

COMUNITÀ' MONTANA DEL CASENTINO

5214 PONTE A POPPI (AR) - Via Roma, 203 - Tel. 0575/5071 - Fax 0575/507.230

REGOLAMENTO PER LAVORI E LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il procedimento per l'esecuzione di lavori in economia per l'acquisto di beni e servizi in economia, in applicazione di quanto previsto dall'art. 125 del decreto legislativo 25 aprile 2006, n. 163, nonché per l'affidamento in economia di servizi tecnici di cui all'articolo 90 del d. lgs 163/06.
2. Le tipologie di beni e servizi per i quali può applicarsi il presente regolamento, sono esclusivamente quelle individuate nell'allegato "A" al presente regolamento, mentre le tipologie di lavori sono esclusivamente quelle indicate nell'allegato "B".
3. Esclusivamente per le forniture di beni e servizi, può ricorrersi, altresì, al predetto procedimento, ai sensi dell'art. 125, decimo comma, del d.lgs. n. 163/06, in presenza di una delle seguenti circostanze:
 - risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
 - per acquisti di beni o servizi necessari per il funzionamento e l'organizzazione dell'ente quando la singola spesa non supera i limiti di cui al successivo articolo 2.
4. Le norme del presente regolamento non trovano applicazione agli incarichi professionali disciplinati dall'articolo 7 del d. lgs 165/2001.

Articolo 2 - Forniture di beni e servizi in economia

1. Gli acquisti in economia si effettuano mediante la conclusione di un contratto di compravendita, di somministrazione, locazione od opera.
2. L'individuazione del contraente è effettuata con determinazione del dirigente responsabile del settore, titolare del rispettivo peg e, avuto riguardo alle condizioni di mercato relative al bene o servizio cui è riferito l'approvvigionamento, sulla base delle seguenti disposizioni:
 - a) **forniture e servizi che prevedono prestazioni a carattere continuativo nel tempo e comunque programmabili:**
 - a.1) fino ad € 1.200,00 - cottimo fiduciario mediante affidamento diretto;
 - a.2) da € 1.200,01 ad € 5.000,00 - cottimo fiduciario mediante consultazione di almeno 3 operatori economici individuati tramite indagine di mercato tesa a verificare l'economicità del servizio o della fornitura proposta;
 - a.3) oltre € 5.000,01 e sino 20.000,00 - cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del responsabile del servizio di almeno 5 operatori economici individuati tramite indagine di mercato tesa a verificare l'economicità del servizio o della fornitura proposta;
 - b) **forniture e servizi che non prevedono prestazioni a carattere continuativo nel tempo e/o programmabili:**
 - b.1) fino ad € 3.000,00 - cottimo fiduciario mediante affidamento diretto da parte del responsabile del servizio;
 - b.2) da € 3.001,00 ad € 20.000,00 - cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del responsabile del servizio di almeno 3 operatori economici individuati tramite indagine di mercato tesa a verificare l'economicità del servizio o della fornitura proposta;
 - c) **forniture e servizi di cui alle precedenti lettere a) e b) superiori ad € 20.000,00:** cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del responsabile del servizio di almeno 5 operatori economici individuati tramite indagine di mercato tesa a verificare l'economicità del servizio o della fornitura proposta od elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
3. In deroga a quanto previsto dai precedenti commi, è possibile procedere ad affidamento diretto del servizio o della fornitura individuata tra quelle indicate all'allegato "A" al presente regolamento, qualora il suo importo complessivo non superi i 20.000,00 euro e la natura particolarmente complessa della prestazione resa nei confronti dell'utente finale richieda che il fornitore possieda un know how tale da

garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio reso. In ogni caso l'affidamento deve essere preceduto da apposita indagine di mercato tesa a verificare l'economicità del servizio o della fornitura proposta e dalla verifica del possesso in capo all'affidatario dei requisiti previsti dagli articoli 38, 39 e 42, primo comma, lettere a), c), e) ed h) del d. lgs 163/2006.

4. E' fatta salva comunque la possibilità da parte del dirigente o della giunta esecutiva tramite atto di indirizzo, di procedere tramite gare ad evidenza pubblica in tutti i casi di cui ai commi precedenti.

Articolo 3 - Lavori in economia

1. I lavori in economia si eseguono mediante la conclusione di un contratto di appalto.
2. L'individuazione del contraente è effettuata con determinazione del dirigente responsabile del settore, titolare del rispettivo peg, sulla base delle seguenti disposizioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento:
 - a.1) lavori di importo sino ad € 5.000,00 - cottimo fiduciario mediante affidamento diretto da parte del responsabile del servizio;
 - a.2) lavori di importo compreso tra € 5.000,01 ed € 40.000,00 - cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del responsabile del servizio di almeno 3 operatori economici individuati tramite indagine di mercato tesa a verificare l'economicità delle proposte od elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante;
 - a.3) lavori di importo compreso tra € 40.000,01 ed € 200.000,00 - cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del responsabile del servizio di almeno 5 operatori economici individuati tramite indagine di mercato tesa a verificare l'economicità delle proposte;
appaltante.
3. E' fatto salvo il limite di importo indicato alla lettera b) dell'allegato "B" al presente regolamento per la tipologia di prestazioni ivi indicata.
4. E' fatta salva comunque la possibilità da parte del dirigente o della giunta esecutiva tramite atto di indirizzo, di procedere tramite gare ad evidenza pubblica in tutti i casi di cui ai commi precedenti.

Articolo 4 - Servizi tecnici in economia – Incarichi professionali

1. Ai fini del presente regolamento, per incarichi professionali si intendono i servizi tecnici in materia di lavori pubblici quali gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di rilevazione topografica, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di contabilità e di collaudo, nonché incarichi di consulenza specialistica, a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.
2. Le prestazioni d'importo inferiore a 20.000 Euro (IVA e oneri previdenziali esclusi) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal dirigente responsabile sulla base di apposito preventivo e/o curriculum.
3. L'evenienza dell'affidamento diretto dovrà essere valutata di volta in volta sulla base della natura dell'incarico, da parte del dirigente responsabile. Nel caso in cui non si ricorra all'incarico diretto, l'affidamento sarà effettuato sulla base di almeno tre preventivi richiesti a tecnici in possesso dei requisiti professionali idonei all'espletamento dell'incarico.
4. Nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, per tipologie di lavoro appartenenti alla stessa classe e categoria, lo stesso soggetto non può ricevere più di un incarico ogni tre assegnati con le modalità di cui al presente articolo.
5. E' fatta salva comunque la possibilità da parte del dirigente o della giunta esecutiva tramite atto di indirizzo, di procedere tramite gare ad evidenza pubblica in tutti i casi di cui ai commi precedenti.

Articolo 5 - Procedimento

1. Il procedimento previsto dal presente regolamento è svolto dalla struttura organizzativa comunitaria titolare del capitolo del piano esecutivo di gestione su cui grava l'esecuzione del lavoro, l'acquisizione del bene o servizio interessato.
2. Le funzioni di responsabile del procedimento per le forniture in economia, sono svolte dal dirigente responsabile della struttura organizzativa competente a svolgere il procedimento, salvo che il medesimo non abbia espressamente affidato tale incarico ad un dipendente assegnato alla stessa struttura organizzativa.

3. Il procedimento si svolge con la ricerca del contraente a cura del responsabile del procedimento e si conclude con il provvedimento di scelta del contraente che contiene anche gli elementi della determinazione a contrattare o del buono d'ordine.
4. La scelta del contraente deve essere improntata ai principi di trasparenza, economicità ed efficienza, privilegiando, ove possibile e nell'interesse della comunità, la pluralità dei contraenti.
5. In ogni caso la scelta del contraente deve essere preceduta dall'accertamento del possesso da parte dello stesso dei requisiti previsti dagli articoli 38 e 39 del d. lgs 163/06 e dalle altre eventuali norme specifiche relative alla tipologia della prestazione richiesta.

Articolo 6 - Forma del contratto – garanzie

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa, salvo quelli di importo inferiore ad €. 20.000,00 per i quali il dirigente (responsabile del procedimento) può optare discrezionalmente per la scrittura privata, lettera commerciale o lettera d'ordine..
2. Le spese contrattuali fanno carico all'esecutore degli interventi. Tutti i contratti, conclusi in forma pubblica amministrativa vanno inseriti nel Repertorio dei contratti e vanno registrati entro 20 gg. dalla data di stipulazione dell'atto. Non c'è obbligo di registrazione per le prestazioni soggette a IVA, se affidate con diverse forme contrattuali.
3. I soggetti esecutori sono tenuti a presentare idonea garanzia nella misura stabilita dal Codice dei Contratti, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera invito. La garanzia viene richiesta, di norma, per i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa, ferma restando la facoltà in capo al Responsabile del procedimento di prevederla per qualsiasi affidamento.

Articolo 8 - Norme di rinvio

1. Sono abrogate tutte le norme regolamentari approvate anteriormente ed in contrasto con il presente Regolamento.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica il codice dei contratti pubblici. Sono fatte salve le norme stabilite con leggi speciali, che dispongono in deroga al codice dei contratti pubblici. In particolare:
 - a. gli artt. 10 e s. della legge regionale 21 marzo 2001, n. 39 in merito alla esecuzione degli interventi pubblici forestali , compreso i lavori di bonifica e

difesa del suolo, in amministrazione diretta tramite gli operai agricolo-forestali e mediante affidamento alle imprese iscritte all'Albo regionale delle imprese agricolo-forestali, o a I coltivatori diretti o a cooperative di produzione agricola e di lavoro agricolo-forestale;

- b. l'art. 17, della legge 31 gennaio 1994, n. 97 in merito agli incentivi alle pluriattività a favore dei coltivatori diretti singoli o associati e delle cooperative di produzione agricola e di lavoro agricolo-forestale;
- c. gli artt. 14 e 15 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 in merito a contratti di collaborazione e convenzioni tra pubbliche amministrazioni e imprenditori agricoli;
- d. la normativa a favore delle cooperative sociali, in particolare l'art. 5 della legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni;

3. Tutti i valori indicati nel presente regolamento sono da intendere al netto di I.V.A.

Allegato "A"

TIPOLOGIE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

TIPOLOGIE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI (fermo restando quanto previsto dall' art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni sulle convenzioni CONSIP)

- a. Spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, segnaletica, macchine e attrezzature degli uffici e servizi della Comunità Montana;
- b. manutenzione di aree verdi e interventi di giardinaggio in genere, compresi i lavori di sfalcio dell'erba all'interno degli impianti di discarica;
- c. acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alza cancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
- d. acquisto di materiali inerti (terreno, pietrisco, ecc.) e leganti idraulici;
- e. spese per monitoraggi vari negli impianti di discarica e per le analisi del biogas, percolato, terreni, acqua;
- f. spese per il mantenimento e la manutenzione delle infrastrutture (recinzioni, cancelli, rete di drenaggio delle acque meteoriche) ed apparecchiature (torce biogas) negli impianti di discarica;
- g. spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità della gestione degli impianti di discarica;
- h. acquisto di materiali e attrezzature per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta;
- i. spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- j. spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- k. spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
- l. spese per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi quali: materiale di cancelleria varia, stampati e modulistica, riparazioni mobili, fornitura di deodoranti e igienizzanti per ambienti, acquisto materiale di cancelleria specifica, apparecchi per il trattamento del clima all'interno dei locali, macchine ed altre attrezzature d'ufficio etc.;
- m. spese per polizze di assicurazione, fideiussioni e coperture assicurative;
- n. Spese per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione o partecipazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre

- manifestazioni istituzionali; spese per allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni, iniziative di promozione del territorio e a carattere artistico-culturali;
- o. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - p. Spese per la certificazione aziendale di qualità e ambientale;
 - q. 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, sia di supporto cartaceo che informatico;
 - r. Spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia, stampa e riproduzioni in genere, trascrizione di audioregistrazioni, nei casi in cui non possa o voglia provvedersi con personale proprio; spese per spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
 - s. Riordino archivi e loro gestione digitale e cartacea;
 - t. Acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, di autovetture, di automezzi in genere, mobili, macchine, apparecchiature, e di attrezzature in genere, compreso beni del demanio e del patrimonio con relativi impianti, accessori e pertinenze; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
 - u. 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, prevenzione incendi e protezione civile in generale; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio e protezione civile in generale;
 - v. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce e audio;
 - w. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici e telematici, creazione e gestione siti web compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
 - x. Spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico e culturale in genere; spese per acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali vario;
 - y. spese per incarichi e prestazioni di servizi a carattere artistico, storico, archivistico, culturale e/o comunque avente carattere di specialità (es. rappresentazioni teatrali, corsi di apprendimento, attività di restauro etc...);
 - z. spese per acquisto beni e prestazioni di servizi per iniziative ed attività culturali, didattiche, ricreative, sportive e sociali;
 - aa. predisposizione progettazione opuscoli, deplianti, pubblicazioni varie; materiale divulgativo e documentazione varia;
 - bb. Spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, igienizzazione, disinfezione e disinfestazione di aree, strutture e mezzi;
 - cc. Servizi di portierato e centralino;
 - dd. Spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - ee. Acquisto vestiario per il personale dipendente, compreso le divise per la guardie giurate;
 - ff. Acquisti di coppe, targhe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo culturale;
 - gg. Servizi di raccolta, trasporto, smaltimento e trattamento dei rifiuti e del percolato;
 - hh. 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;

- ii. Spese per la partecipazione del personale dipendente ai corsi di formazione, di perfezionamento e ai seminari di studio; spese per l'organizzazione e lo svolgimento di corsi di formazione e perfezionamento del personale effettuabili a favore anche di altri Enti;
- jj. Spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio assistenziali;
- kk. spese per convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto; fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense dei servizi istituzionali o a domanda individuale;
- ll. acquisto alimenti per animali e prodotti e servizi per la loro cura e custodia – servizi veterinari;
- mm. Spese di rappresentanza in genere, comprendenti le spese verso ristoranti, l'acquisto di omaggi per personalità presenti nella Comunità Montana nonché le spese relative all'ospitalità delle stesse;
- nn. spese per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi quali: materiale di cancelleria varia, stampati e modulistica, riparazioni mobili, fornitura di deodoranti e igienizzanti per ambienti, acquisto materiale di cancelleria specifica, apparecchi per il trattamento del clima all'interno dei locali, macchine ed altre attrezzature d'ufficio etc.;
- oo. spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni;
- pp. prestazioni di servizi nel campo assicurativo e bancario e di intermediazione del commercio;
- qq. spese per la pulizia e l'igiene urbana, la derattizzazione, il disinquinamento, la disinfezione e disinfestazione di aree, strutture e mezzi;
- rr. spese per la manutenzione e la pulizia delle aree esterne e delle facciate degli immobili;
- ss. acquisto di beni e prestazioni di servizi per la toponomastica e la segnaletica stradale;
- tt. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi;
- uu. acquisto attrezzature per officine e cantieri forestali e di difesa del suolo;
- vv. acquisto generi alimentari, di pulizia e materiale per le attività dei centri disabili o per altre strutture residenziali e semi residenziali;
- ww. acquisto arredi e attrezzature per centro diurno disabili (CTO) e per altre strutture a servizio di interventi di carattere sociale;
- xx. acquisto materiale vario di ferramenta e utensileria varia;
- yy. acquisto attrezzature specifiche per servizio antincendio; acquisto e manutenzione apparati radio;
- zz. servizio catasto consortile, QuiEnel, certificazioni catastali;
- aaa. servizi di elaborazione, consegna/notificazione tributi di bonifica montana;
- bbb. spese per servizi d'informazione alle utenze (customer care).
- ccc. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni della Comunità Montana.

TIPOLOGIE DI LAVORI IN ECONOMIA

art. 125, sesto comma, d.lgs. n. 163/2006

Lettera	Tipologia
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 e 122 del d.lgs. n. 163/2006
b	Manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad € 100.000,00 al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni: - che si tratti di interventi insistenti su un bene costituente un'opera, come definita dall'articolo 3, ottavo comma, del d.lgs. n. 163/2006; - la cui realizzazione, in considerazione della natura degli interventi di cui trattasi, non richieda la previa predisposizione della progettazione di cui all'art. 93 e seguenti del d.lgs. n. 163/2006
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