



**REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI
E LAVORI IN ECONOMIA**

(approvato con deliberazione del C.C. n. 24 del 20/12/2008)

SOMMARIO

TITOLO 1° - NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	PAG. 3
ART. 2 - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA	PAG. 3
ART. 3 - ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO OPERATORI ECONOMICI	PAG. 3
ART. 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PAG. 5

TITOLO 2°- AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ART. 5 - LIMITI DI SPESA ACQUISIZIONI FORNITURE E SERVIZI	PAG. 5
ART. 6 - TIPOLOGIA DEI BENI	PAG. 5
ART. 7 - CASI PARTICOLAR FORNITURE BENI E SERVIZI	PAG. 5
ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ACQUISIZ.BENI E SERVIZI	PAG. 6
ART. 9 - PROCEDURA PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	PAG. 6
ART.10 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO E AMMINISTRAZIONE DIRETTA	PAG. 7
ART.11 - PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO/PAGAMENTI/GARANZIE	PAG. 8
ART.12 - INADEMPIMENTI	PAG. 8

TITOLO 3° - AFFIDAMENTO LAVORI IN ECONOMIA

ART.13 - LIMITI DI SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA	PAG. 9
ART.14 - TIPOLOGIA DEI LAVORI	PAG. 9
ART.15 - CASI PARTICOLARI LAVORI IN ECONOMIA	PAG. 10
ART.16 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (R.U.P.)	PAG. 10
ART.17 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	PAG. 11
ART.18 - PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI A COTTIMO FIDUCIARIO	PAG. 11
ART.19 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO	PAG. 11
ART.20 - LAVORI DI URGENZA	PAG. 13
ART.21- CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA	PAG. 13
ART.22 - LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO	PAG. 13
ART.23 - PERIZIE DI VARIANTE	PAG. 13
ART.24 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI LAVORI	PAG. 13
ART.25 - GARANZIE	PAG. 14
ART.26 - INADEMPIMENTI	PAG. 14
ART.27 - RINVIO	PAG. 14
ALLEGATO A) - BENI / SERVIZI	PAG. 15

TITOLO I° - NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia da parte dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dall'art.125 del D.Lgs. n.163 del 12 aprile 2006 e successive modifiche (codice dei contratti pubblici, di seguito denominato "Codice"), dall'art.4 della L.R. n.12 del 30/04/2003, nonché dall'art.23 della L.R. n.14 del 31 maggio 2002 e relativi regolamenti di attuazione.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.
3. Trattandosi di acquisizioni in economia non sono applicabili gli artt. 84 (Commissioni aggiudicatrici) e 124 (Bandi e pubblicità) del D.Lgs. 163/2006.

ART. 2 – ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Per procedura in economia si intende un sistema di individuazione del contraente, a mezzo di trattativa privata, utilizzabile solo in riferimento alle fattispecie individuate negli articoli successivi.
2. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:
 1. mediante amministrazione diretta;
 2. mediante procedura di cottimo fiduciario;
 3. con sistema misto, e quindi parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario (solo per quanto concerne i lavori).
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento. Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, di regola con "procedura negoziata – trattativa privata", preceduta o meno da gara informale o ufficiosa, come esplicitato nei successivi articoli.
5. Sono con sistema misto gli interventi effettuati con personale proprio e mezzi acquisiti o noleggiati con procedura negoziata.

ART. 3 – ISTITUZIONE ED AGGIORNAMENTO ELENCO OPERATORI ECONOMICI

1. E' istituito l'elenco dei fornitori dei beni e servizi e degli affidatari dei lavori in economia.
2. L'elenco è ripartito in sezioni corrispondenti alle diverse categorie di operatori economici idonei alla realizzazione dei lavori, alla fornitura dei beni ed alla prestazione dei servizi per tipologie rispondenti alle esigenze operative dell'amministrazione.
3. Gli operatori economici interessati all'inserimento nell'elenco sono invitati a produrre richiesta di inserimento a mezzo di avviso da pubblicarsi per almeno 30 giorni

consecutivi all'albo comunitario e sul sito web della Comunità Montana. L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria che devono essere posseduti dagli aspiranti; a questi ultimi è richiesto altresì di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art.38 del D.Lgs.n.163/2006.

4. L'elenco è soggetto ad aggiornamento periodico, sia in base alle richieste che pervengono sia a seguito di nuova pubblicazione di avviso ai sensi del precedente punto 3).
5. Le richieste di inserimento sono valutate dai responsabili dei settori/servizi dell'Ente secondo competenze eventualmente anche in modo congiunto.
6. L'ordine di inserimento delle ditte richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.
7. Le ditte inserite negli elenchi come sopra formati sono invitate a presentare offerta con criteri di rotazione. Nell'applicare tale principio, in relazione alla tipologia della fornitura o prestazione richiesta, si terrà comunque conto dell'interesse dell'Ente che sia salvaguardata la partecipazione alle trattative delle ditte che dimostrano, in base ai precedenti affidamenti, di essere economicamente concorrenziali e che hanno dimostrato puntuale esecuzione dei medesimi. La puntualità della esecuzione del lavoro e della fornitura, nonché la sua qualità, sono elementi che verranno tenuti conto nella scelta delle ditte da invitare. La rotazione pertanto, in presenza delle sopraelencate fattispecie, potrà riguardare solo una parte delle ditte iscritte negli elenchi, salvaguardando il principio concorrenziale anche ampliando il numero dei soggetti da invitare.
8. E' fatta salva la possibilità di coinvolgere nelle indagini di mercato/gare informali anche ditte non comprese negli elenchi di cui al presente articolo, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico-professionale e capacità economico-finanziaria di cui al comma 3 del presente articolo, previsti per gli operatori già iscritti negli elenchi.
9. Per acquisti particolari e/o saltuari di beni o forniture o comunque in tutti i casi per i quali non vi sia apposita sezione dell'albo fornitori si procede alla individuazione delle ditte da invitare attraverso indagine ricognitiva degli operatori presenti sul mercato, anche attraverso ricerche Internet e di eventuali segnalazioni pervenute.
10. In sede di gara informale o trattativa diretta gli operatori economici potranno essere invitati ad attestare il permanere dei requisiti verificati al momento dell'inserimento nell'elenco.
11. La cancellazione dall'albo può essere disposta nei seguenti casi:
 - a) venga accertata la posizione di negligenza dell'impresa o malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
 - b) l'impresa si trovi sotto procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
 - c) ricorra per l'impresa l'applicazione della normativa antimafia;
 - d) l'impresa senza valida motivazione non presenti offerta in due gare consecutive;
 - e) su richiesta dell'impresa.
12. Le prestazioni parziali relative a progettazione di opere pubbliche eseguite all'interno si applicano altresì le prescrizioni dettate dall'art.9 comma 4 e seguenti.
13. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano qualora l'individuazione del contraente sia effettuato con procedure "aperte".
14. Quale linea programmatica l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative per l'introduzione dell'asta telematica e l'utilizzo del mercato elettronico. La relativa

disciplina verrà introdotta entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento.

ART. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per i lavori da eseguirsi in economia la stazione appaltante nomina un Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I medesimi possono anche essere individuati direttamente nel P.E.G.
2. Il responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione di beni e servizi in economia è il Responsabile del Settore competente, se non diversamente individuato dallo stesso nell'ambito dei dipendenti del proprio settore.

TITOLO II° - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ART. 5 – LIMITI DI SPESA ACQUISIZIONI FORNITURE E SERVIZI

1. Il ricorso alle procedure in economia di cui all'art.2 è consentito nel limite di € 130.000,00 al netto dell'IVA.
2. E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
3. I servizi/settori che hanno titolarità per l'acquisizione in economia sono responsabili per eventuali frazionamenti che dovessero verificarsi nella programmazione delle procedure di acquisto.

ART. 6 – TIPOLOGIA DEI BENI E SERVIZI

1. I beni e servizi oggetto delle procedure di spesa in economia sono ricompresi ***nell'allegato A*** al presente regolamento. L'elencazione è puramente esemplificativa e pertanto il ricorso alle spese in economia è comunque consentito nel rispetto dei limiti di spesa e delle norme del presente regolamento.
2. Gli acquisti di beni o servizi possono essere effettuati per singolo prodotto/servizio o per tipologie omogenee, ovvero in forme aggregate includenti differenti tipologie purché secondo modalità opportune dal punto di vista tecnico/economico.
3. Oltre al limite dell'importo indicato all'art. 5 comma 1 si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni di legge.

ART. 7 – CASI PARTICOLARI FORNITURE BENI E SERVIZI

1. Il ricorso alle spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 5 comma 1 del presente regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni e servizi, nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di gara, anche nel caso di contratti appena scaduti;
- d) casi di urgenza, causata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

1. Il responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione di beni e servizi in economia è il Responsabile del Settore competente, se non diversamente individuato dallo stesso nell'ambito dei dipendenti del proprio settore. Nel Piano Esecutivo di gestione risorse nonché in altri atti di indirizzo generale vengono stabilite le competenze qualora diverse dalla attribuzione dei budget.
2. L'esecuzione degli interventi in economia, disposta dal responsabile del procedimento, deve rientrare nell'ambito degli obiettivi e del "budget" determinati in sede di piano esecutivo di gestione delle risorse.
3. In caso di particolari provviste di natura specialistica o di comprovata urgenza, previo assenso del responsabile del settore di cui al precedente comma, il servizio/settore interessato può provvedere autonomamente.
4. Il responsabile del procedimento opera e svolge le funzioni così come definite nell'art.10 del Codice.

ART. 9 – PROCEDURA PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

1. La scelta del contraente per l'acquisizione di beni e servizi avviene con le seguenti modalità:
 - a) per i servizi e le forniture di beni il cui valore stimato sia di importo pari o inferiore a € 10.000,00 IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto mediante adozione di apposito atto, previo ottenimento del preventivo da parte della ditta fornitrice e previa verifica e valutazione delle ragioni di convenienza, congruità ed economicità da esplicitare nell'atto d'impegno della spesa;
 - b) per i servizi e le forniture di beni il cui valore stimato sia di importo compreso fra € 10.000,01 e € 20.000,00 IVA esclusa, mediante indagine di mercato ad un numero di imprese non inferiore a tre; la richiesta di preventivo e l'offerta della ditta può essere richiesta/presentata a mezzo lettera, fax o posta elettronica;
 - c) per i beni e le forniture il cui valore stimato sia di importo superiore ad € 20.000,00 e fino ad € 130.000,00 IVA esclusa mediante esperimento di gara ufficiosa fra un numero di imprese non inferiore a cinque.
2. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di specialità del bene o del servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. In tali casi nonché, ai sensi del comma 2 lett. b) dell'art. 4 della L.R. 30/4/2003 n. 12, qualora

ricorrano le circostanze previste dall'art. 41 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento

3. Per le forniture ricorrenti e per quelle nelle quali non è possibile predeterminare con esattezza la quantità delle forniture da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, generalmente coincidente con l'esercizio finanziario, si procede mediante affidamenti di somministrazione continuativa, che indichino in via presuntiva la relativa spesa. La scelta del contraente avviene con le procedure descritte nei precedenti commi 1) e 2) in relazione all'entità della spesa presunta di periodo. L'acquisizione avviene attraverso singole ordinazioni che si effettuano in relazione al fabbisogno concreto nei limiti dell'impegno di spesa assunto secondo la normativa vigente. E' possibile aumentare l'impegno di spesa assunto inizialmente, purchè il valore complessivo annuo non superi i limiti previsti per la procedura seguita per l'affidamento.
4. Per le progettazioni di opere pubbliche eseguite all'interno (servizio tecnico-progettuale e servizio progettazioni e urbanistica convenzionato) è consentito il ricorso all'acquisizione di servizi per prestazioni parziali non effettuabili internamente fino all'importo di € 20.000,00 con affidamento diretto previa verifica e valutazione delle ragioni di convenienza, economicità, congruità. Per importi superiori a € 20.000,00 e fino a € 40.000,00 è consentito l'affidamento con procedura negoziata alla quale è invitato un numero di soggetti non inferiore a tre, se sussistono in tale numero soggetti idonei.
5. Ai fini della scelta dei contraenti, si applicano in quanto compatibili, le norme di cui all'art. 3 del presente regolamento.
6. Il responsabile del procedimento al verificarsi della concreta esigenza di prestazioni professionali di cui all'elenco e previa verifica della sussistenza delle condizioni per l'affidamento dell'incarico ed in particolare o della inesistenza o della non sufficienza in relazione ai volumi lavorativi derivanti dagli incarichi affidati, accertata per mezzo di una reale ricognizione all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, procederà a richiedere al professionista la presentazione dell'offerta in relazione al progetto/studio da affidare. Si applicano alla fattispecie i criteri di rotazione definiti all'art. 3 del presente regolamento.
7. Per gli incarichi superiori ad € 40.000,00 e fino ad € 100.000,00 si applica la disciplina degli incarichi professionali definita dalla legislazione regionale in materia.

ART. 10 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO E AMMINISTRAZ. DIRETTA

1. Per l'acquisizione di beni e servizi di valore stimato superiore a € 20.000,00 mediante cottimo fiduciario o amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, a seguito della determinazione di cui all'art. 8, richiede per iscritto preventivi di spesa/offerta entro un limite da stabilirsi di volta in volta (di norma non inferiore a 8 giorni) ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati tramite indagini di mercato ovvero elenco di cui all'art.3 predisposto a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. In linea generale, salvo diversa prescrizione stabilita negli atti di gara in relazione a particolari tipologie di acquisizione di beni e servizi, per gli affidamenti fino a €

150.000,00 per gli operatori economici è sufficiente la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

3. La richiesta di offerta alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'onori, contenenti almeno i seguenti elementi:
 - a. oggetto e condizione delle prestazioni;
 - b. modalità di scelta del contraente – criterio di aggiudicazione
 - c. termine entro il quale presentare l'offerta;
 - d. caratteristiche tecniche;
 - e. qualità e modalità di esecuzione;
 - f. eventuali garanzie e penali;
 - g. importo a base di gara;
 - h. modalità di pagamento;
 - i. obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti.
4. Qualora non sia possibile invitare almeno 5 imprese la lettera invito e il relativo capitolato dovranno essere pubblicati sul sito Internet e nell'Albo Pretorio del Comune per tutto il tempo stabilito per la presentazione delle offerte. Nel rispetto dei patti, delle condizioni e dei termini previsti nei documenti pubblicati all'albo e nel sito, tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno partecipare alla gara senza la necessità di un invito espresso.
5. L'individuazione della migliore offerta può avvenire con il criterio del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
6. Nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione e nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere precisati i criteri di valutazione precisando la ponderazione relativa attribuita agli stessi.
7. L'apertura delle buste avviene preferibilmente in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati e comunicati, anche via fax o posta elettronica, alle ditte partecipanti con un preavviso di 24 ore.
8. L'aggiudicazione è predisposta con provvedimento del responsabile del procedimento con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.
9. Il Responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.
10. Il Responsabile del Procedimento, nei casi in cui sia pervenuta una sola offerta valida può dare corso ugualmente all'affidamento della fornitura o del servizio qualora ritenga l'offerta congrua.

ART. 11 - PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO/PAGAMENTI/GARANZIE

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione, con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono richiamare le disposizioni contenute nella lettera invito integrate, se del caso, dalle migliorie apportate in sede di proposta di offerta.

2. La liquidazione viene effettuata in base a fattura (o altro documento fiscalmente valido) emessa nei modi e nei termini di legge.
3. Il pagamento, previa acquisizione del visto di regolarità attestante la corrispondenza della fornitura all'ordine, è disposto entro il periodo di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, salvo diverso termine fissato nella richiesta di offerta.
4. La cauzione a garanzia dell'adempimento di regolare fornitura o della prestazione di servizi non è di regola dovuta in caso di affidamento secondo le disposizioni del presente regolamento. L'eventuale previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera d'invito o negli altri atti di gara.

ART. 12 – INADEMPIMENTI

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o impresa cui è stata affidata la fornitura di beni e servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. L'amministrazione dopo formale diffida, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene o servizio a ad altro soggetto e/o impresa, con l'esercizio da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza, oltre alle penali se previste.
2. Nel caso di inadempimento, l'amministrazione può altresì, previa diffida scritta, procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo sempre il risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali se previste.

TITOLO III° - AFFIDAMENTO LAVORI IN ECONOMIA

ART. 13 – LIMITI DI SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA

1. Il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori non può comportare, per ogni singolo intervento, una spesa superiore al limite di € 200.000,00 IVA esclusa.
2. Per i lavori in amministrazione diretta, ai fini del rispetto del predetto limite, non si considerano gli oneri del personale.
3. E' espressamente vietato frazionare artificialmente qualsiasi esecuzione di lavoro, avente carattere unitario, allo scopo di eludere il limite economico previsto dal presente regolamento.
4. Non sono considerati artificialmente frazionati:
 - a) l'esecuzione di lavori in economia quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
 - b) gli affidamenti di un lavoro misto effettuati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione. Sono lavori misti gli interventi per i quali sono previsti contemporaneamente lavori-forniture-servizi, o lavori-forniture, o lavori-servizi.

ART. 14 – TIPOLOGIA DEI LAVORI

1. Possono essere eseguiti lavori in economia, con le forniture di beni ed i servizi ad essi connessi, mediate amministrazione diretta, tutti gli interventi di competenza della Comunità Montana, quali a titolo esemplificativo:
 - a) manutenzione ed interventi sulle strade comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione e rovina dei manufatti, ed in genere in altre circostanze che rendano imprescindibile l'intervento a scampo di danni a persone o cose;
 - b) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia o del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bituminati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, ed in genere gli interventi attinenti a manto di usura del piano viabile;
 - c) manutenzione ed interventi per sovrastrutture stradali, corpo stradale nelle sue varie parti, opere d'arte, di presidio e di difesa, fossi, canali, alvei e relativi manufatti, opere a verde, opere di sicurezza stradale e di segnaletica orizzontale e verticale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, impermeabilizzazioni di manufatti, giunti per gli impalcati, pavimentazioni, inaffiamenti, sistemazione delle scarpate;
 - d) sistemazioni di accessi ed opere per assicurare la continuità alle proprietà interessate da espropri, demolizione di immobili interessati da espropri;
 - e) manutenzione anche straordinaria ed interventi per impianti tecnologici, di automazione e meccanizzazione, in particolare radio-telefonici, elettrici, idraulici, irrigui, di ventilazione, di illuminazione, ecc.;
 - f) manutenzione ed interventi per fognature, impianti di sollevamento o trattamento;
 - g) manutenzione ed interventi per giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - h) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazioni di beni comunali demaniali e patrimoniali, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze o in proprietà/uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le relative spese siano a carico del locatario;
 - i) lavori di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e archeologico;
 - j) ogni altro intervento necessario alla rinaturazione, ripristino e conservazione di ambienti naturali ed alla loro fruizione.
 - k) Ed in generale ogni altro intervento tecnico manutentivo, migliorativo, di costruzione o di ampliamento di beni, impianti e strutture comunali.

2. L'affidamento in economia mediante il cottimo fiduciario, riguarda i lavori delle seguenti tipologie:
 - a) Manutenzione di opere od impianti, interventi per la rinaturazione, il ripristino e la conservazione di ambienti naturali, nonché per la fruizione degli stessi;

- b) Interventi in materia di sicurezza;
 - c) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d) Lavori necessari per la compilazione dei progetti;
 - e) Completamento di opere e impianti a seguito di risoluzione del contratto, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
3. Il programma annuale dei lavori è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
4. L'esecuzione dei lavori in economia è assoggetta alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavori.

ART. 15 – CASI PARTICOLARI LAVORI IN ECONOMIA

1. Il ricorso alle spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 13 comma 1 è altresì consentito per lavori di qualsiasi natura, nelle seguenti ipotesi:
- a) interventi in materia di sicurezza;
 - b) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
 - c) completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - d) lavori necessari per la compilazione dei progetti.

ART. 16 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (R.U.P.)

1. Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), che svolge le funzioni definite dall'art.10 del "Codice", nonché dalle vigenti normative regionali in materia.
2. Al Responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità ed il collaudo se previsto.
3. Per l'espletamento degli adempimenti tecnici il R.U.P. si avvarrà dell'ufficio tecnico comunale o di altri tecnici dallo stesso incaricati;

ART. 17 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quant'altro necessari, anche questi nella disponibilità dello stesso ente, ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
2. In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 14 (Tipologie dei lavori) , fermi restando i limiti di spesa indicati all'art. 13 comma 1 (€ 200.000,00).
3. Le varie forniture necessarie alla manutenzione di opere ed impianti, fermo restando il limite di spesa sopra indicato devono essere affidati con le modalità di cui ai precedenti artt. 9 e 10.

4. Per gli affidamenti di cui sopra potrà essere valutata la maggiore convenienza economica determinata non solo dal miglior prezzo offerto ma anche dalla reale disponibilità, in zona utile al cantiere, di fornitori in grado di garantire prestazioni tempestive e continuative. Può assumere rilevanza altresì la conoscenza diretta in merito all'affidabilità ed alle capacità dell'operatore, nonché all'efficienza dei mezzi di cui dispone la ditta.

ART. 18 – PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEI LAVORI A COTTIMO FIDUCIARIO

1. Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento a terzi dei lavori individuati al precedente art.14 del presente regolamento.
2. Il R.U.P. opera nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza evitando l'interpello reiterato di concorrenti quando sia a conoscenza di un numero sufficientemente ampio di soggetti in possesso dei requisiti necessari ed in grado quindi di soddisfare le richieste dell'amministrazione.
3. La scelta del contraente per l'esecuzione dei lavori a cottimo avviene con le seguenti modalità:
 - a) per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) è consentito l'affidamento diretto mediante adozione di apposito atto, previo ottenimento del preventivo da parte dell'impresa e previa verifica e valutazione delle ragioni di convenienza, congruità ed economicità da esplicitare nell'atto di impegno di spesa;
 - b) per i lavori di importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 (IVA esclusa) mediante esperimento di gara ufficiosa da espletarsi fra almeno 3 imprese.

ART. 19 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO

1. I lavori in economia a cottimo di importo superiore a € 40.000,00 sono affidati previa gara informale da espletarsi fra almeno 3 imprese sulla base di uno dei seguenti criteri di aggiudicazione:
 - a) prezzo più basso, determinato mediante ribasso sull'importo posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari;
 - b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi variabili a seconda della natura della prestazione, quali, a titolo indicativo, il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, la qualità, le caratteristiche estetico-costruttive, l'assistenza tecnica, le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera. I criteri di valutazione che si intendono utilizzare sono espressamente menzionati nella lettera invito, nell'ordine decrescente di importanza loro attribuita.
2. Per la partecipazione alla gara informale le imprese in linea generale e salvo diversa prescrizione stabilita negli atti di gara in relazione a particolari tipologie di lavori, per gli affidamenti fino a € 150.000,00 è sufficiente la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

3. Le imprese da invitare alla gara sono prescelte tramite indagine di mercato, ovvero secondo i principi, in quanto applicabili, definiti all'art. 3 del presente regolamento sempre sulla base di principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
4. La richiesta di offerta alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito raccomandata con avviso di ricevimento e deve contenere almeno le seguenti indicazioni:
 - a) oggetto della prestazione
 - b) termine entro il quale presentare l'offerta
 - c) importo a base di gara
 - d) qualità
 - e) modalità e tempi di esecuzione
 - f) eventuali garanzie da prestare
 - g) criteri di aggiudicazione
 - h) modalità e termini di pagamento
 - i) applicazione di penali in caso di inadempimento contrattuale.
5. La medesima lettera d'invito può precedere la previsione della facoltà, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempienza, di interpellare il secondo classificato al fine di addivenire alla stipula di un nuovo contratto, alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta.
6. Le offerte redatte in carta da bollo, sono presentate in busta chiusa. L'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.
7. Il R.U.P. verifica, in contraddittorio con le imprese interessate, la congruità delle offerte che presentino, a suo insindacabile giudizio, carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione richiesta, procedendo, se del caso, all'esclusione delle stesse.
8. L'affidamento dei lavori può essere disposto anche in presenza di una sola offerta valida.
9. L'atto di cottimo, sottoscritto dalle parti, contiene le seguenti indicazioni minime:
 - a) elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura ovvero importo per quelle a corpo;
 - c) condizioni di esecuzione;
 - d) termine e ultimazione dei lavori;
 - e) modalità di pagamento;
 - f) la cauzione, se dovuta;
 - g) penalità in caso di ritardo e diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.
10. L'eventuale subappalto è regolato dalle vigenti disposizioni normative.
11. L'atto di cottimo, sottoscritto dalle parti non è soggetto ad approvazione ed è assoggettato al regime di registrazione fiscale solo in caso d'uso.

ART. 20 – LAVORI DI URGENZA

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato, ed i lavori necessari per

rimuoverlo. Il verbale è compilato da un tecnico ed è trasmesso con una perizia estimativa al servizio competente per la copertura finanziaria e l'autorizzazione dei lavori.

2. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, contestualmente alla redazione del verbale è disposta l'immediata esecuzione dei lavori in amministrazione diretta ovvero in cottimo fiduciario con affidamento diretto ad una o più imprese entro il limite di € 200.000,00 IVA esclusa o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
3. Entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori è redatta una perizia giustificativa degli stessi che viene trasmessa, unitamente al verbale di somma urgenza, al servizio competente per la copertura della spesa e l'approvazione dei lavori.

ART. 21 – CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati secondo le procedure indicate dalla vigente normativa regionale e relativo Regolamento di attuazione.
2. Per lavori fino a € 20.000,00 è sufficiente il certificato di regolare esecuzione.

Art. 22 – LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO

1. Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati raggugliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del R.U.P.

ART. 23 – PERIZIE DI VARIANTE

1. Nell'ambito di esecuzione dei lavori a cottimo, qualora sia stato redatto apposito progetto, le varianti in corso d'opera nonché le perizie suppletive sono regolate dall'art.27 della L.R.14/2002 e relativo regolamento di attuazione.
2. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il R.U.P. provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di contabilità.
3. In nessun caso la spesa complessiva può superare i limiti di € 200.000,00 IVA esclusa.

ART. 24 – LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI LAVORI

1. I lavori per gli interventi in economia affidati in amministrazione diretta sono liquidati con atto del responsabile del procedimento su presentazione di fattura o nota spese, corredati dal certificato di regolare esecuzione. Il pagamento ai fornitori avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.
2. I lavori affidati a cottimo sono liquidati in base a stati di avanzamento e/o rendiconto finale con atto del responsabile del procedimento e secondo la normativa vigente. I relativi pagamenti, sulla base di regolari fatture, sono effettuati in base allo stato di

avanzamento; la rata di saldo viene corrisposta dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione o collaudo.

ART. 25 – GARANZIE

1. Le imprese che concorrono per l'affidamento dei lavori in economia sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria.
2. Le imprese affidatarie di lavori a cottimo superiore a € 40.000,00 IVA esclusa, al netto del ribasso di gara, sono obbligati a costituire garanzia nelle forme di legge. Per i lavori a cottimo di importo inferiore ad € 40.000,00 la garanzia è dovuta se richiesta negli atti di gara.
3. Per le imprese certificate, la garanzia fedejussoria è ridotta del 50%.

ART. 26 – INADEMPIMENTI

1. In caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o impresa cui viene affidata l'esecuzione dei lavori o esecuzione di beni e servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto di cottimo o nella lettera d'ordinazione. Il Responsabile del procedimento dopo formale diffida ad adempiere a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro a spese del soggetto/impresa, salvo l'esercizio da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso di inadempimento grave, il R.U.P. può altresì previa diffida scritta, procedere alla risoluzione del contratto, fermo ed impregiudicato il diritto al risarcimento per tutti gli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.

ART. 27 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti.

BENI

1. Carta, stampati, registri, generi di cancelleria;
2. Giornali, riviste, marche ovvero valori bollati, abbonamenti a periodici pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, rilegatura di libri;
3. Macchine, mobili ed arredi, per l'ufficio e per i servizi comprensoriali delegati dai Comuni alla Comunità Montana (Servizio rifiuti, personale, sportello unico, biblioteche, progetti giovani etc.)
4. Attrezzature e reti informatiche, fotocopiatrici, affrancatrici, apparecchi da registrazione acustica, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, software nonché materiale informatico di vario genere, palmari;
5. Beni per organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
6. Coppe, medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi in omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante;
7. Beni diversi per ospitalità e forme di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da acquistarsi per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
8. Materiali di pulizia;
9. Segnaletica relativa alla toponomastica;
10. Materiali da utilizzarsi nel campo delle attività sociali, culturali, delle politiche giovanili, delle biblioteche, nonché materiali ed attrezzature per attività didattiche e formative;
11. Materiali per manutenzione attrezzature ed impianti;
12. Materiali per il mantenimento e la manutenzione dei beni mobili ed immobili del patrimonio comunitario;
13. Condizionatori, climatizzatori, pompe di calore, radiatori;
14. Materiali per la tutela del territorio e dell'ambiente;
15. Piante, bulbi, semi e fiori e provvista materiali diversi per la manutenzione del verde pubblico;
16. Giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
17. Veicoli, automezzi, macchine operatrici diverse, nonché materiali di ricambio e accessori per le riparazioni e manutenzioni degli stessi;
18. Carburanti, combustibili, lubrificanti;
19. Capi di vestiario e relativi accessori per il personale dipendente, compresi i dispositivi di protezione individuale per la sicurezza sul posto di lavoro;
20. Macchine, impianti, apparati di sicurezza, sistemi, estintori, attrezzi e materiali per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
21. Materiali di ferramenta;
22. Tappezzerie, tende e materiale similare;
23. Opere d'arte e collezioni;
24. Libri e materiale librario e promozionale necessari per il funzionamento del sistema bibliotecario;
25. Altri beni e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunitari.

SERVIZI

1. Organizzazione e partecipazione nell'interesse dell'Ente a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
2. Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento anche rivolti al personale dei Comuni interessati a servizi in delega (rifiuti, serv. Tecnici, personale, sportello unico, biblioteche e progetti giovani);
3. Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, nonché servizi di comunicazione e informazione audiovisiva, televisiva e radiofonica;
4. Servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica e amministrativa, studi e ricerche, statistica;
5. Servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
6. Servizi di buffet in occasioni di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
7. Servizi di traduzione, interpretariato, lavori di copiatura;
8. Servizi di stampa, litografia, tipografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale;
9. Rilegatura di libri, pubblicazioni di vario genere; riproduzioni cartografiche e di copisteria;
10. Spese per stampa e diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali, ecc. ivi comprese le spese per la distribuzione;
11. Realizzazione di software e altri servizi informatici;
12. Manutenzione attrezzature informatiche e reti;
13. Manutenzione software;
14. Servizi di inserimento dati su supporti informatici o di sistemazione basi dati informatiche, anche con l'utilizzo di software proprietari;
15. Servizi di elaborazione e produzione grafica di documenti ed elaborati anche tecnici o tecnico progettuali, cartografici ecc., comprensivi della fornitura dei medesimi prodotti su supporto informatico;
16. Somministrazione temporanea di lavoro di personale;
17. Noleggio hardware, attrezzature, reti informatiche, impianti, macchinari, attrezzature varie;
18. Servizio lavanderia e guardaroba;
19. Servizio pulizia fabbricati comunitari;
20. Trasporto di persone;
21. Servizio ristorazione e catering;
22. Servizi alberghieri;
23. Utenze telefoniche, elettriche, idriche e gas;
24. Servizi postali;
25. Spedizioni e trasporti di cose
26. Riparazione di mobili e di attrezzature d'ufficio, arredi e complementi di arredamento;
27. Manutenzione (compresi lavaggi) e riparazione di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili e relativi impianti;

28. Vigilanza diurna e notturna, guardiani a e custodia di immobili e mobili;
29. Servizi legati all'organizzazione di eventi musicali, culturali, di spettacolo, turistici, sportivi, promozione economia locale, promozione territorio e similari;
30. Servizi di allestimento stand promozionali del territorio in occasione di fiere mostre e mercati;
31. Servizi di realizzazione pagine promozionali e/o spot pubblicitari del territorio, video e DVD;
32. Noleggio di attrezzature, arredi e automezzi per il trasporto di cose e persone;
33. Spese per corsi di attività sportive, culturali e ricreative nell'ambito delle attività culturali e delle politiche giovanili (compresi gli oneri di legge SIAE, Tassa occupazione suolo , etc.)
34. Locazioni di beni mobili ed immobili;
35. Manutenzione del verde pubblico, quali servizi di sfalcio, potatura e raccolta di materiale verde;
36. Servizi di pulizia strade, piazze, ambiente e territorio (compreso lo sgombero della neve)
37. Mantenimento e manutenzione dei beni mobili ed immobili del patrimonio comunitario e delle pertinenze;
38. Manutenzione impianti, macchinari ed attrezzature;
39. Consulenze scientifiche ed economiche;
40. Traslochi e trasferimenti;
41. Servizi di sicurezza sui luoghi di lavoro;
42. Servizi nel campo delle attività sociali, delle politiche giovanili, nonché servizi per attività didattiche e formative;
43. Servizi inerenti il controllo, la custodia, la cura e tutela degli animali;
44. Servizi di prestazioni progettuali parziali per progettazioni interne, secondo le regole di cui all'art. 9, comma 4 e seguenti del presente regolamento;
45. Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dei servizi comunali.