



Comunità Montana Bellunese
Belluno Ponte nelle Alpi

REGOLAMENTO
PER L' ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI
LAVORI - FORNITURE - SERVIZI

.

Belluno, dicembre 2011

- Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti
- Art. 2 – Ambito e limiti di applicazione
- Art. 3 – Cottimo fiduciario -Acquisti di beni e servizi eseguibili in economia, esecuzione lavori in economia “
- Art. 4 – Competenza e responsabilità dei procedimenti
- Art. 5 – Affidamento diretto
- Art. 6 – Procedura degli acquisti con il sistema del cottimo fiduciario
- Art. 7 – Mercato elettronico ed uso degli strumenti elettronici
- Art. 8 – Post – informazione
- Art. 9 - Contratto
- Art.10 – Verifica delle prestazioni e pagamenti
- Art. 11 – Abrogazione di norme
- Art. 12 – Entrata in vigore

ART. 1: AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI

1. La Comunità Montana, in conformità alle disposizioni contenute nella normativa statale, provvede all'acquisizione in economia di lavori, beni, servizi, secondo le modalità, i casi e gli importi previsti nel presente Regolamento.
2. Il ricorso all'acquisizione in economia è ammesso in relazione ai limiti d'importo ed alle voci di spesa indicati dal presente Regolamento nonché dall'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006 e ss.mm.ii. n. 163 e dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

ART. 2: AMBITO E LIMITI DI APPLICAZIONE

- 1.L'esecuzione in economia può avvenire mediante:
 - **AMMINISTRAZIONE DIRETTA**, nell'ambito della quale i lavori e 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;
 - **PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO**, da intendersi quale procedura negoziata in cui le acquisizioni di lavori, beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.
 - **IN FORMA MISTA** , quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario, nel rispetto dei limiti di cui al comma 5 dell'art. 125 D.Lgs. 12 aprile 2006 e ss.mm.ii. n. 163.
2. Le acquisizioni in economia sono ammessi sino al limite della soglia di rilevanza comunitaria tempo per tempo vigente, stabilita per i beni e servizi dall'articolo 28 e per i lavori dall'art. 125 del D. Lgs. del 12 aprile 2006, n. 163.
3. E' vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti al fine di sottoporli alla disciplina delle acquisizioni in economia. È responsabile del rispetto di tale divieto il Responsabile del Procedimento che ha predisposto il progetto di spesa.
4. Deve essere assicurato il rispetto del principio della massima trasparenza, parità di trattamento, non

discriminazione e concorrenza tra gli operatori.

ART. 3: COTTIMO FIDUCIARIO - ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA, ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA

1. Gli acquisti di beni e servizi che possono farsi in economia sono i seguenti:
 - a. Spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e dei servizi;
 - b. Spese per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni istituzionali;
 - c. Locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b);
 - d. Acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere. di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, fogli annunci legali sia di supporto cartaceo che informatico;
 - e. Acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
 - f. Interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
 - g. Spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di Consiglio comunitario, di commissioni o di altre iniziative istituzionali;
 - h. Provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
 - i. Acquisto, noleggio, locazione, gestione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
 - j. Spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;
 - k. Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di video sorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonchè per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
 - l. Acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali dell'Ente, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
 - m. Spese per trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
 - n. Acquisto vestiario per il personale dipendente;

- o. Acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti e materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia locale e di protezione civile;
- p. Acquisti di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo culturale;
- q. Spese per allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; ;
- r. Spese per divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- s. Spese per lo svolgimento di corsi e per attività di formazione e perfezionamento del personale;
- t. Spese per la manutenzione e la pulizia delle aree verdi, compreso il servizio di potatura delle alberature lungo i viali e giardini e parchi comunali ecc.;
- u. Spese per gestione dei locali (servizi di pulizia, vigilanza, riscaldamento, ecc);
- v. Spese per il servizio sgombero neve
- w. Spese per l'acquisto di materiale da magazzino in genere (materiale elettrico, idraulico ecc.);
- x. Spese telefoniche;
- y. Spese per la manutenzione degli impianti: ascensori, montacarichi, distributori di carburante ecc;
- z. Coperture assicurative;
- aa. Spese per servizi bancari e finanziari;
- bb. Spese per servizi di riscossione di crediti di varia natura;
- cc. Spese per vigilanza/custodato degli edifici
- dd. Acquisto materiali, beni ed arredi per attività scolastiche;
- ee. Spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali;
- ff. Spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

2. I lavori che possono essere eseguiti in economia sono:

- a. le riparazioni urgenti in seguito ad alluvioni, frane, scoscendimenti, corrosioni inondazioni o altri eventi naturali, nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito ed evitare pericoli e danni maggiori a beni pubblici demaniali o patrimoniali, alla pubblica incolumità o a terzi;
- b. interventi di manutenzione ambientale, quali sfalci, ripuliture, miglioramenti bochivi, ecc.;
- c. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di corsi d'acqua, comprese le opere di regimazione e di bonifica, nonché la viabilità di servizio;
- d. opere di miglioramento fondiario;
- e. l'ordinaria e straordinaria manutenzione ed i lavori per la conservazione ed il miglioramento dei fabbricati, delle aree e dei manufatti di proprietà pubblica e delle opere accessorie loro attinenti, comprese le strade, le vie pubbliche, i lavori di parziale loro sistemazione.
- f. la demolizione di fabbricati e costruzioni cadenti e lo sgombero di macerie, previa eventuale recinzione di aree soggette a pericolo per la pubblica incolumità;
- g. la manutenzione e riparazione delle condotte, compresa la costruzione di piccole opere, scoli;
- h. la manutenzione ordinaria e straordinaria di cimiteri, tombe, nicchie, loculi colombari, ecc.;
- i. la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti sportivi, parchi e giardini;
- j. la manutenzione di impianti di riscaldamento e idrici e delle opere in genere di proprietà pubblica; la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti della pubblica illuminazione, ivi compresi i lavori di estensione o completamento degli impianti stessi, ove per la loro natura o entità non si reputi opportuno la normale esecuzione per appalto;
- k. interventi non programmabili in materia di sicurezza;

1. lavori necessari per la compilazione dei progetti;

4 L'Amministrazione ha comunque la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di provviste, forniture e servizi, nonché per l'esecuzione di lavori, non espressamente previsti nei precedenti commi 2 e 3, purché ciò sia previsto nel Piano Esecutivo di Gestione, ovvero ne venga dimostrata l'opportunità e la convenienza con specifico provvedimento del Responsabile del Servizio, comunque nell'ambito di quanto previsto ai commi 6 e 10 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento all'uopo incaricato.

ART. 4: COMPETENZA E RESPONSABILITA' DEI PROCEDIMENTI

1. Il Responsabile del Servizio competente dispone, direttamente con propria determinazione, previo accertamento della disponibilità dei fondi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione, la effettuazione degli acquisti dei beni e servizi e esecuzione lavori di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 3, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente Regolamento e nomina un Responsabile del procedimento, unico per le fasi di affidamento ed esecuzione.
2. Il Responsabile del procedimento provvede all'individuazione del sistema di affidamento ritenuto più idoneo, alla rilevazione dei prezzi di mercato ai fini di orientamento e alla valutazione della congruità dei prezzi indicati in sede di offerta dagli operatori economici consultati secondo la procedura dettata dal presente regolamento.

ART. 5 AFFIDAMENTO DIRETTO

1. È consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento dei lavori, dei servizi e delle forniture di importo inferiore a 40.000 Euro (I.V.A. esclusa).
2. Deve comunque essere assicurato il rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

ART. 6: PROCEDURA DEGLI ACQUISTI CON IL SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di lavori -beni e servizi tramite cottimo fiduciario per importi superiori ad Euro 40.000 (I.V.A. esclusa) avviene mediante procedura negoziata tra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati tramite indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione.
2. Le procedure in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del codice dei contratti.
3. Gli operatori economici da invitare alla gara informale sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'amministrazione comunale tenendo conto delle proprie specifiche esigenze e periodicamente aggiornati. L'iscrizione a tali elenchi è sempre aperta ed è soggetta al possesso di specifici requisiti stabiliti dall'Amministrazione di questo Ente.
4. Le indagini di mercato possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'art. 328 del codice dei contratti.

5. Sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, la Comunità Montana può predisporre elenchi di operatori economici che partecipano alle procedure in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure in economia. 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 da questa Comunità Montana o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

6. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 sono contemporaneamente invitati a presentare offerta con lettera di invito che deve contenere:

- l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, l'importo massimo previsto (IVA esclusa);
- le eventuali garanzie richieste, la qualità e le modalità di esecuzione;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo di validità delle stesse;
- indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto e nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa anche gli elementi di valutazione;
- l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- le modalità di pagamento;
- la dichiarazione da parte dell'offerente 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;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del codice dei contratti;
- tracciabilità dei pagamenti (Legge 136/2010 ss.mm.ii.);

7. Per i beni e servizi, previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione, ai sensi dell'art. 26 della legge 23.12.1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, i prezzi di cui alle convenzioni stesse sono assunti a base d'asta al ribasso.

8. La lettera d'invito ed il eventuale successivo scambio di informazioni con gli operatori economici può avvenire, a discrezione del Responsabile del procedimento, mediante raccomandata a.r., mediante fax, per via elettronica (e mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi.

9. L'esame delle offerte è effettuato dal Responsabile del procedimento il quale, al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti e, in assenza di tali rilevazioni, delle risultanze di apposita ricognizione dei prezzi di mercato. Le operazioni di scelta del contraente dovranno risultare in un apposito verbale redatto dal Responsabile del Procedimento.

10. L'affidamento del cottimo è disposto con determinazione del Responsabile del Servizio competente, su proposta del Responsabile del procedimento. La determinazione di ordinazione deve contenere:

a. le condizioni di esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte dell'acquisto e del servizio, a spese del

soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dall'Amministrazione;

b. La attestazione che sui prezzi di affidamento dei servizi o di acquisto è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.

ART.7: MERCATO ELETTRONICO ED USO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI

Ai sensi dell'art. 85, comma 13, del codice dei contratti e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura in economia può essere condotta, in tutto od 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.

ART. 8: POST INFORMAZIONE

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post – informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

ART.9: CONTRATTO

1. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario può essere stipulato attraverso scrittura privata, che può consistere in apposito scambio di lettere con cui si dispone l'ordinazione dei lavori, dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Per **importi superiori a 137'000 Euro** (I.V.A. esclusa), si procede alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa.

2. Per i contratti di importo **inferiore a 40.000 Euro** è facoltà del Responsabile del procedimento chiedere la costituzione della garanzia fideiussoria definitiva e/o specifica polizza CT.

3. I contratti dovranno essere correlati da quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

ART. 10: VERIFICA DELLE PRESTAZIONI E PAGAMENTI

1. I lavori, i beni acquisiti ed i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione.

2. I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato nel contratto.

ART. 11: ABROGAZIONE DI NORME

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunitari vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia.

ART. 12: ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'intervenuta esecutività della delibera di approvazione.