



REGOLAMENTO PER I LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DA ESEGUIRE IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione di Consiglio n. del
Pubblicato all'albo pretorio telematico dal al
Divenuta esecutiva il

Ripubblicato "per notizia" dal al ed entrato in vigore
dal

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'esecuzione di lavori, prestazioni di servizi e forniture di beni in economia.
2. 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.
3. La procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, per importi inferiori a **207.000 euro**, IVA esclusa; l'importo viene aggiornato in riferimento ai provvedimenti emessi in applicazione dell'art. 248 del codice dei contratti.
4. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di piano esecutivo di gestione, ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.
5. Ove non diversamente stabilito, il Responsabile di procedimento di cui all'art. 125 comma 2 del codice dei contratti, relativamente alle procedure in economia, è individuato nel competente Responsabile di Servizio.

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE

1. I lavori, le prestazioni di servizi e le forniture in economia, possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) in cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte in cottimo fiduciario.
2. Nel caso dell'esecuzione in amministrazione diretta, l'Ufficio si procura direttamente ed impiega mezzi e prestatori d'opera, previo preventivo di spesa approvato nelle forme del seguente regolamento. Nel preventivo di spesa potranno essere indicate le paghe orarie dei lavoratori necessari, il corrispettivo di spesa per mezzi da impiegare e per materiale da acquistare ed il tempo previsto per l'esecuzione dei lavori. Nel caso invece del cottimo fiduciario, l'Ufficio stabilisce diretti accordi con le imprese, ditte o persone per l'effettuazione di lavori, servizi, nelle forme previste dalla legge e dal presente regolamento.

ARTICOLO 3 - LAVORI, PRESTAZIONI DI SERVIZI E FORNITURE CHE SI POSSONO FARE IN ECONOMIA

1. I lavori, le forniture ed i servizi che, per loro natura, possono eseguirsi in economia per i servizi e le funzioni proprie dell'Unione, sono i seguenti:

1.1 - Lavori

- 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 dagli articoli 55, 121, e 122 del codice dei contratti e successive modificazioni;
- b) manutenzione di opere o impianti;
- c) piani di manutenzione ordinaria del territorio (PMO);
- d) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- e) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- f) lavori necessari per la compilazione dei progetti;

- g) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.

1.2 - Prestazioni di servizi e forniture di beni

- a) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, strumenti, attrezzature e suppellettili per gli uffici e servizi, rilegature;
- b) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa, inserzioni;
- c) acquisti di carta e cartonaggio, cancelleria e stampati;
- d) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio, materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
- e) acquisto di veicoli e materiali di ricambio, riparazione, manutenzione e noleggio di veicoli e macchine operatrici; manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e relativi impianti ed apparecchiature; tasse di circolazione e simili;
- f) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- g) acquisti per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese e somministrazioni per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento; servizi telefonici e per le connessioni dati;
- h) acquisto di materiali e spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione;
- i) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali; servizi postali e di notifica;
- j) acquisti di beni e spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, prospetti e stampati speciali; riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, riproduzione grafica, cinematografia e fotografia; riparazione, acquisto, manutenzione e noleggio di computer, fotocopiatori, stampanti, scanner, macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti; servizi di microfilmatura; acquisto di materiale fotografico e topografico, lavori di stampa e di riproduzione fotografica, cianografica, fotostatica, meccanografica e magnetica di disegni;
- k) spese per lo svolgimento di corsi di formazione, informazione scientifica, tecnica, giuridica e documentazione di servizio per il personale, servizi educativi e formativi rivolti alla popolazione o agli amministratori pubblici;
- l) spese per accertamenti sanitari e visite mediche, servizi per la sicurezza sul lavoro e la protezione dei dati personali; acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari;
- m) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei, le biblioteche, le manifestazioni e gli spettacoli; spese per servizi occasionali; acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- n) acquisti e spese per il funzionamento delle mense e servizi di ristorazione;
- o) spese per studi, ricerche, consulenze, progettazioni, direzioni lavori, collaudi e sperimentazioni, servizi tecnici professionali sia nel settore dei lavori pubblici che nei settori dell'agricoltura e della forestazione, della promozione e progettazione turistica, per lo svolgimento delle funzioni montane proprie dell'Unione;

- p) servizi e pareri legali, spese notarili e di giustizia, servizi di gestione ed elaborazione paghe e contributi, servizi di contabilità e tenuta registri fiscali quando si dimostri necessaria l'esternalizzazione rispetto alla competenza e al numero del personale in organico; servizi assicurativi; servizi anche professionali di supporto informatico e gestionale dei servizi di competenza, per lo Sportello Unico delle Attività produttive;
- q) acquisto, confezione, riparazione e pulitura di abiti e di speciali capi di vestiario; confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
- r) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per esigenze temporanee dell'amministrazione;
- s) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi a carattere produttivo, a domanda individuale e dei servizi pubblici a contribuzione obbligatoria;
- t) acquisto e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed elaborazione dati, degli accessori e delle parti di ricambio relativi, materiali di consumo, nonché per l'assistenza e manutenzione dell'hardware e del software;
- u) spese per i collaudi dei materiali, le analisi chimiche e merceologiche, nonché quelle per l'acquisto e la manutenzione delle attrezzature per i laboratori tecnici e di collaudo;
- v) spese per la partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze e riunioni, ivi comprese le spese relative a viaggi e trasferte, per amministratori e dipendenti;
- w) acquisto di beni e servizi per l'asportazione, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti;
- x) spese per acquisto di beni, noli e prestazioni di servizi relative ai servizi di gestione dei Fondi Ato, dei servizi di Forestazione; spese per la realizzazione di attività di promozione turistica e commerciale del territorio;
- y) spese minute, per attività istituzionali ovvero funzioni associate conferite all'Unione non previste nelle precedenti lettere.

2. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:

- 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 i servizi o le forniture di beni di un contratto in corso, ivi non previsti, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, 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.

ART. 4 – REGOLE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

1. Di norma l'effettuazione delle spese in economia avviene come segue:

- a) per le spese di natura corrente e di investimento fino a 1.000 euro, IVA esclusa, i dirigenti e i responsabili apicali, provvedono direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine contenente i requisiti di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed emesso nel rispetto delle regole dettate dalla stessa norma e dal successivo art. 8 del presente regolamento;

b) per le spese superiori a 1.000 euro, IVA esclusa, i dirigenti e i responsabili apicali provvedono con propria determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 183 e dall'art. 184 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'esecuzione di spese in economia per importi superiori a € 20.000 è preceduta da una deliberazione autorizzativa della Giunta, che approva il relativo progetto o relazione tecnica, per i lavori, ovvero disciplinari, capitolati e fogli patti e condizioni per le forniture di beni e le prestazioni di servizi.

3. Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, sempre nel rispetto dei principi generali del codice dei contratti. Il responsabile del procedimento assicura in modo particolare in questi casi, l'avvenuto accertamento della congruità della spesa; ove lo ritenga possibile e necessario, potrà svolgere indagini di mercato e richieste di preventivi anche informali.

4. 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.

ART. 5 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 40.000 EURO

1. Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 1, comma 3, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 3 comma 2, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

ART. 6 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

1. Per acquisti di beni e servizi inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, sempre nel rispetto dei principi generali del codice dei contratti. Il responsabile del procedimento assicura in modo particolare in questi casi, l'avvenuto accertamento della congruità della spesa; ove lo ritenga possibile e necessario, potrà svolgere indagini di mercato e richieste di preventivi anche informali.

2. E' consentito, altresì, in relazione anche alla determinazione dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici del 29 marzo 2007, n. 4, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, di tutti i servizi tecnici, ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura, per prestazioni di importo inferiore a € 40.000, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del codice dei contratti. Il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi delle tariffe professionali, viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa.

3. L'esecuzione dei servizi previsti dai commi 1 e 2 è disposta dai responsabili dei servizi cui siano state attribuite le funzioni, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento.

ART. 7 – MODALITÀ DELL'ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Quando si proceda in amministrazione diretta, il Responsabile del Servizio competente, divenuta esecutiva la deliberazione autorizzativa di cui al precedente articolo 4, dispone con propria

determinazione per l'affidamento delle prestazioni d'opera esterna eventualmente necessarie, per la provvista di materiali e di quanto altro occorra all'esecuzione.

2. I prezzi ed i corrispettivi dovranno comunque essere sempre documentati in riferimento ai principali prezziari in uso.

3. Dei contratti d'opera stipulati e degli ordinativi degli acquisti dovrà essere tenuta nota a cura dell'organo che esegue i lavori o le provviste, in modo che si possa sempre rilevare la somma spesa nel corso di ogni controllo da parte degli organi competenti.

ART. 8 – MODALITA' E CONVENZIONE PER I COTTIMI FIDUCIARI

1. Per quanto riguarda i cottimi fiduciari, il Responsabile del servizio potrà stipulare apposite convenzioni che contengano:

- a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b. i relativi prezzi unitari;
- c. le condizioni ed i termini di esecuzione;
- d. le modalità di pagamento;
- e. l'impegno dell'assuntore di osservare la normativa dei contratti di lavoro ed in materia di assicurazioni sociali nei confronti dei dipendenti;
- f. -le penalità per ritardi od infrazioni e la facoltà per l'Amministrazione di provvedere d'ufficio a rischio del cottimista, ovvero alla rescissione del cottimo mediante semplice denuncia.

ART. 9 – CONTABILIZZAZIONE E RENDICONTI

1. Quando la natura dell'opera, servizio o fornitura lo richieda, l'Ufficio competente provvederà a tenere la contabilità secondo quanto previsto dai regolamenti di esecuzione del codice dei contratti pubblici.

2. Al rendiconto finale verrà allegata una relazione che dia conto dei lavori eseguiti e dei risultati ottenuti. Ove le norme vigenti non richiedano il collaudo, il direttore dei lavori, individuato nella figura del Responsabile dell'Ufficio, allegherà un certificato di regolare esecuzione o dichiarazione equipollente.

3. Qualora la natura dei lavori, servizi o forniture ed il loro non rilevante ammontare lo consentano, saranno ammesse forme semplificate di contabilizzazione, purché dalla documentazione risultino sempre individuati, con dichiarazione di un Tecnico, l'opera, la prestazione o la fornitura eseguite e la loro regolarità, ai fini della successiva liquidazione da parte del responsabile del servizio competente.

4. Per i cottimi fiduciari dovranno tenersi gli appositi libretti di misure prescritti per i lavori eseguiti in appalto.

ARTICOLO 10 – ESECUZIONE DI LAVORI, PRESTAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE PER L' ORDINARIO E MINUTO FUNZIONAMENTO

1. I lavori, le prestazioni di servizi e le forniture di ammontare complessivo fino all'importo di €1.000 esclusa IVA, necessari per il funzionamento dei servizi di cui all'art. 3 del presente regolamento sono disposti dal responsabile del servizio interessato.

2. Il responsabile del servizio provvederà conseguentemente ad emettere, per ciascun lavoro, prestazione di servizio o fornitura, specifico ordinativo, debitamente vistato dal responsabile del servizio finanziario, ai fini della regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

3. L'ordinativo dovrà essere intestato al fornitore prescelto con l'indicazione della qualità, quantità, caratteristiche, delle condizioni contrattuali particolari e generali, del prezzo nonché della destinazione

delle cose da acquistare o delle prestazioni di servizi o dei lavori da eseguire. Copia dell'ordinativo viene acquisita agli atti con l'accettazione del fornitore avente valore di stipula.

4. L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti del bilancio di previsione senza necessità di preventiva prenotazione di impegno. L'impegno di spesa dovrà contenere il riferimento al presente regolamento, al capitolo e/o intervento ed all'impegno assunto secondo le vigenti disposizioni di legge in materia finanziaria, od in esecuzione del P.E.G..

5. Il buono d'ordine sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere richiamato nelle fatture.

6. L'ordinativo dovrà essere predisposto previo espletamento da parte del Responsabile del servizio – sotto la sua diretta e personale responsabilità – della istruttoria e delle procedure previste dall'art. 125 del codice dei contratti, unitamente alla verifica della congruità dei prezzi. Ove lo ritenga possibile e necessario, potrà svolgere indagini di mercato e richieste di preventivi anche informali.

ARTICOLO 11 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'AZIONE CONTRATTUALE

1. I Responsabili dei servizi competenti ai fini dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale necessario per effettuare i relativi ordinativi o le determinazioni di spesa sono i Responsabili dei servizi individuati dalla Giunta.

2. In caso di assenza del Responsabile del servizio, le funzioni sono svolte dal soggetto che lo sostituisce in base a quanto prevede il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ARTICOLO 12 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ORDINATE IN BASE AL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Le spese per i lavori, prestazioni di servizi e forniture, affidate mediante determinazione vengono contabilizzate con le forme stabilite dall'art. 7 e sono liquidate dal responsabile del servizio competente con proprio provvedimento.

2. Le fatture relative alla spese per i lavori, le prestazioni di servizi e forniture ordinati per il funzionamento corrente secondo le procedure dell'art. 10, sono liquidate con atto del Responsabile di servizio competente previa verifica della regolarità, conformità e congruità della spesa e, quando occorra, previa assunzione in carico degli oggetti forniti nei registri di consistenza delle cose mobili.

ARTICOLO 13 – DIVIETO DI SUDDIVISIONI ARTIFICIOSE

1. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi opera, lavoro o fornitura che possa considerarsi a carattere unitario, in più opere lavori o forniture.

ARTICOLO 14 – LIMITI DI VALORE – FORMA DEI CONTRATTI

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento s'intendono al netto dell'onere relativo all'imposta sul valore aggiunto.

2. I contratti stipulati per gli affidamenti ai sensi del presente regolamento sono formalizzati in modalità elettronica, secondo quanto prevede l'art. 11 del codice dei contratti e il relativo regolamento di esecuzione, o mediante scrittura privata firmata digitalmente o mediante scambio di lettere commerciali, disposto mediante posta elettronica.

ARTICOLO 15 – RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si fa rinvio per quanto compatibili, alle norme statali e regionali vigenti in materia di lavori, servizi e forniture pubbliche nonché allo statuto dell'Unione ed ai regolamenti per la disciplina dei contratti e di contabilità.

2. In particolare, per quanto non diversamente disposto, si applicano i principi generali del codice dei contratti e l'art. 125 per le procedure in economia. Circa le garanzie previste dal Codice, il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura da eseguire non superi la somma di € 40.000, quando per la natura del contratto o le particolari circostanze non la ritenga necessaria.

3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano in quanto compatibili con il sistema degli acquisti centralizzati CONSIP, con il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e le altre convenzioni delle Centrali di Committenza regionali, secondo quanto regolato dalla legge.

4. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

SOMMARIO

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE.....	2
ARTICOLO 3 - LAVORI, PRESTAZIONI DI SERVIZI E FORNITURE CHE SI POSSONO FARE IN ECONOMIA.....	2
ART. 4 – REGOLE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE.....	4
ART. 5 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 40.000 EURO	5
ART. 6 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO.....	5
ART. 7 – MODALITA' DELL'ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	5
ART. 8 – MODALITA' E CONVENZIONE PER I COTTIMI FIDUCIARI.....	6
ARTICOLO 10 – ESECUZIONE DI LAVORI, PRESTAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE PER L' ORDINARIO E MINUTO FUNZIONAMENTO	6
ARTICOLO 11 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'AZIONE CONTRATTUALE	7
ARTICOLO 12 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ORDINATE IN BASE AL PRESENTE REGOLAMENTO.....	7
ARTICOLO 13 – DIVIETO DI SUDDIVISIONI ARTIFICIOSE.....	7
ARTICOLO 14 – LIMITI DI VALORE – FORMA DEI CONTRATTI.....	7
ARTICOLO 15 – RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI	8