedente comma b);
4. per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa, si può procedere ad affidamento diretto. Per lavori di importo superiore occorre assumere apposita determinazione a contrarre nelle forme previste dal vigente Regolamento per la disciplina dei contratti.
5. Lavori urgenti. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale in cui siano indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.  
Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o dal Dirigente responsabile dei lavori.
6. Somma urgenza. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Dirigente responsabile che effettua il sopralluogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al punto precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 100.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal Dirigente di riferimento.

7. Perizia suppletiva per maggiori spese. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il Responsabile del procedimento o il Dirigente responsabile, previa perizia suppletiva, adotta il provvedimento d'autorizzazione ed esecuzione dei maggiori lavori.  
In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata di € 200.000,00.
8. Verifica dei lavori eseguiti. I lavori in economia di cui al presente Regolamento sono soggetti a collaudo o certificazione di regolare esecuzione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a € 10.000,00. La verifica di regolare esecuzione dei lavori è eseguita dal Dirigente responsabile o da un dipendente nominato.
9. Pagamenti. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di collaudo o di attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura.

## **FORNITURE E SERVIZI**

- A) Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è ammesso fino all'importo di € 200.000,00 IVA esclusa;
- B) Occorre ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. ai sensi del comma 1 dell'art. 26 della L. 488/1999 non ultimo modificato dal D.L. 12.07.2004 n. 168, ovvero si utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili, oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101.
- C) E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio avente carattere unitario, in una pluralità di forniture e servizi.
- D) Il ricorso alle procedure in economia è altresì consentito nelle ipotesi previste dall'art. 7 del D.P.R. n. 384 del 20.08.2001:
  1. Fatto salvo quanto stabilito al comma B), è ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione in economia per le seguenti tipologie di prestazioni entro i rispettivi limiti di spesa al netto dell'IVA:
    - a) acquisto di mobili, arredi e complementi di arredo, per un importo fino a €200.000,00;
    - b) acquisto e noleggio di apparecchiature informatiche, fotocopiatori, telefax, macchine per scrivere, da calcolo, da stampa, per riproduzione e trattamento dei testi ed altre attrezzature elettriche o elettroniche per Ufficio, e relativi accessori, per un importo fino a € 200.000,00;
    - c) acquisto e noleggio di autoveicoli ed altri mezzi di trasporto e relativi accessori, per un importo fino a € 200.000,00;
    - d) acquisto, noleggio ed installazione di impianti telefonici, di trasmissione dati, di amplificazione e diffusione sonora, e relativi accessori, per un importo fino a €200.000,00;
    - e) acquisto di macchinari e mezzi meccanici per il movimento e il trasporto di materiale cartaceo, imballaggi, mobili ed arredi ed altri oggetti trasportabili, per un importo fino a € 150.000,00;

- f)** gestione, manutenzione ed assistenza tecnica ai beni indicati alle lettere a), b), c), d) ed e), ed acquisto di carburanti per autotrazione, per un importo fino a €100.000,00;
- g)** acquisto di capi di vestiario e relativi accessori, compreso l'abbigliamento antinfortunistico e quello tecnico, per il personale in servizio, per un importo fino a €75.000,00;
- h)** acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere e materiali documentali, nonché abbonamenti a quotidiani, periodici, agenzie di informazione, consultazione di banche dati, per un importo fino a € 150.000,00;
- i)** acquisto di prodotti software, sia standard sia personalizzati, e relativa assistenza e manutenzione, per un importo fino a € 200.000,00;
- l)** acquisto di prodotti di cancelleria, stampati e materiali di consumo per le apparecchiature in dotazione agli Uffici, per un importo fino a € 100.000,00;
- m)** acquisto di materiale ed attrezzi vari in uso al personale operaio, per un importo fino a € 25.000,00;
- n)** servizi di pulizia, sanificazione, smaltimento rifiuti speciali ed altri servizi analoghi, per un importo fino a € 200.000,00;
- o)** servizi di vigilanza, di piantonamento, di custodia e di scorta valori, per un importo fino a € 200.000,00;
- o.1)** servizi di affissione manifesti e controllo materiale pubblicitario per un importo sino a € 200.000,00;
- p)** servizi di assistenza hardware e software, realizzazione di analisi e programmazione, acquisizione ed elaborazione di dati compresi i dati concernenti le buste paghe, gestione del sito internet e del SIT della Comunità Montana, per un importo fino a € 200.000,00;
- q)** acquisto di materiale combustibile per il riscaldamento degli Uffici, ove questo non sia fornito da aziende erogatrici, per un importo fino a € 150.000,00;
- r)** servizi di trasporto, spedizione, trasloco, imballaggio, facchinaggio e simili e noleggio delle attrezzature necessarie, per un importo fino a € 100.000,00;
- s)** svolgimento di corsi di formazione, preparazione e perfezionamento del personale, quote di partecipazione a corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, spese inerenti il piano di formazione, comprese attività di consulenza e collaborazione, per un importo fino a € 200.000,00;
- t)** affitto di locali a breve termine e di attrezzatura per l'organizzazione di corsi di cui alla lettera s), per l'espletamento di concorsi e per l'organizzazione di convegni, conferenze ed altre iniziative e manifestazioni di interesse comunitario, allestimento e noleggio di stand e di spazi espositivi, per un importo fino a € 75.000,00;
- u)** pubblicazione di bandi ed avvisi relativi a gare d'appalto ed a concorsi pubblici per l'assunzione di personale, nonché altre inserzioni a pagamento su quotidiani, periodici, pubblicazioni di vario genere anche on - line e mezzi di comunicazione, per un importo fino a € 25.000,00;
- v)** realizzazione di prodotti audiovisivi, di programmi o spot radiofonici e televisivi, di prodotti da diffondere attraverso siti on – line, allo scopo di divulgare le iniziative assunte ed in genere l'attività della Comunità Montana, per un importo fino a €100.000,00;
- z)** servizi di traduzione ed interpretariato, per un importo fino a € 130.000,00;
- aa)** servizi di ricerca, indagine e studio, collaborazioni tecnico – scientifiche, connessi con lo svolgimento dei compiti istituzionali ed in attuazione di leggi regionali, per un importo fino a € 200.000,00;

- ab)** servizi di fotocomposizione, stampa, tipografia, litografia, legatoria e comunque connessi con l'attività editoriale della Comunità Montana, realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo fino a € 50.000,00;
- ac)** acquisto di materiale destinato a migliorare il comfort climatico negli uffici, quale fornelli elettrici, ventilatori, climatizzatori, umidificatori, deumidificatori, e simili, per un importo fino a € 25.000,00;
- ad)** servizi bancari e assicurativi, per un importo fino a € 200.000,00;
- ae)** servizi postali, telefonici e telegrafici, per un importo fino a € 100.000,00;
- af)** accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio, per un importo fino a € 50.000,00;
- ag)** individuazione del medico competente ed acquisizione dei servizi collegati alla sorveglianza sanitaria di cui al capo IV del titolo I del D.lgs. 19.9.1994 n. 626 e s.m., comprese visite specialistiche, esami di laboratorio e strumentali, sopralluoghi negli ambienti di lavoro al fine di verificarne le condizioni di salubrità ed igiene, per un importo fino a € 200.000,00;
- ah)** acquisizione di servizi per lo svolgimento di attività connesse all'applicazione del D.lgs 19.9.1994 n. 626 e s.m., comprese consulenze, relazioni tecniche, predisposizione di documenti di rilevazione dei rischi, di piani di emergenza, di documentazione informativa, analisi ambientali, per un importo fino a € 200.000,00;
- ai)** acquisto di prodotti destinati a garantire o migliorare le condizioni di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, compresi eventuali dispositivi di protezione individuale, per un importo fino a € 50.000,00;
- aj)** lavori di realizzazione o acquisizione della cartografia informatizzata per il catasto geometrico numerico, per un importo fino a € 200.000,00;
- am)** lavori di redazione delle planimetrie degli edifici divisi in porzioni materiali, per un importo fino a € 100.000,00;
- an)** beni e servizi di qualsiasi natura, nei casi previsti dall'art. 7 del D.P.R. 20.08.2001 n. 384, per un importo fino a € 200.000,00;
- ao)** beni e servizi di qualsiasi natura, non previsti alle lettere precedenti, per un importo fino a € 50.000,00.

**E) Responsabile del servizio e del procedimento.**

L'esecuzione di forniture e servizi in economia viene disposta ed avviata, nell'ambito degli obiettivi e dei "budget", dal Dirigente interessato che può affidarla al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990.

L'affidamento di forniture e servizi in economia ad imprese esterne al Comune (cittimo fiduciario) è formalizzato in apposita determinazione, adottata dal Dirigente competente.

**G) Modalità di affidamento delle forniture e dei servizi in economia.**

**1. Forniture e servizi di importo fino a € 50.000,00 IVA esclusa:**

- la scelta del contraente avviene a trattativa privata diretta, previa indagine di mercato o richiesta di almeno cinque preventivi/offerte effettuato mediante lettera, fax, o altro mezzo idoneo;
- si prescinde dalla richiesta di cinque preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00 IVA esclusa (art. 5, comma 3, DPR n. 384/2001);
- Le offerte ed i preventivi possono pervenire a mezzo lettera, fax, posta elettronica o altro mezzo idoneo. Le offerte ed i preventivi vengono raccolti e conservati agli atti della relativa pratica.

2. Forniture e servizi di importo superiore a € 50.000,00 fino a € 200.000,00 IVA esclusa:

- la scelta del contraente avviene mediante trattativa privata previa gara informale/ufficiosa, con invito ad almeno cinque ditte;
- le offerte sono presentate nei termini e secondo le modalità previste nella lettera invito e negli atti di gara, idonee comunque a garantire la segretezza;
- l'apertura dei plichi/buste contenenti le offerte deve essere effettuata dal Dirigente responsabile, assistito da almeno due dipendenti in qualità di testimoni, avvalendosi se occorre dell'assistenza tecnica di consulenti incaricati dalla Comunità Montana in merito a particolari competenze.

Delle operazioni di apertura delle offerte viene redatto apposito verbale, contenente l'indicazione delle imprese invitate, delle offerte presentate e delle motivazioni che hanno determinato la scelta dell'affidatario. L'affidamento può avvenire anche in presenza di un'unica offerta purché valida e ritenuta idonea. Il verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti e conservati agli atti della relativa pratica.

H) Criteri di affidamento. L'individuazione della migliore offerta può essere effettuata sia con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o complessivo, che con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi secondo quanto stabilito nella richiesta di preventivo, nella lettera invito e negli atti di gara.

### **Art. 3 (Penali e garanzie)**

1. Nel caso di inadempimento imputabile all'impresa affidataria di lavori, forniture o servizi si applicano le penali stabilite nella lettera invito o negli atti di gara.
2. La Comunità Montana, decorso il termine massimo di 15 giorni, dopo la diffida a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura o servizio a spese dell'affidatario salvo in ogni caso l'esercizio dell'adozione per il risarcimento del danno.
3. Le garanzie e coperture assicurative nei lavori devono rispettare l'art. 30 della Legge 109/1994 e il DPR 554/1999. Le polizze per le garanzie fidejussorie e le coperture assicurative devono essere conformi agli schemi di cui al decreto 12 marzo 2004, n.123.
4. La cauzione a garanzia dell'adempimento della prestazione di forniture o servizi, non è di regola dovuta in caso di affidamento per importi non superiori a € 20.000,00.
5. Negli altri casi, la previsione della cauzione, il suo ammontare e le sue modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera di invito o negli altri atti di gara.

### **Art. 4 (Formazione del contratto)**

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi di importo non superiore a €50.000,00 IVA esclusa, la stipulazione del contratto può avvenire mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento o scambio di corrispondenza commerciale.
2. In caso di importi superiori a € 50.000,00 IVA esclusa si procede alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata dal Segretario dell'Ente.
3. Le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria.

**Art. 5**  
**(Norma di rinvio)**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel DPR 554/94, nel DPR n. 384/2001, nel codice civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.

**Art. 6**  
**(Abrogazione di norme ed entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione della Giunta che lo ha approvato.
2. Sono abrogate le disposizioni del Regolamento dei contratti approvato con delibera del Consiglio n. 31 del 09.12.1994 e successive modifiche ed integrazioni.