

# **Unione Montana Appennino Parma Est**

## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

Regolamento approvato con deliberazione consiliare n.     del     .

## INDICE

### Titolo I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti
- Art. 2 – Limiti di importo
- Art. 3 – Programmazione e previsione
- Art. 4 – Responsabile del procedimento
- Art. 5 – Atti autorizzatori – Impegno di spesa
- Art. 6 – Determina a contrattare
- Art. 7 – Modalità di esecuzione
- Art. 8 – Svolgimento delle procedure di cottimo fiduciario
- Art. 9 – Tassa appalti – CIG – Post-informazione

### Titolo II

#### LAVORI

- Art. 10 – Limiti di importo per i lavori
- Art. 11 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia
- Art. 12 – Affidamenti in economia complementari all'appalto
- Art. 13 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto
- Art. 14 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo
- Art. 15 – Perfezionamento del contratto di cottimo - Garanzie
- Art. 16 – Piani di sicurezza
- Art. 17 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

### Titolo III

#### FORNITURE E SERVIZI

- Art. 18 – Limiti di importo e sistemi di affidamento
- Art. 19 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia
- Art. 20 – Tipologia dei servizi eseguibili in economia
- Art. 21 – Modalità di assegnazione di servizi e forniture
- Art. 22 – Garanzie
- Art. 23 – Duvri

### Titolo IV

#### NORME FINALI

- Art. 24 – Aggiornamento tipologie lavori, servizi e forniture eseguibili in economia
- Art. 25 – Tutela dei dati personali
- Art. 26 – Entrata in vigore

## **Titolo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Ambito di applicazione e fonti**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione di **lavori, forniture e servizi** in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione ed alle seguenti norme:
  - per i lavori: art. 125, c.5, Dlgs. 12.4.2006 n. 163 e e disposizioni contenute nel Regolamento generale approvato con D.P.R. 5.10.2010 n. 207, che attribuiscono a ciascuna stazione appaltante la potestà di individuare le tipologie per le quali è possibile procedere in cottimo;
  - per le forniture e i servizi: art.125, c.9 Dlgs. 12.4.2006 n.163 e D.P.R. 5.10.2010 n. 207;
  - per le forniture di servizi di architettura e ingegneria: art.125, c.9 Dlgs. 12.4.2006 n.163, D.P.R. 5.10.2010 n. 207 e Circolare MIT n. 4536 del 30.10.2012;
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 11, 19 e 20. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

#### **Art. 2**

##### **Limiti di importo**

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, fino a € 207.000 per i lavori e fino alla € 134.000 per i servizi e le forniture. Tali soglie saranno adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28 del D.Lgs. 163/06 e smi.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 207/2010 normalmente sono considerabili lavori.

#### **Art. 3**

##### **Programmazione e previsione**

1. Per i lavori, l'Amministrazione individua nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria; in assenza, il Responsabile del Procedimento, con determina a contrarre, stabilisce, ai sensi del presente Regolamento, le modalità di affidamento dei lavori.

#### **Art. 4**

##### **Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento per ogni intervento da eseguirsi è individuato con determina dirigenziale in base al servizio di competenza, tra le figure di Responsabile di Area,

di Settore o del Servizio. Al Responsabile del Procedimento sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e la dichiarazione di regolare esecuzione.

2. Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del D.L. che, in taluni casi, può non coincidere con il Rup (Responsabile unico del procedimento dell'opera).

## **Art. 5**

### **Atti autorizzatori – Impegno di spesa**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Responsabile del Procedimento, che non deve essere preceduta da indirizzo di Giunta quando l'intervento, nello specifico o per categoria, è previsto in documenti programmatici oppure comporti una spesa contenuta in 50.000 Euro, oppure quando i lavori siano stati individuati attraverso una perizia di stima approvata dalla Giunta dell'Unione.

2. Per l'esecuzione in economia si prescinde dal preliminare impegno di spesa nei soli casi di somma urgenza, previsti dalla legge.

## **Art. 6**

### **Determina a contrattare**

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrarre, che deve di norma contenere:

- indicazione degli interventi da acquisire;
- cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento;
- importo presunto della spesa;
- approvazione degli elaborati tecnico – amministrativi;
- modalità di affidamento;
- stanziamento di bilancio cui imputare la spesa.

2. Nei casi in cui si ricorra alla negoziazione diretta con un solo soggetto, ai sensi del successivo art. 8, comma 3, si prescinde dalla preventiva determinazione a contrarre ed il Responsabile del Procedimento, acquisita – anche tramite fax, l'offerta richiesta con lettera d'invito, dispone l'affidamento dell'intervento con unica determinazione.

3. Ai fini dell'orientamento per la determinazione dell'importo a base della procedura negoziata e della valutazione della congruità dei prezzi offerti, il Responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ove esistono, o individua in alternativa differenti parametri di confronto. Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile del procedimento deve verificare se l'acquisizione del bene o servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante ricorso alle Convenzioni Consip di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 o al MePA, mercato elettronico della pubblica amministrazione, di cui all'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, ovvero ne utilizza i relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti di acquisto di beni e servizi.

## **Art. 7**

### **Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne all'Ente;
  - b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà dell'ente o opportunamente noleggiati;
  - c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

## **Art. 8**

### **Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. L'acquisizione dei beni, l'affidamento dei servizi e dei lavori a cottimo fiduciario avviene mediante procedura negoziata con ricorso a gara informale, a cura del RUP, 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 predisposti dal Ente con le modalità di cui al comma successivo.

2. Per le prestazioni periodiche di beni, servizi o lavori di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, l'Amministrazione può provvedere all'approvazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui al successivo comma 4, che ne facciano richiesta. A tal fine viene pubblicato con cadenza almeno annuale un avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Ente. Gli elenchi possono essere integrati nel corso d'anno ad iniziativa del Ente e non pregiudicano la possibilità per lo stesso di consultare altri operatori, non iscritti in elenco, qualora ciò sia ritenuto opportuno per verificare un adeguato numero di offerte in relazione alla specificità dell'intervento.

3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e quindi procedere ad affidamento diretto nel caso di nota specialità del lavoro da eseguire, del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato o a diritti di esclusiva, ovvero quando l'importo della spesa sia inferiore a 40.000 euro o inferiore a 20.000 euro per l'acquisizione servizi di cui all'art. 20, comma 1. I servizi di architettura ed ingegneria, di cui all'art. 20 comma 2, di importo a base d'asta inferiore a 40.000 euro possono essere affidati direttamente e discrezionalmente dal responsabile del procedimento attraverso il sistema del cottimo fiduciario.

4. L'affidatario deve comunque essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal D.Lgs. 163/2006 e smi in relazione al valore degli affidamenti.

5. L'invito alle ditte a partecipare alla procedura negoziata avviene a cura del RUP interessato, mediante lettera diramata mediante posta, telefax o posta elettronica.

L'invito deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta comicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e smi e del D.P.R. 207/2010;
- l) 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 penali;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Ogni qualvolta ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il responsabile di procedimento, redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito. L'offerta, in formato cartaceo e contenuta in busta chiusa, può essere presentata mediante posta, servizio di recapito autorizzato o mediante presentazione diretta al protocollo;

6. L'elenco dei soggetti che sono stati invitati a partecipare alla procedura negoziata e l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta non possono essere comunicati a terzi o resi noti in qualsiasi altro modo fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; per detti elenchi il diritto di accesso è differito sino allo stesso termine.

7. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il RUP predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onori ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.

8. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base:

- a) al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto del contratto debba essere conforme a quanto già descritto nella lettera d'invito o ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
- b) all'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione agli elementi previsti nella lettera d'invito e variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.

9. L'aggiudicazione definitiva dell'intervento è disposta con determinazione del Responsabile procedimento nella quale si deve dare atto, nel caso in cui sia stata richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, delle motivazioni che hanno determinato la scelta dell'affidatario o, in ogni caso delle operazioni di scelta del contraente. Il Responsabile del Procedimento attesta, inoltre, la congruità dell'offerta ed assume il relativo impegno di spesa se non già effettuato in precedenza.

## **Art. 9**

### **Tassa appalti – CIG – Post-informazione**

1. I contratti aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi e forniture e la realizzazione di lavori in economia, indipendentemente dalla procedura adottata (anche nel caso di affidamento diretto), sono soggetti alle contribuzioni dovute, ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 23/12/2005, n. 266, all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e dalla stessa Autorità determinate annualmente con apposita delibera.

2. Gli affidamenti di lavori pubblici di importo pari o superiore a 40.000 euro e gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 20.000 euro, mediante cottimo fiduciario, sono soggetti, ai sensi dell'art. 173, comma 2 e dell'art. 331, comma 3 del D.P.R. 207/2010, a post-informazione mediante pubblicazione sul sito web del Ente per 180 giorni consecutivi. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

## **Titolo II LAVORI**

### **Art. 10**

#### **Limiti di importo per i lavori**

1. Il presente titolo II disciplina l'esecuzione dei lavori in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite per importi non superiori a € 207.000,00, come previsto dall'art. 2.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

### **Art. 11**

#### **Tipologia dei lavori eseguibili in economia**

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 2, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:

A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature di proprietà dell'Unione o comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del d.lgs. 163/2006 e smi;

B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sotto indicati;

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

**BENI IMMOBILI** quali, in via esemplificativa: sedi istituzionali - edifici scolastici - biblioteche - centri socio assistenziali e laboratori - - impianti sportivi e per il tempo libero - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio dell'Ente, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.

**OPERE ED IMPIANTI** quali, in via esemplificativa: strade e piazze pubbliche - sentieristica forestale ed escursionistica - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili istituzionali - lavori nel verde pubblico - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà o in disponibilità dell'Ente.

C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, verificatesi a seguito di eventi imprevisti e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.

D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.

E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:

- a) scavi,
- b) demolizioni,
- c) prove penetrometriche,
- d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
- e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
- f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.

F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

## **Art. 12**

### **Affidamenti in economia complementari all'appalto**

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:

a) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 16 e 178, comma 1, lett. a) del D.P.R. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 40.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;

b) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42, comma 3 lett. b), del D.P.R. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 40.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.

2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.

3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178, comma 2, del D.P.R. 207/2010; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

## **Art. 13**

### **Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Rup.

3. Il Rup, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.

4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

## **Art. 14**

### **Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il RUP attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente articolo 11 e con le modalità indicate ai precedenti artt. 6 e 8.
2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo, il quadro economico dell'intervento nonché un foglio condizioni.
3. Per interventi di importo contenuto entro 40.000 Euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

## **Art. 15**

### **Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie**

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173, comma 1, del D.P.R. 207/2010: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle e corpo, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Ente di risolvere in danno il contratto per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs. 163/2006, mediante semplice denuncia, le garanzie a carico dell'esecutore.
2. L'affidamento mediante sottoscrizione della determina è concluso dalla data di ricevimento da parte del Responsabile del Servizio di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, salvo i casi in cui il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento e quando sia contenuto nell'importo di 30.000 Euro.
4. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks", di cui sensi dell'art. 129 de D.Lgs. 163/2006, può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

## **Art. 16**

### **Piani di sicurezza**

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

## **Art. 17**

### **Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità secondo le regole contenute nel Regolamento generale dei LL.PP.; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti,

mentre il collaudo amministrativo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 207.000 Euro.

2. In caso di lavori di importo non superiori a 40.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.

3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

### **Titolo III FORNITURE E SERVIZI**

#### **Art. 18**

##### **Limiti di importo e sistemi di affidamento**

1. Il presente titolo III disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria.
3. Il Responsabile del Procedimento competente ha facoltà di procedere all'affidamento diretto nei seguenti casi:
  - a) di norma per importi fino ad Euro 40.000 per forniture e per servizi di architettura ed ingegneria, e per importi fino a Euro 20.000 per i servizi di cui al successivo art. 20, comma 1;
  - b) per le tipologie indicate al successivo art. 19, dalla lett. v) Spese postali, telegrafiche telefoniche e acquisto di valori bollati e alla lett. bb) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei e all'art. 20, alla lett. x) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso e alla lettera z) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi del presente Regolamento;
  - c) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire.

#### **Art. 19**

##### **Tipologia delle forniture eseguibili in economia**

Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Mobili, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi dell'Unione;
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi dell'Unione;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, tesserini e stampati per raccolta funghi, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, gli impianti e i servizi dell'Unione;
- i) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, bilance, misuratori fiscali e simili, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- j) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Unione;

- k) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- l) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- m) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- n) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- o) Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- p) Forniture di utensileria e ferramenta;
- q) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, concerti, spettacoli teatrali, eventi culturali e turistici, iniziative per bambini e ragazzi, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- r) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- s) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- t) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, turistiche, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Ente;
- u) Spese concernenti il funzionamento degli organi dell'Unione;
- v) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- z) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- aa) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- bb) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei;
- cc) Forniture per interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori;
- dd) Forniture della segnaletica orizzontale e verticale di tipo escursionistico
- ee) Spese per adeguamenti dei luoghi di lavoro alle normative vigenti
- ff) Fornitura di buoni pasto per il personale
- gg) Fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali
- hh) Spese minute non altrimenti individuabili nell'elencazione fatta fino all'importo di € 5.000,00.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito per le forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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. 20**

### **Tipologie di servizi eseguibili in economia**

1. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidati in economia:

- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 19;
- b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza dell'Unione;
- c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
- d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
- e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
- i) Servizi Assicurativi e di brokeraggio e consulenza assicurativi;
- j) Interventi per le celebrazioni di festività nazionali e di ricorrenze locali, per l'organizzazione di iniziative di rappresentanza, di eventi culturali e turistici, di iniziative per bambini e ragazzi, e di manifestazioni varie di interesse locale
- k) Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica, digitalizzazione e archiviazione elettronica;
- l) Servizi video-fotografici, inclusi i servizi di videoproiezione;
- m) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- n) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- o) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 19 lett. q), t);
- p) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- q) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- r) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- s) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi ;
- t) Servizi di sgombrò neve
- u) Servizi di espurgo;
- v) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 207/2010;
- x) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- y) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
- z) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi;
- aa) Servizi di riordino e operazioni di scarto archivi;
- bb) Servizi di ricerche d'archivio.
- cc) Interventi non altrimenti individuabili nell'elencazione fatta fino all'importo di € 5.000,00;

dd) servizi di catalogazione di materiale bibliografico specifico (mappe, manifesti, immagini digitali, materiale sonoro etc.) che per assenza di specifiche competenze non possano essere svolte direttamente dal personale dell'ente;

ee) servizi informativi all'utenza, interventi di marketing promozionale, effettuazione di pubblicità legali e promozionali a mezzo stampa, per radio e televisione, on-line, su pannelli e veicoli e simili, attività pubblicitarie in genere (incluse la distribuzione e l'affissione di stampati);

ff) servizi di pernottamento e ristorazione per artisti, autorità ed ospiti in generale in occasione di eventi culturali e turistici o di iniziative di carattere istituzionale."

2. Per servizi tecnici si intendono:

a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;

b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;

c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);

d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);

e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito per i servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006 e precisamente:

1) 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;

2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

3) 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;

4) 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. 21**

### **Modalità di assegnazione di servizi e forniture**

1. Per l'esecuzione dei servizi e delle forniture in economia, il RUP attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nel rispetto delle tipologie individuate agli artt. 19 e 20 e con le modalità indicate ai precedenti artt. 6 e 8.

2. I servizi tecnici di cui all'art. 20 comma 2 di importo a base d'asta inferiore a 40.000 euro possono essere affidati direttamente e discrezionalmente dal responsabile del procedimento attraverso il sistema del cottimo fiduciario.

3. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione l'entità dei servizi da richiedere nel corso di un determinato periodo di tempo, comunque non superiore all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di

prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso il Responsabile del Procedimento può procedere a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla ditta che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa non superi 40.000,00 Euro.

4. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

5. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.

6. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

## **Art. 22 Garanzie**

1. L'affidamento mediante sottoscrizione della determina è concluso dalla data di ricevimento da parte del Responsabile del Procedimento di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.

2. Le ditte esecutrici delle forniture o dei servizi sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto contrattuale, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, salvo i casi in cui il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione della fornitura o dell'intervento e quando sia contenuto nell'importo di 30.000 Euro.

3. Di norma per i servizi e le forniture in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria.

## **Art. 23 DUVRI**

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia delle forniture e dei servizi, viene predisposto, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, il Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) che forma parte integrante e sostanziale del contratto.

## **Titolo IV**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 24**

#### **Aggiornamento tipologie lavori, servizi e forniture eseguibili in economia**

1. In caso di necessità, la Giunta dell'Unione procederà, con cadenza annuale, all'aggiornamento delle tipologie dei lavori, dei servizi e delle forniture eseguibili in economia individuate nel presente regolamento ai precedenti artt. 11, 19 e 20.

#### **Art. 25**

#### **Tutela dei dati personali**

1. L'ente garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **Art. 26**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo al termine del periodo di pubblicazione.
2. Dalla stessa data sono abrogate tutte le norme regolamentari in materia approvate in base alle previgenti disposizioni di legge.