



# **REGOLAMENTO DEI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI IN ECONOMIA**

**Approvato con Provvedimento  
del Commissario Straordinario n. 180/CS del 19.12.2011  
modificato con Provvedimento dell'Amministratore  
Temporaneo n. 9/AT del 06.02.2012**

## INDICE

ART. 1 OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE E FONTI	3
ART. 2 MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA	3
ART. 3 LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	3
ART. 4 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI CHE POSSONO ESEGUIRSI IN ECONOMIA	4
ART. 5 TIPOLOGIA DI LAVORI CHE POSSONO ESEGUIRSI IN ECONOMIA	6
ART. 6 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	6
ART. 7 PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	6
ART. 8 AFFIDAMENTO COL SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO	7
ART. 9 PROGRAMMAZIONE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI. PUBBLICITÀ, COMUNICAZIONI.	7
ART. 10 ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	7
ART. 11 PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO E DELLA FORNITURA	8
ART. 12 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO	8
ART. 13 QUALIFICAZIONE DEI SOGGETTI AFFIDATARI	11
ART. 14 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	11
ART. 15 LAVORI IN ECONOMIA IN CASO DI URGENZA	11
ART. 16 LAVORI IN ECONOMIA IN CASO DI SOMMA URGENZA	12
ART. 17 MAGGIORI SPESE E PERIZIE SUPPLETIVE	12
ART. 18 NORMATIVA ANTIMAFIA E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	12
ART. 19 CONTENUTI DELL'ATTO DI COTTIMO	13
ART. 20 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE	13
ART. 21 ESITI - PUBBLICITÀ	14
ART. 22 ESECUZIONE FORNITURE E SERVIZI	14
ART. 23 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI	14
ART. 24 CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA	15
ART. 25 DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI	15
ART. 26 CONTRATTI APERTI	15
ART. 27 DISPOSIZIONI FINALI	16

## **Art. 1 Oggetto di regolamentazione e fonti**

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni, servizi e lavori da parte della Comunità Montana della Carnia.
2. Le norme in esso contenute si armonizzano con il Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture emanato con il D.Lgs 12.04.2006 n. 163, con il D.P.R. 5.10.2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e con la normativa regionale, in particolare la L.R. 14/2002 e s.m.i e relativi decreti attuativi, nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione .
3. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.
4. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere sempre sostituita con il ricorso alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 e ss.mm.ii. e qualora venga effettuata ai sensi del presente regolamento, deve comunque avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per beni e servizi compatibili con quelli oggetto di convenzioni in corso.
5. Ai sensi dell'art. 85, c. 13 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii., e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
6. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può avvalersi del mercato elettronico di cui all'art. 344 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii..

## **Art. 2 Modalità di esecuzione in economia**

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i lavori e le forniture di beni e servizi, nell'ambito delle categorie e nel rispetto dei limiti di importo indicati nei successivi articoli.
2. L'esecuzione degli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - in amministrazione diretta;
  - per cottimo fiduciario;
3. L'esecuzione degli interventi può essere demandata a uffici comuni, istituiti tra la Comunità Montana e le Amministrazioni Comunali, che svolgeranno il compito di Centrali Uniche di Committenza.

## **Art. 3 Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione dell'art. 125, comma 9 D.Lgs 12.04.2006 n. 163, fino all'importo di 193.000,00 Euro.
2. Ai sensi dell'art. 125, comma 8 D.Lgs 12.04.2006 n. 163, per i lavori in economia il limite d'importo è stabilito in Euro 200.000,00; qualora si tratti di lavori eseguiti in amministrazione diretta il limite di importo é stabilito in Euro 50.000,00 (art. 125,

comma 5 D.Lgs. n. 163/2006).

3. I limiti di cui ai commi 1 e 2 sono automaticamente adeguati agli importi che verranno eventualmente successivamente stabiliti dagli atti di aggiornamento dei predetti importi.

4. Le forniture, i servizi e i lavori di importo superiore ai limiti di cui ai commi 1 e 2 non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

5. Gli importi sono sempre da intendersi al netto dell'I.V.A.

#### **Art. 4 Tipologia degli interventi delle forniture e dei servizi che possono eseguirsi in economia**

1. Si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie di beni e servizi che potranno essere acquisiti in economia:

2. Tipologie di forniture

- 1) Cancelleria
- 2) Arredi, attrezzature, impianti, strumenti per locali, stanze ed uffici
- 3) Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali
- 4) Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali), anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico
- 5) Apparecchiature e programmi informatici
- 6) Automezzi e relativi ricambi e manutenzioni
- 7) Carburanti e lubrificanti
- 8) Materiale di ferramenta e segnaletica stradale
- 9) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia
- 10) Locazione di beni mobili e locazione finanziaria
- 11) Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici dell'Ente
- 12) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi dell'Ente
- 13) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – televisori – registratori – radio, impianti audio-video, ecc
- 14) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche
- 15) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili di proprietà o presi in locazione o comunque condotti ed utilizzati dall'Ente
- 16) Beni preparatori per la compilazione di progetti
- 17) Vestiario per dipendenti dell'ente
- 18) Acquisto di spazi promozionali su giornali, riviste, televisioni, siti web; Spese per la pubblicazione di atti per i quali l'adempimento sia dovuto (bandi di gara, concorsi, avvisi, ecc.)
- 19) Corsi di aggiornamento e perfezionamento del personale, seminari, workshop;
- 20) Acquisti di beni per organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre,

spese per ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili, spese di rappresentanza.

- 21) Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie

### 3. Tipologie di servizi

- 22) Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature, beni mobili in genere
- 23) Servizi di trasporto in genere compresi i traslochi di mobilio e di dotazioni di ufficio
- 24) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa, tributaria, attinenti l'architettura e l'ingegneria, postali e di spedizione in genere
- 25) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
- 26) Servizi di collocamento e reperimento di personale
- 27) Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro
- 28) Servizi di eliminazione di scarichi di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi
- 29) Servizi informativi, editoriali e di stampa
- 30) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
- 31) Servizi di mensa e di ristorazione
- 32) Servizi per la custodia e la sicurezza
- 33) Servizi sociali, sanitari e assistenziali
- 34) Organizzazione di convegni, congressi, cerimonie, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, turistiche, sportive e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori
- 35) Servizi ricreativi e sportivi
- 36) Servizi di demolizione e sgombero di materiali
- 37) Servizi di traduzione ed interpretazione
- 38) Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività

4. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti dell'importo di cui all'art. 4 è altresì consentito nei seguenti casi particolari:

- 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata 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.

5. La Comunità ha comunque la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di provviste, forniture e servizi non espressamente previsti nel

precedente comma 1, purché ciò sia previsto dal Piano Esecutivo di Gestione, ovvero ne venga dimostrata la convenienza, con opportuno provvedimento dirigenziale.

#### **Art. 5 Tipologia di lavori che possono eseguirsi in economia**

1. Sono eseguiti in economia le seguenti tipologie di lavori:

- 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 di progetti;
- e. completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

#### **Art. 6 Responsabile del Procedimento**

1. Nelle procedure relative all'esecuzione delle spese in economia, il dirigente o il responsabile del servizio competente per materia assume le funzioni di responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 272 e 273 del D.P.R. 15.10.2010, n. 207 e ss.mm.ii, nonché della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. e del relativo Regolamento di attuazione, salvo che non assegni tale incombenza ad altro dipendente dell'unità, con le modalità previste dal regolamento medesimo.

2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, in particolare redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, garantisce gli adempimenti in materia di certificazione antimafia, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, qualora necessari, nonché provvede ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

3. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti, a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

4. Il responsabile del procedimento svolge i propri compiti con il supporto del personale dell'Amministrazione.

5. Nel caso in cui l'organico dell'Ente presenti carenze o in esso non sia compreso un soggetto in possesso delle specifiche professionalità necessarie per svolgere i compiti del responsabile unico del procedimento per l'acquisizione di forniture e servizi, si provvede, ai sensi dell'articolo 10, comma 7, del codice dei contratti pubblici, a supportare l'attività del responsabile del procedimento mediante l'affidamento di incarichi di servizio a soggetti aventi specifiche competenze tecnico-amministrative, organizzative e legali.

6. Nel caso di acquisti tramite centrali di committenza si applica quanto previsto dall'art. 274 del D.P.R. 15.10.2010, n. 207 e ss.mm.ii.

#### **Art. 7 Procedura in amministrazione diretta**

1. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue

gli interventi per mezzo di personale dipendente dell'Ente e/o a disposizione dello stesso, utilizzando mezzi propri dell'Ente o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni/materiali che si dovessero rendere necessari.

#### **Art. 8 Affidamento col sistema del cottimo fiduciario**

1. Nel cottimo le acquisizioni di forniture, servizi e lavori avvengono mediante affidamento a persone o imprese.
2. Quando viene scelto il sistema del cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonei soggetti, secondo le modalità indicate nel successivo art. 12.
3. La procedura amministrativa per l'affidamento degli interventi mediante cottimo fiduciario viene svolta seguendo i principi della celerità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento e semplificazione amministrativa, richiedendo alle persone o alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

#### **Art. 9 Programmazione delle forniture e dei servizi. Pubblicità, comunicazioni.**

1. Il ricorso alle procedure in economia deve avvenire nel rispetto degli atti di programmazione eventualmente previsti dall'Amministrazione.
2. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono soggette agli obblighi di pubblicità previsti per quelle di evidenza pubblica. Esse vengono svolte temperando l'efficienza dell'azione amministrativa con il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, rotazione, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. A tal fine l'invio delle lettere d'invito per forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro (I.V.A. esclusa) viene preceduto da una indagine di mercato effettuata nelle forme stabilite dalla legislazione vigente e/o con modalità tali da garantire il rispetto dei principi dianzi richiamati, nonché l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
5. Le forme della procedura devono comunque rispettare i principi di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
6. La pubblicazione dell'elenco annuale delle forniture e dei servizi eventualmente adottato dall'Amministrazione, costituisce assolvimento all'obbligo della garanzia di una pubblicità adeguata in applicazione dei principi comunitari di trasparenza e di proporzionalità

#### **Art. 10 Elenchi di operatori economici**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di istituire elenchi di operatori economici da

invitare alle procedure in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

2. Il provvedimento di istituzione degli elenchi prevede le modalità di costituzione e di funzionamento degli elenchi, che devono sempre essere aperti all'iscrizione degli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti dall'Amministrazione e che devono essere aggiornati periodicamente, almeno con cadenza annuale.

3. L'Amministrazione può altresì decidere la creazione di elenchi comuni con altri enti, stipulando con questi ultimi apposita convenzione, nonché di utilizzare elenchi costituiti da altre stazioni appaltanti.

4. Nei predetti elenchi sono iscritti gli operatori che ne facciano richiesta. A tal fine si procede alla pubblicazione con cadenza almeno annuale di un avviso all'albo pretorio e sul profilo del committente.

5. Gli elenchi possono essere integrati nel corso dell'anno ad iniziativa dei dirigenti/responsabili del servizio e non pregiudicano la possibilità per gli stessi di consultare o invitare altri operatori, non iscritti in elenco, qualora ciò sia ritenuto opportuno per verificare un adeguato numero di offerte in relazione alla specificità dell'intervento.

6. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.

7. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Il dirigente/responsabile del servizio può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

#### **Art. 11 Progettazione del servizio e della fornitura**

1. Tenuto conto dei principi di efficacia, snellezza e tempestività dell'azione amministrativa, per l'acquisizione di servizi e forniture per importi inferiori a 40.000,00 Euro la progettazione di servizi e forniture e concorsi di progettazione di servizi e forniture prevista dall'art. 279 del D.P.R. 207/2010 è assolta dalla predisposizione di una stima sommaria dell'intervento ed di un eventuale foglio condizioni.

2. La progettazione prevista dall'art. 279 del D.P.R. 207/2010 è approvata con determinazione del responsabile del servizio.

3. Il bando di gara può integrare o ridurre i contenuti del progetto.

#### **Art. 12 Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. Le procedure di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dagli artt. 122 e 124 del Codice per gli altri appalti di lavori, forniture e servizi sottosoglia.

2. I soggetti da consultare, nel rispetto delle soglie e dei principi di cui all'art. 125, comma 8) e 11) del Codice, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici di cui all'art. 9.

3. In caso di forniture e servizi, per la procedura del cottimo fiduciario deve essere



seguita una delle seguenti modalità:

*a) Buoni d'ordine*

Per l'esecuzione delle spese in economia per la fornitura di beni e servizi di importo fino a 500,00 euro (IVA esclusa), si procede, ove istituiti, mediante buoni d'ordine. I buoni d'ordine vengono redatti in duplice esemplare e sono firmati dal dirigente o dal responsabile del servizio. Essi devono essere numerati progressivamente ed indicare l'oggetto della spesa, il suo importo, il creditore ed il corrispondente impegno di riferimento.

*b) Affidamento DIRETTO*

Per le forniture ed i servizi in economia di importo non superiore a 40.000,00 Euro, si può procedere anche con affidamento diretto (trattativa diretta) rivolto ad una sola persona o impresa, anche senza ricerca di mercato, con attestazione di congruità dei prezzi da parte del Responsabile del Procedimento.

Si può pure procedere con affidamento diretto, nel caso di privativa industriale ovvero di beni e servizi che una sola impresa può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti.

*c) Affidamento con modalità SEMPLIFICATA*

In tutti i casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia sia uguale o superiore a 40.000,01 Euro e sino alla soglia di cui al precedente art. 3 si procede mediante procedura negoziata previa indagine di mercato o esperimento di gara ufficiosa tra un congruo numero di persone o imprese che non deve essere inferiore a cinque (se sussistono in tale numero soggetti idonei).

L'avvio della procedura è disposto con determinazione assunta ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 11, c. 2, del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii. dal responsabile servizio competente, con la quale si stabilisce di invitare le ditte di cui all'elenco predisposto dal responsabile del procedimento da conservare in atti e la lettera d'invito che contiene le condizioni per la partecipazione alla stessa. La determinazione adottata ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché la lettera d'invito, devono riportare, anche mediante allegazione dello schema di atto di cottimo:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, I.V.A. esclusa;
- b) le garanzie richieste al contraente;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo, in giorni, di validità delle stesse;
- e) l'indicazione del termine e delle condizioni di esecuzione della prestazione, se del caso anche mediante l'approvazione di apposito capitolato d'oneri o foglio condizioni;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli eventuali elementi di valutazione qualora si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere alla aggiudicazione

nel caso di presentazione di una unica offerta valida;

- i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii. e del relativo regolamento di esecuzione, nonché il diritto della stazione appaltante di provvedere d'ufficio all'esecuzione delle forniture o dei servizi, a rischio della controparte, nonché di rescindere mediante semplice denuncia il contratto, qualora l' affidatario non adempia alle condizioni pattuite;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l) l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli artt. 38 e 39 del D.Lgs. 163/2006 da rendersi con apposita dichiarazione.
- m) Codice identificativo della gara (CIG) rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici
- n) Indicazione in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia pari o superiore a € 40.000,00 o altro importo eventualmente definito dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici
- o) Indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c. 5 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.

L'invito agli operatori economici a partecipare alla procedura negoziata avviene mediante lettera diramata tramite posta, telefax o posta elettronica certificata.

Il termine per la presentazione delle offerte viene stabilito in 10 giorni interamente liberi, naturali e successivi per gli affidamenti di importo inferiore a 100.000,00 Euro (I.V.A. esclusa), e in 15 giorni interamente liberi, naturali e successivi per gli affidamenti di importo pari o superiore a 100.000,00 Euro (I.V.A. esclusa). Il dirigente o il responsabile del servizio competente può stabilire, in relazione alla tipicità dell'intervento, termini superiori a quelli come sopra stabiliti.

La procedura deve essere improntata al rispetto del principio di segretezza e in particolare, per la presentazione della offerta, deve essere richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la persona o l'impresa e la gara per cui si concorre.

4. In caso di lavori la procedura di cottimo si svolge secondo le previsioni dei commi 3 e 4 dell'art. 67 del D.P.R. 05.06.2003 165/Pres, procedendo con le seguenti modalità di affidamento:

A) per importo non superiore a Euro 40.000,00=  
si può procedere con affidamento diretto con attestazione da parte del Responsabile del procedimento della congruità dei prezzi, sulla base di un elenco di lavorazioni ritenute necessarie.

B) per importo non superiore a Euro 200.000,00=  
sulla base di un'indagine di mercato tra un numero di imprese non inferiore a cinque. Il limite di cinque ditte può essere ridotto a tre ditte qualora l'indagine di mercato riguardi interventi specialistici che solo poche ditte possono eseguire.

Le ditte prescelte a partecipare all'indagine di mercato sono invitate a mezzo di lettera raccomandata, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento, contenente le informazioni circa la natura del lavoro da eseguire, nonché eventuali elaborati per l'offerta.

### **Art. 13 Qualificazione dei soggetti affidatari**

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. Per gli affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 3 è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, 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 nel rispetto delle previsioni dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006.

3. Per gli affidamenti a persone la qualificazione è dimostrata mediante iscrizione al relativo albo professionale e ove non esistente da curriculum professionale.

### **Art. 14 Criteri di aggiudicazione**

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potranno essere applicati, secondo i casi, sia il criterio "del prezzo più basso" che quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa". In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nei capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili e dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi e gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte variabili a seconda della natura della prestazione, sono quelli indicati all'art. 83 comma 1 del D.Lgs. 163/2006.

2. L'aggiudicazione dei lavori in economia dovrà avvenire con uno dei metodi previsti dagli artt. 68, 69 e 70 del D.P.Reg. 05.06.2003 165/Pres

### **Art. 15 Lavori in economia in caso di urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione di lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere con urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da un tecnico incaricato. Tale verbale dovrà essere accompagnato da apposita perizia estimativa dalla quale si rilevi l'onere da sostenere ed essere trasmessa alla Stazione Appaltante per il finanziamento della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

3. Il Responsabile del Procedimento procede alla scelta del contraente sentite almeno tre ditte senza particolari formalità.

#### **Art. 16 Lavori in economia in caso di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento o altro tecnico competente che per prima verificano tale stato, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 1 dell'articolo 15, l'immediata esecuzione della prestazione nel limite della soglia di cui al precedente art. 3 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori può essere affidata in forma diretta, e quindi senza la necessità di espletamento di procedimenti di selezione, ad una o più imprese, per un prezzo definito consensualmente tra il responsabile del procedimento od il tecnico da questo individuato e l'impresa affidataria.

3. Il Responsabile del Procedimento compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione della prestazione per somma urgenza una perizia giustificativa della stessa che presenta, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Stazione appaltante che approva tali documenti con apposito atto contenente l'impegno di spesa a sanatoria.

#### **Art. 17 Maggiori spese e perizie suppletive**

1. In caso di forniture e servizi si applica l'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

2. In caso di lavori:

a) Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile unico del procedimento presenta – qualora ricorrano i motivi di cui all'art. 27 della L.R. 14/2002 – una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, nel limite delle somme a disposizione nel quadro economico di progetto.

b) In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare i limiti di cui all'art. 3.

#### **Art. 18 Normativa antimafia e tracciabilità dei flussi finanziari**

1. La documentazione antimafia non è richiesta per i provvedimenti, gli atti, i contratti e le erogazioni il cui valore complessivo non supera Euro 154.937,07=, ex art. 1 - D.P.R. 252/98.

2. In caso di superamento di detto importo dovrà essere acquisito il Certificato della Camera di Commercio recante la dicitura antimafia, ex artt. 6 e 9 del precitato D.P.R. 252/98, che modifica l'art. 10 della legge 575/1965.

3. Nel solo caso di prestazioni di lavori, servizi e forniture in economia tramite amministrazione diretta gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari non trovano applicazione. Diversamente, sono soggette alla tracciabilità le procedure di cottimo fiduciario (L. 136/2010, del D.L. n. 187/2010 convertito dalla Legge 217/2010 e

determinazione dell'Autorità di Vigilanza n.10 del 22-12-2010 ).

### **Art. 19 Contenuti dell'atto di cottimo**

1. In caso di forniture e servizi l'atto di cottimo deve contenere:

- a) l'elenco delle forniture e dei servizi;
- b) i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- c) le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
- d) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penali in caso di ritardo;
- g) il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente, mediante semplice denuncia, il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento;

2. In caso di lavori l'atto di cottimo dovrà comunque indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) 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;
- g) il luogo e l'ufficio dove saranno effettuati i pagamenti, e le relative modalità, secondo le norme che regolano la contabilità dell'amministrazione committente;
- h) la persona o le persone autorizzate dall'appaltatore a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme ricevute in conto o saldo anche per effetto di eventuali cessioni di credito preventivamente riconosciute dall'amministrazione committente.

### **Art. 20 Stipulazione del contratto e garanzie**

1. I contratti per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in amministrazione diretta e a cottimo fiduciario possono assumere:

- a) la forma pubblica amministrativa;
- b) la forma di scrittura privata, quando avviene:
  - per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione;
  - per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato d'onori e della determinazione di aggiudicazione ("letto e confermato");
  - per corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente).

2. I contratti di importo inferiore e uguale a € 40.000,00 possono essere stipulati a

mezzo scrittura privata, secondo le modalità individuate di cui al precedente comma 1, lettera b). Per importi superiori a € 40.000,00 il contratto verrà stipulato sotto forma di atto pubblico amministrativo, sottoscritto dal dirigente del servizio interessato o da scrittura privata. Se l'atto di cottimo viene stipulato per scrittura privata andrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

3. La cauzione provvisoria non è di regola dovuta per affidamenti di forniture e servizi di importo inferiori a € 40.000,00; per importi superiori procederà come da art. 75 del D.Lgs. 163/2006.
4. La cauzione a garanzia dell'adempimento della prestazione di lavori, non è di regola dovuta in caso di affidamento per prestazioni di forniture o servizi non superiori a 40.000,00 euro; Per i contratti di forniture e servizi di importo superiore a Euro 40.000 l'esecutore deve prestare una garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo di contratto, al netto dell'IVA, secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 (salvo la riduzione stabilita dal comma 7 dell'art. 40 del D.Lgs. 163/2006).
5. Per i contratti concernenti lavori si applica quanto previsto dall'art. 30 della L.R. 14/2002.

#### **Art. 21 Esiti - Pubblicità**

1. L'avviso sull'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario, previsto dall'articolo 331, c. 3, del D.P.R. 5.10.2010, n. 207 e ss.mm.ii. viene pubblicato sul sito Internet dell'Ente.

#### **Art. 22 Esecuzione forniture e servizi**

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto.
2. In caso di ritardo o inadempimento anche parziale imputabile all'appaltatore, il dirigente o il responsabile del servizio competente, su segnalazione del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione, applica le penali previste nel contratto. Inoltre, dopo formale ingiunzione, a mezzo posta elettronica certificata, fax o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, il dirigente o il responsabile del servizio competente ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

#### **Art. 23 Verifica della prestazione e pagamenti**

1. Le prestazioni di beni e servizi affidate con le procedure in economia per importi pari o superiori a € 40.000,00 sono soggette a scadenza contrattuale a collaudo/attestazione di regolare esecuzione di norma entro il termine di venti giorni dalla data di ultimazione dell'esecuzione (art. 325 del D.P.R. 207/2010).
2. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 207/2010:
  - a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
  - b) l'indicazione dell'esecutore;

- c) il nominativo del direttore dell'esecuzione,
  - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni,
  - e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore
  - f) la certificazione di regolare esecuzione.
3. Per affidamenti inferiori a € 40.000,00 non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto.
4. In caso di forniture e servizi i pagamenti sono disposti entro i termini convenuti contrattualmente e comunque entro 30 giorni dalla data di presentazione delle relative fatture o di richiesta equivalente di pagamento. Qualora la data di ricevimento della fattura, o di richiesta equivalente di pagamento, sia anteriore a quella di ricevimento della merce o della prestazione dei servizi o a quella della data di verifica della prestazione, i pagamenti sono disposti entro i termini di cui sopra, con riferimento alla data di verifica delle prestazioni.
- In caso di lavori i pagamenti sono disposti entro i termini stabiliti dall'art. 14 del D.P.Reg. 05.06.2003 166/Pres
5. Per affidamenti superiori a € 40.000,00, il pagamento non può essere effettuato se le fatture non sono corredate dall'attestazione di regolare esecuzione o di avvenuta regolare prestazione del Responsabile del procedimento.
6. Il Responsabile del procedimento, oltre a verificare la corrispondenza delle fatture o della richiesta equivalente di pagamento alle prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite, effettua un controllo di regolarità contabile delle fatture, verificando se siano state emesse nei modi prescritti (con l'indicazione dei dati contabili indicati nella ordinazione e con applicazione dei prezzi convenuti nonché verificando la regolarità dei conteggi e l'osservanza delle disposizioni fiscali in materia).

#### **Art. 24 Contabilizzazione dei lavori in economia**

1. I lavori in economia sono contabilizzati con le modalità degli artt. da 117 a 127 del D.P.Reg 165/2003.

#### **Art. 25 Disposizioni speciali per i servizi legali**

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al D.Lgs. 163/2006, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché al patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a euro 100.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del D.Lgs. 163/2006; il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione di acconto o a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni.

#### **Art. 26 Contratti aperti**

1. Si definiscono contratti aperti quelle forme di impegno destinate a coprire un certo arco temporale e le cui prestazioni sono individuate nella loro natura, ma non nel numero.

2. Sono quindi destinati a soddisfare i bisogni e le necessità che si presentano nel corso del periodo tenuto in considerazione, con una periodicità che è legata esclusivamente alle necessità.
3. L'elemento essenziale del contratto aperto è quello della determinazione di un tetto di spesa entro il quale potranno essere ordinate le prestazioni di cui si necessita.
4. Possono interessare, per la loro natura e per la particolare possibilità di utilizzazione, tanto i lavori (nei casi dei lavori di manutenzione, e quindi di piccoli interventi che vengono diluiti nel tempo ed attuati solo in caso di necessità) quanto le forniture ed i servizi.
5. Il contratto aperto è accompagnato da un prezzario che consente, di volta in volta, di procedere alla contabilizzazione delle prestazioni, imputandole come valore, all'importo complessivo del contratto stesso.
6. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifica concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto nel contratto. Ciascun intervento della singola ordinazione non può avere un prezzo unitario diverso da quello definito nel contratto.
7. Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattuale è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo che specifichi il nuovo limite di spesa. In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto, non deve superare il limite degli importi di cui all'articolo 3 del presente regolamento.
8. La liquidazione verrà effettuata nel rispetto delle scadenze, degli importi e delle modalità previste dal contratto.

#### **Art. 27 Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.