



Comunità Montana *delle Valli Gesso e Vermentagna*

Costituita dai Comuni di: Entracque - Limone Piemonte - Roaschia - Robilante - Roccavione - Valdieri - Vernante

Piazza Regina Margherita, 27 - 12017 ROBILANTE (CUNEO)

Tel.: 0171/78240 - 0171/78457, Fax: 0171/78604, e-mail: cmgvp.ammi@reteunitaria.piemonte.it
Cod. Fisc. e P. IVA 02968760047

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

Approvato con deliberazione di Giunta n. in data

INDICE

- ART. 1 Oggetto del Regolamento
- ART. 2 Lavori acquisibili in economia
- ART. 3 Forniture e servizi acquisibili in economia
- ART. 4 Modalità di acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia
- ART. 5 Limiti di importo e divieto di frazionamento
- ART. 6 Criteri di scelta del contraente
- ART. 7 Procedura di acquisizione in economia
- ART. 8 Modalità di conclusione dei contratti
- ART. 9 Liquidazione e pagamento di spesa
- ART.10 Esecuzione dei lavori d'urgenza e di somma urgenza
- ART.11 Inadempimento del contratto di cottimo
- ART.12 Disposizioni finali

Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale, disciplina con norme speciali le procedure per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia presso questa Comunità Montana.

Art. 2 – Lavori acquisibili in economia

1. Nell'ambito delle categorie generali¹ e nei limiti di importo definiti dalla legge² possono essere eseguiti in economia, i seguenti lavori:

- a) manutenzione o riparazione degli edifici e impianti di proprietà del Comunità Montana delle Valli Gesso e Vermenagna o acquisiti in uso a vario titolo dall'Ente;
- b) consolidamento e stabilizzazione dei versanti ed interventi di sistemazione idraulica, idraulico-forestale e idrogeologica finanziati ai sensi delle vigenti Leggi e Accordi di programma quadro e/o compresi nei Programmi pluriennali di cui all'art. 37 della L.R. 16/99 qualora i tempi occorrenti per lo svolgimento delle ordinarie procedure di affidamento possano aggravare lo stato dei dissesti, recare pregiudizio alla pubblica e privata incolumità o produrre aumento dei costi dell'intervento;
- c) manutenzione della viabilità e delle opere accessorie di regimazione e presidio idraulico;
- d) realizzazione di opere o manufatti finalizzati alla protezione civile;
- e) interventi compresi nei Piani per la Manutenzione Ordinaria del territorio.

2. L'affidamento di lavori relativi alla sistemazione e manutenzione del territorio montano può avvenire anche secondo la disciplina speciale definita dalla legge³.

¹ Cfr. art. 125, co. 6, dlgs. 163/2006: « I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
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 55, 121, 122;
b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 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 e urgenza di completare i lavori».

² Cfr. art. 125, co. 5, dlgs. 163/2006: «I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro».

Art. 3 – Forniture e servizi acquisibili in economia

1. Possono essere effettuate in economia, nei limiti di importo e oltre ai casi definiti dalla legge⁴, le spese relative alla acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografia, materiale di consumo informatico;
- b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio ed accessori;
- c) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche, ecc);
- d) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio di protezione civile;
- e) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- f) abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche;
- g) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- h) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- i) manutenzioni e riparazioni agli immobili e impianti di proprietà o in dotazione alla Comunità a vario titolo;
- j) opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
- k) acquisto materiale igienico-sanitario, prodotti farmaceutici, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso dei servizi di pulizia, di uffici, mense, ecc.;
- l) trasporti di cose e persone, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi;
- m) acquisto, manutenzione, riparazione, noleggio e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, mezzi fotografici e cinematografici, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti

³ Art. 17, legge 31 gennaio 1994 n. 97, *Nuove disposizioni per le zone montane*.

⁴ Art. 125, co. 9 e art. 125, co. 10, dlgs. n. 163/2006: «Il ricorso all'acquisizione in economia 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 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».

- telefonici, impianti acustici o amplifonici, visivi, attrezzature e materiali per impianti elettrici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione, assistenza hardware e software;
- n) acquisto e manutenzione di piante e arredi, servizi di progettazione e cura del verde;
 - o) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
 - p) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, fitto dei locali atti ad ospitarle, stampa di inviti e documentazione, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc.;
 - q) acquisto di generi vari, materiali per premiazioni, articoli floreali, materiale sportivo e omaggi, in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
 - r) spese per pubbliche relazioni, per la promozione dell'immagine dell'Ente e del territorio, spese di rappresentanza e di ospitalità;
 - s) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione a corsi indetti da altri enti e istituzioni, acquisto di libri di testo o altri materiali inerenti la formazione;
 - t) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
 - u) spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico;
 - v) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
 - w) lavori di traduzione, di trascrizione nastri, di dattilografia, di correzione bozze, pubblicità editoriale, lavori di stampa e rilegatura, tipografia, litografia, editoria, riproduzione testi, cartografia, copisteria, digitalizzazione dei documenti e sviluppo fotografico, servizi di documentazione video o fotografica;
 - x) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare, a mezzo stampa o di altre fonti di informazione, e altre inserzioni;
 - y) servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali, servizi di collocamento e reperimento di personale;
 - z) servizi di catering, mensa, ristorazione, cerimoniale, soggiorni marini e montani ed iniziative socio-ricreative;
 - aa) espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti;
 - bb) acquisto di materiali per la manutenzione della viabilità e relativi servizi;
 - cc) servizi di assistenza legale, fiscale, contabile, notarile, tecnica, connessi alla gestione ordinaria dei servizi della Comunità montana;

- dd) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata; all'urbanistica e alla paesaggistica, servizi di consulenza scientifica e tecnica, servizi di sperimentazione tecnica e analisi, nei limiti previsti dalla legge⁵
- ee) servizi di prevenzione e protezione;
- ff) servizi finanziari, assicurativi, bancari;
- gg) servizi di consulenza gestionale ed affini;
- hh) servizi di sgombero neve, riparazioni urgenti a seguito di frane, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni o allagamenti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito o la sicurezza pubblica ed evitare maggiori danni.

Art. 4 – Modalità di acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia

1. L'acquisizione in economia dei lavori può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) con contratto di cottimo.
2. Nell'amministrazione diretta le prestazioni di lavori, forniture o servizi sono eseguiti con materiali e mezzi in uso o in proprietà della Comunità montana o dei Comuni consociati o appositamente acquistati o noleggiati e con personale in servizio presso la Comunità montana o i Comuni consociati o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento che assume la responsabilità del risultato finale.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore all'importo previsto dalla legge⁶.
4. Sono eseguite a cottimo le prestazioni di lavori, forniture o servizi per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento con contratto di cottimo ad un operatore economico terzo individuato a seguito di una procedura negoziata.

Art. 5 – Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. L'acquisizione di lavori con contratto di cottimo avviene con:
 - a) trattativa diretta per i lavori di importo non superiore a quello stabilito dalla legge⁷;

⁵ Art. 91, co. 2, e art. 125, co. 9-11, d.lgs. n. 163/2006

⁶ Art. 125, co. 5, d.lgs. n. 163/2006.

⁷ Art. 125, co. 8, d.lgs. n. 163/2006 (€ 40.000)

- b) procedura negoziata cui sono invitati almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, per lavori di importo superiore a quello stabilito dalla legge⁸.
2. L'acquisizione di forniture e servizi con contratto di cottimo avviene con:
- a) trattativa diretta per forniture e servizi di importo non superiore a quello stabilito dalla legge⁹;
- b) procedura negoziata cui sono invitati almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, per forniture e servizi di importo superiore a quello stabilito dalla legge¹⁰.
3. Gli operatori economici con cui instaurare la trattativa sono individuati dal responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, a seguito di indagine di mercato, o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Comunità montana, tra coloro che sono 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.
4. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e /o forniture, si applicherà il principio della prevalenza economica.
5. Nel rispetto dei limiti di valore sopra stabiliti, il Responsabile del Servizio interessato ed il Responsabile di Procedimento valutano l'utilità e la convenienza di interpellare un numero maggiore di operatori economici o di indire una procedura aperta o ristretta.
6. Nessuna acquisizione di lavori, beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di farla rientrare nell'ambito di applicazione del presente regolamento.

Art. 6 – Criteri di scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene in applicazione del criterio di aggiudicazione ritenuto più idoneo, in base alla natura ed alla tipologia dei lavori, delle forniture o dei servizi, scelto tra i seguenti:
- a) prezzo più basso;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa, con riferimento agli elementi definiti nella lettera di invito o di richiesta del preventivo sulla base della natura della prestazione¹¹.

Art. 7 – Procedura di acquisizione in economia

1. Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo singolo inferiore o pari ad Euro 2.500,00, all'inizio di ciascun esercizio finanziario i Responsabili dei Servizi possono provvedere, con propria

⁸ Art. 125, co. 8, dlgs. n. 163/2006 (€ 40.000)

⁹ Art. 125, co. 11, dlgs. n. 163/2006 (€ 20.000)

¹⁰ Art. 125, co. 11, dlgs. n. 163/2006 (€ 20.000)

¹¹ Art. 83, dlgs. n. 163/2006.

determinazione, alla prenotazione della spesa annuale ritenuta necessaria. Detta prenotazione si trasforma in impegno con l'emissione di buono d'ordine.

2. Per le acquisizioni entro il suddetto importo, si prescinde dal provvedimento formale di aggiudicazione ed il Responsabile del Servizio potrà procedere direttamente all'ordinazione attraverso "buoni d'ordine" emessi in duplice copia e sottoscritti dal medesimo, i quali dovranno indicare:

- la data;
- il capitolo di bilancio a cui la spesa fa carico;
- la ditta fornitrice;
- la quantità, la qualità ed il prezzo del materiale o della prestazione;

ed un esemplare dei quali dovrà essere consegnato al fornitore in quale provvederà ad allegarlo alla fattura.

3. Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo singolo superiore ad Euro 2.500,00, il Responsabile del Servizio interessato dovrà provvedere preliminarmente all'assunzione di apposita determinazione a contrattare.

4. Le acquisizioni di preventivi possono avvenire a mezzo fax, posta, posta elettronica o consegna a mano, senza particolari formalità.

5. Quando viene esperita gara informale, le lettere d'invito sono spedite a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno oppure a mezzo fax. La presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo raccomandata a/r o consegna a mano al protocollo dell'Ente, in busta chiusa, entro un termine specificato nella lettera di invito, di regola, ove non vi siano motivate ragioni di urgenza, non inferiore a 10 giorni dalla spedizione degli inviti stessi.

6. L'apertura delle buste sarà effettuata dal Responsabile del Servizio interessato competente o suo delegato, alla presenza di due testimoni, di cui uno segretario verbalizzante.

7. La seduta di gara si conclude con l'individuazione della migliore offerta, mentre l'aggiudicazione avviene con successivo atto del Responsabile del Servizio previa verifica dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti.

8. L'aggiudicazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, previo giudizio di congruità del prezzo da parte del Responsabile del Servizio.

9. Le richieste di preventivo e gli inviti a gara ufficiosa dovranno contenere i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione
- quantità
- criterio di affidamento
- eventuali garanzie richieste

- eventuali penali in caso di inadempimento
- specifiche tecniche e modalità di esecuzione
- luogo e termine di presentazione delle offerte
- ufficio di riferimento
- modalità di conclusione del contratto
- modalità di pagamento
- responsabile del procedimento.

Art. 8 – Modalità di conclusione dei contratti

1. I contratti di cottimo di importo inferiore o pari ad Euro 2.500,00 si perfezionano con l'emissione e la consegna del buono d'ordine.

2. I contratti di cottimo di importo superiore ad Euro 2.500,00 possono perfezionarsi con la sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento o per scambio di corrispondenza commerciale ed essere stipulati mediante scrittura privata o mediante forma pubblica amministrativa a cura del segretario dell'ente in qualità di ufficiale rogante¹². La scelta avviene in base a valutazione del Responsabile di Procedimento e deve essere indicata nella determinazione a contrattare e nella lettera di invito o di richiesta di preventivo.

Art. 9 –Contabilità dei lavori in economia e certificato di regolare esecuzione

1. La contabilità dei lavori in economia avviene secondo la disciplina prevista dalla legge¹³.
2. La conclusione dei lavori eseguiti in economia è attestata dal Certificato di regolare esecuzione emesso dal direttore dei lavori.

Art. 10 –Liquidazione e pagamento di spesa

1. Le fatture relative all'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi di importo inferiore o pari ad Euro 2.500,00 possono essere liquidate cumulativamente con apposite Determinazioni di liquidazione dei Responsabili dei Servizi, previa apposizione del visto di regolare esecuzione da parte del Responsabile del Procedimento.

2. Le fatture relative all'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi di importo superiore ad Euro 2.500,00, vengono singolarmente liquidate con apposite Determinazioni dei Responsabili dei

¹² Il contratto può avere forma di scrittura privata o forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 11, co. 13, dlgs. n. 163/2006.

¹³ Titolo XI, capo II (art. 176 e s.), d.P.R. n. 554/1999.

Servizi, previa apposizione del visto di regolare esecuzione da parte del Responsabile del Procedimento.

Art. 11 – Esecuzione dei lavori d’urgenza e di somma urgenza

1. L’esecuzione dei lavori in casi d’urgenza o di somma urgenza può essere affidata secondo le procedure previste dalla legge¹⁴.

Art. 12 – Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Ove durante l’esecuzione dei lavori in economia la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento procede come stabilito dalla legge¹⁵.

Art. 13 – Inadempimento del contratto di cottimo.

1. Per gli affidamenti mediante cottimo, in caso d’inadempimento del cottimista la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile del procedimento, previa ingiunzione, salvi gli ulteriori diritti e le facoltà riservate dal contratto alla Comunità montana.

Art. 14 – Disposizioni finali

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto dell’IVA.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le leggi ed i regolamenti statali e regionali in materia.
3. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente disciplina del Comunità Montana in merito, entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione relativa alla sua adozione.

TG 06
Regolamento economia

¹⁴ Art. 146 e 147, d.P.R. n. 554/1999.

¹⁵ Art. 148, d.P.R. n. 554/1999: «1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro».

