



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

Aggiornato al 16 marzo 2010

L'Altra Romagna s. cons. a r.l.
Via Roma, 24
47027 Sarsina (FC)

Redatto da

Direttore L'Altra Romagna

Approvato da

Cda del 16/03/2010



Indice del Regolamento interno

Sezione I – Disciplina generale

- Art. 1 - Definizioni**
- Art. 2 - Oggetto del Regolamento**
- Art. 3 - Decisione a contrattare**
- Art. 4 - Il Responsabile del Procedimento**

Sezione II – Acquisti in economia di beni e servizi

- Art. 5 - Ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi**
- Art. 6 - Modalità di acquisizione in economia di beni e servizi**
- Art. 7 - Limiti di importo**
- Art. 8 - Voci di spesa**
- Art. 9 - Casi speciali di acquisizione in economia di beni e servizi**
- Art. 10 - Requisiti degli affidatari di beni e servizi**
- Art. 11 - Elenchi dei fornitori di beni e servizi**
- Art. 12 - Scelta della procedura**
- Art. 13 - Criteri di aggiudicazione**

Sezione III – Esecuzione in economia dei lavori

- Art. 14 - Ricorso all'esecuzione dei lavori in economia**
- Art. 15 - Modalità di esecuzione dei lavori in economia**



Art. 16 - Limiti di importo

Art. 17 - Voci di spesa

Art. 18 - Casi speciali di esecuzione di lavori in economia

Art. 19 - Modalità di affidamento tramite cottimo fiduciario

Art. 20 - Criteri di aggiudicazione

Art. 21 - Requisiti degli affidatari

Art. 22 - Elenchi dei fornitori

Sezione IV – Norme comuni e finali

Art. 23 - Pubblicità e comunicazioni

Art. 24 - La stipula del contratto

Art. 25 - Verifica di regolare esecuzione

Art. 26 - Modalità e termini di pagamento

Art. 27 - Assunzione di personale e selezione per collaborazione

Art. 28 - Contenzioso

Art. 29 - Modifiche del Regolamento

Appendice I

Appendice II



Sezione I – Disciplina generale

Art. 1. – Definizioni

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di acquisizione in economia di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori da parte di L'Altra Romagna s. cons. a r.l. (d'ora in poi: stazione appaltante) ai sensi degli artt. 5, comma 5, lett. h), e 125¹, comma 14, del Codice.
2. Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni che seguono :
 - a) Codice: il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione della direttiva 2004/17/CE e 2004/18/CE emanato con il D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni (d'ora in poi: Codice)
 - b) Responsabile del procedimento: il responsabile unico del procedimento previsto dall'art. 10 del Codice
 - c) L' "operatore economico" comprende l'imprenditore, il fornitore e il prestatore di servizi o un raggruppamento o consorzio di essi che offre sul mercato la realizzazione di lavori, beni e servizi
 - d) L'"offerente" è l'operatore economico che ha presentato un'offerta

Art. 2 - Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale relativamente ad appalti di lavori, servizi e forniture necessari per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Azione Locale come approvato e finanziato dalla Regione Emilia Romagna con Determinazione Dirigenziale n. 16295 del 18 dicembre 2008, ai sensi dell'Asse 4 del Programma di Sviluppo Rurale.

Relativamente:

- a) alle tipologie di lavori di importo non superiore a € 200.000,00 e alle tipologie di forniture di beni e di servizi di importo inferiore a € 193.000,00 si applicano le procedure di cui all'art. 125 del Codice degli Appalti, integrate dalle prescrizioni del presente Regolamento. Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248.
- b) ai lavori di importo superiore alla soglia comunitaria (alla data attuale € 4.845.000,00) ed alle forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria (alla data attuale € 193.000,00)² si applica integralmente la disciplina del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice degli Appalti), ad esclusione dell'obbligo di preinformazione di cui all'art 63, ritenendo tale obbligo già assolto con la pubblicazione del PSR Asse 4 sul sito web della Regione e del PAL sul sito web del GAL;

¹ Si veda Appendice I

² Come da regolamento CE n. 1177/2009 della Commissione del 30 novembre 2009

c) ai lavori sotto la soglia di cui al capoverso precedente si applicano le procedure di cui agli artt. 122 e 123 del Codice degli Appalti ed alle forniture di beni e servizi sotto la soglia di cui al capoverso precedente si applicano le procedure di cui all'art. 124 del Codice degli Appalti;

2. Gli importi indicati nei comma precedenti sono senza IVA e debbono essere inclusi eventuali oneri per la sicurezza.

Art. 3- Decisione a contrarre.

a) modalità gestionali

Le modalità gestionali del GAL per l'attuazione dell'ASSE 4 sono le seguenti:

- Interventi a regia diretta - Gli interventi a regia diretta sono quelli promossi in risposta ad esigenze del GAL, in quanto soggetto di sviluppo locale, o della collettività locale. Per tali interventi il GAL è pertanto il beneficiario dell'aiuto pubblico. Il GAL può realizzare tali interventi direttamente o attraverso affidamenti, con stipula di uno specifico contratto, a soggetti selezionati secondo criteri di concorrenzialità e sulla base di valutazioni tecnico-economiche sul contenuto dell'offerta.
- Interventi in convenzione con Enti pubblici o soggetti a prevalente partecipazione pubblica - Nel caso in cui gli interventi attuativi del PAL presentino caratteristiche di spiccata specificità tali da rendere opportuno l'affidamento a soggetti pubblici o a prevalente partecipazione pubblica che per finalità istituzionali e/o capacità tecnico-scientifica ne garantiscono la corretta realizzazione, il GAL stesso può dare attuazione a detti interventi attraverso convenzioni. In tal caso il soggetto convenzionato è il beneficiario del finanziamento. Le condizioni per realizzare un intervento in convenzione devono essere dettagliatamente descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione.
- Interventi a bando - Gli interventi a bando presuppongono la selezione di domande di accesso agli aiuti presentate da soggetti terzi. I beneficiari dell'aiuto saranno pertanto i titolari dei progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle risorse disponibili.

b) principio della concorrenza di mercato

Nel rispetto dei principi della trasparenza e concorrenza di mercato del Trattato CE i soci del GAL non possono essere beneficiari delle risorse dell'Asse 4.

Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL in attuazione degli interventi previsti dal PAL, assunte attraverso l'approvazione di progetti o di programmi a regia diretta, il Direttore provvede, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi attivando le relative procedure per individuare i fornitori, per definire i contratti, per controllare la loro corretta esecuzione ed infine per procedere al pagamento delle prestazioni, attenendosi a quanto previsto dal presente Regolamento.

Per l'acquisto di servizi e la fornitura di beni di uso ricorrente e necessari al normale funzionamento della struttura operativa del GAL e qualora di importo modesto - inferiori a 3.000,00 euro -, il Direttore può procedere anche senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione ad affidamento diretto. Periodicamente, presenta al Consiglio di Amministrazione, per presa d'atto, la rendicontazione contenente la tipologia dei beni e dei servizi acquistati, corredata dal nominativo del fornitore, dall'importo dei singoli acquisti e dall'ammontare complessivo delle spese sostenute.



c) Gestione Asse 4 e funzioni GAL

L'Asse 4 sarà gestito con il supporto e la collaborazione delle Province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini e relative Comunità Montane, attraverso la formalizzazione di una Convenzione e all'interno del Gal sarà perciò individuato uno specifico schema di funzioni.



Art. 4 - Il responsabile del procedimento.

1. Il Consiglio di Amministrazione (CdA) approva il piano annuale e pluriennale degli interventi. Il Direttore è responsabile del procedimento per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture per gli interventi previsti dal piano. In particolare, il Direttore deve:

- a) Predisporre i bandi ed gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l'acquisto di beni e servizi;
- b) Pubblicizzare i bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente regolamento;
- c) Procedere, se del caso, a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire, predisponendo apposito verbale;
- d) Predisporre le lettere di invito ad offrire per la raccolta di preventivi ed offerte, da inviare ai soggetti individuati secondo le prescrizioni del Regolamento;
- e) Valutare le offerte pervenute e selezionare il fornitore che ha presentato la migliore offerta, dandone prova in un apposito verbale;
- f) Redigere gli atti contrattuali con il fornitore individuato;
- g) Accertare la corretta esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi da parte dei fornitori;
- h) Disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale e se di competenza del Gal.

2. Il nominativo del Responsabile del procedimento deve essere menzionato nella lettera di invito o nell'ordine diretto.

3. Il direttore, quale responsabile del procedimento per gli adempimenti sopra elencati, adotta proprie determinazioni in conformità a quanto previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Può delegare la responsabilità di singoli procedimenti o di una loro fase ai propri collaboratori. La delega comporta l'adozione da parte di questi delle relative determinazioni di cui all'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000³.

Sezione II – Acquisti in economia di beni e servizi

Art. 5 – Ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi

1. Al fine di poter procedere all'acquisizione in economia di beni e servizi, devono ricorrere contestualmente i seguenti requisiti, relativi a:

- limiti di importo, come determinati dalle fonti normative statali di primo e secondo grado, e di cui all'art. 7 del presente regolamento;

³ Si veda l'Appendice II

- singole voci di spesa, come determinate dall'art. 8 del presente regolamento.
- 2. In ogni caso nessuna acquisizione di beni o di servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di essere sottoposte alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 6 – Modalità di acquisizione in economia di beni e servizi

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata:
 - in amministrazione diretta: le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento
 - per cottimo fiduciario: l'acquisizione avviene mediante affidamento ad operatori economici aventi i requisiti di cui all'art. 10.

Art. 7 – Limiti di importo

1. Laddove non diversamente stabilito, l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa:
 - a) per importi fino ad euro 20.000,00 mediante affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento di cui all'art. 4, come stabilito dall'art. 125, comma 11, 2° capoverso, del Codice
 - b) per importi pari o superiori a euro 20.000,00 e fino al limite della soglia di rilievo comunitario⁴, pari a euro 193.000,00 come stabilito dall'art. 125, comma 11, 1° capoverso, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.
2. I suddetti limiti di importo sono da intendersi al netto dell'I.V.A. e automaticamente aggiornati a seguito di rideterminazione periodica effettuata dal Ministero dell'Economia e della Finanze o di modifiche legislative.

Art. 8 – Voci di spesa

1. Possono essere acquisiti in economia anche mediante noleggio, locazione, locazione finanziaria, acquisto a riscatto e comunque nei limiti di importo di cui al precedente art. 7, i beni e servizi di seguito elencati:

Beni

- a) acquisto di materiale di consumo, quale articoli di cancelleria, cartoleria, tipografia, materiale per disegno e fotografia;
- b) acquisto di arredi, impianti, materiali per la sicurezza, macchine per l'ufficio, attrezzature hardware e relativi programmi informatici;

⁴La soglia comunitaria è attualmente pari ad euro 193.000,00 dal 1 gennaio 2010.

- c) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere;
- d) prenotazione e acquisto di servizi di trasporto per i dipendenti, collaboratori e amministratori.

Servizi

- a) servizio di manutenzione, riparazione, ed assistenza tecnica di arredi, impianti, materiali e beni per la sicurezza, macchine d'ufficio e attrezzature hardware e software;
- b) coperture assicurative;
- c) noleggio di sale e di strumenti audiovisivi in occasione di convegni, seminari e corsi;
- d) organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni e fiere, ivi comprese le spese per ospitare i relatori ;
- e) servizio di ideazione e produzione di materiale informativo, servizio di ufficio stampa;
- f) servizio di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- g) servizio di pulizie ambientali dei locali e uffici;
- h) servizio di contabilità amministrativa e assistenza fiscale e legale.

Altre spese

- a) spese postali, telefoniche, telegrafiche, valori bollati, di spedizione e di facchinaggio;
- b) spese per utenze;
- c) spese di rappresentanza;
- d) spese per pubblicazione e divulgazione di bandi e avvisi a mezzo stampa o ad altri strumenti di divulgazione;
- e) spese per lavori di traduzione;
- f) spese di pubblicità riferite all'acquisto di spazi presso la stampa, l'emittenza televisiva e radiofonica e ogni altro mezzo di comunicazione al pubblico.

Art. 9 – Casi speciali di acquisizione in economia di beni e servizi

1. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

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

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 10 – Requisiti degli affidatari di beni e servizi

1. Gli affidatari di servizi, forniture e lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. In particolare devono possedere:

1. Requisiti per l'affidamento di opere o lavori :
 - a. Certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigiani e Agricoltura di residenza per l'attività oggetto dell'appalto;
 - b. Autodichiarazione che attesti di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del Codice degli Appalti;
 - c. Attestazione di qualificazione S.O.A., per lavori di importo superiore a € 150.000,00, nelle forme e modalità previste dal Codice degli Appalti;
 - d. Possesso dei requisiti, per lavori di importo inferiore a € 150.000,00, previsti dall'art. 28 del DPR 34/2000.
2. Requisiti per l'affidamento di forniture di beni e servizi:
 - a. Certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigiani e Agricoltura di residenza per l'attività oggetto dell'appalto;
 - b. Autodichiarazione che attesti di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del Codice degli Appalti;
 - c. Autodichiarazione che l'azienda possiede una adeguata capacità economica, comprovando di aver realizzato nell'anno precedente un fatturato annuale superiore di almeno il doppio del valore economico indicato nell'avvio di manifestazione di interesse per categoria della fornitura oggetto della fornitura;
 - d. Dimostrazione, con le modalità di cui art. 28 del DPR 34/200 di possedere, anche attraverso autodichiarazione firmata dal titolare, adeguate capacità tecniche e consolidata esperienza, documentando le attività analoghe realizzate nei tre anni precedenti.

3. in entrambi i casi: persone fisiche e società:
 - a. Curriculum vitae dettagliato che documenta e accerta esperienze di almeno 3 anni in attività analoghe e realizzate nei tre anni precedenti.

Art. 11 – Elenchi dei forniture di beni e servizi

1. Quale modalità di semplificazione delle procedure, la stazione appaltante può dotarsi sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, di Elenchi di operatori economici, anche divisi per sezioni in base alle diverse categorie merceologiche, costantemente aperti all'adesione degli operatori interessati. Agli Elenchi di operatori economici possono essere iscritti, ai sensi dell'art. 125, comma 12, i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli Elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
2. Nella realizzazione e gestione di tali Elenchi la stazione appaltante è tenuta ad osservare i principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento di cui all'art. 7.
3. L'iscrizione a tali Elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.
4. Le stazioni appaltanti possono procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico.

Sezione II – Regole di procedura

Art. 12 – Scelta della procedura

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura a cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento (art. 125, comma 3).
3. Nell'acquisizione dei beni e servizi mediante cottimo fiduciario:
 - a) qualora l'importo del bene o del servizio da acquistare è inferiore a euro 20.000,00, il Direttore-Responsabile del procedimento può ricorrere all'affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di una pluralità di preventivi, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del Codice. Il Direttore procede contrattando le migliori condizioni possibili di mercato.
 - b) Per servizi o forniture di importo pari o superiore a euro 20.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 1, punto a) il Direttore-Responsabile del procedimento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di condizioni e non

discriminazione tra soggetti economici consulta almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite Elenchi di operatori predisposti dalla stazione appaltante, ai quali si richiedono preventivi redatti secondo le indicazioni dell'eventuale capitolato tecnico o della lettera di invito ad offrire. Quest'ultima di norma contiene almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione e luogo di esecuzione;
 - b) la natura ed entità della fornitura e/o del servizio oggetto dell'offerta;
 - c) il termine ultimo per il ricevimento delle offerte e indirizzo cui devono essere trasmesse e il periodo in giorni di validità delle stesse;
 - d) le eventuali garanzie da concedere al GAL;
 - e) le modalità di esecuzione della fornitura e del servizio e sua durata;
 - f) i prezzi;
 - g) le modalità e tempi di pagamento previste;
 - h) le penali per mancato o inadeguato adempimento;
 - i) il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con gli elementi di valutazione della stessa;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti;
 - m) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e alle penali previste dall'invito ad offrire e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, anche attraverso la firma per accettazione posta dal titolare sulla stessa lettera ad offrire, da consegnare unitamente al preventivo.
4. L'individuazione dei soggetti a cui inviare la lettera di invito ad offrire nell'ambito della procedura di cottimo fiduciario di cui all'art. 125 del Codice, è fatta dal Responsabile del procedimento ed è approvata con determinazione del Direttore.
5. Le richieste di preventivo devono essere spedite contemporaneamente a tutte le imprese invitate, mediante raccomandata, fax o per e-mail, comunque con modalità che confermino il ricevimento e debbono prevedere un termine congruo per comunicare le offerte, termine che non deve essere inferiore a 15 giorni consecutivi, salvo un termine più breve per motivate ragioni di forza maggiore da specificare nella stessa lettera ad offrire
6. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Direttore- Responsabile del procedimento -, come da art. 4, che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione, salvo il caso di ricorso all'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in cui la valutazione dell'offerta è demandata ad una commissione giudicatrice che opera secondo la normativa vigente. La commissione è composta da tre componenti: dal Responsabile del procedimento che la presiede e da altri due componenti. La nomina della Commissione è fatta dal Direttore individuando i componenti interni e/o esterni alla struttura, in base al possesso delle competenze più appropriate per valutare adeguatamente le offerte.

Art. 13 – Criteri di aggiudicazione

1. La scelta del contraente avviene in base al criterio di aggiudicazione previsto nella lettera di invito:
 - a) al prezzo più basso, oppure
 - b) all'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Possono essere escluse dall'aggiudicazione le offerte anormalmente basse, la cui valutazione deve avvenire secondo le regole del Codice.

3. Il Direttore provvede comunque a richiedere alla impresa che ha presentato una offerta anormalmente bassa informazioni scritte che giustificano tale scostamento. Il direttore motiva l'inserimento e l'esclusione di tali offerte nel verbale di aggiudicazione.

Sezione III – Esecuzione in economia dei lavori

Art. 14 – Ricorso all'esecuzione dei lavori in economia

1. L'esecuzione dei lavori in economia è consentita secondo le modalità, i casi e gli importi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
2. Al fine di poter procedere al sistema dei lavori in economia, devono ricorrere contestualmente i seguenti requisiti, relativi a:
 - limiti di importo, come determinati dall'art. 16 del presente Regolamento;
 - singole tipologie di intervento, come determinate dall'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 15 – Modalità di esecuzione dei lavori in economia

1. L'esecuzione dei lavori può essere effettuata:
 - mediante amministrazione diretta: i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro. Vengono realizzati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento. Ciò avviene nei casi in cui siano disponibili adeguate risorse interne e il metodo di acquisizione si riveli maggiormente economico;
 - mediante cottimo fiduciario: l'esecuzione dei lavori avviene mediante affidamento ad operatori economici aventi i requisiti di cui all'art. 10.

Art. 16 – Limiti di importo

1. L'esecuzione in economia dei lavori è ammessa:
 - a) per lavori di importo inferiore a euro 40.000,00, mediante affidamento diretto, prescindendo da una pluralità di preventivi da parte del Direttore-Responsabile del procedimento;
 - b) per lavori di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e fino a euro 200.000,00⁵, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.
2. I suddetti limiti di importo sono da intendersi al netto dell'I.V.A. di legge.

Art. 17- Voci di spesa

1. Possono essere eseguiti in economia i lavori di seguito indicati:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza e' rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;
 - b) manutenzione di opere o di impianti;
 - 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 e' necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 18 – Casi speciali di esecuzione di lavori in economia

1. Possono altresì essere eseguite in economia fino al limite della soglia prevista dalla normativa vigente – euro 200.000,00 – o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, i lavori di somma urgenza che non consentono alcun indugio.
2. 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 di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
3. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o dal tecnico competente per territorio o dal tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è

⁵ La soglia per eseguire lavori in economia è attualmente pari a euro 200.000,00.

trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

4. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
5. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.

Art. 19 – Modalità di affidamento tramite cottimo fiduciario

1. Per l'affidamento dei lavori in economia di importo inferiore a euro 40.000,00, il Direttore-Responsabile del procedimento può procedere tramite affidamento diretto con ammissione di buono d'ordine. Il Direttore procede contrattando le migliori condizioni possibili di mercato.
2. Per l'affidamento dei lavori in economia, al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 18 nonché dall'ordine diretto di cui al comma 1, il Responsabile del procedimento consulta almeno cinque operatori economici – qualora sussistano in tal numero soggetti idonei – individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite Elenchi di operatori economici, richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di condizioni e non discriminazione, preventivi redatti secondo le indicazioni dell'eventuale capitolato tecnico o della lettera di invito ad offrire. Quest'ultima di norma contiene:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le categorie di opere generali e/o di opere specializzate di cui si compone il lavoro;
 - c) le eventuali garanzie da concedere al Gal;
 - d) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione del lavoro;
 - e) i prezzi, articolati per singole categorie;
 - f) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti;
 - g) il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa con gli elementi di valutazione della stessa;
 - h) le modalità e i tempi di pagamento previsti;
 - i) le penali per mancato o inadeguato adempimento;
 - j) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e alle penali previste dall'invito ad offrire e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, anche attraverso la firma per accettazione posta dal titolare sulla stessa lettera ad offrire, da consegnare unitamente al preventivo.

3. L'individuazione dei soggetti a cui inviare la lettera di invito ad offrire è fatta dal responsabile del procedimento ed è fatta dal Responsabile del procedimento ed è approvata con determinazione del Direttore.
4. Le richieste di preventivo devono essere spedite contemporaneamente a tutte le imprese invitate, mediante raccomandata, fax o per e-mail, comunque con modalità che confermano il ricevimento e debbano prevedere un termine congruo per comunicare le offerte, termine che non deve essere inferiore a 15 giorni consecutivi, salvo un termine più breve per motivate ragioni di forza maggiore da specificare nella stessa lettera ad offrire.
5. L'esame e la scelta del preventivo vengono effettuati dal Direttore-Responsabile del procedimento -, come da art. 4, che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione; - salvo il caso di ricorso all'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in cui la valutazione dell'offerta è demandata ad una commissione giudicatrice che opera secondo la normativa vigente. La commissione è composta da tre componenti: dal Responsabile del procedimento, che la presiede, e da altri due componenti, interni e/o esterni alla struttura, in base al possesso delle competenze più appropriate per valutare adeguatamente le offerte.

Art. 20 – Criteri di aggiudicazione

1. La scelta del contraente avviene in base al criterio di aggiudicazione previsto nella lettera di invito:
 - a) al prezzo più basso, oppure
 - b) all'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Possono essere escluse dall'aggiudicazione le offerte anormalmente basse, la cui valutazione deve avvenire secondo le regole del Codice.
3. Il Direttore provvede comunque a richiedere alla impresa che ha presentato una offerta anormalmente bassa informazioni scritte che giustificano tale scostamento. Il direttore motiva l'inserimento e l'esclusione di tali offerte nel verbale di aggiudicazione.

Art. 21 – Requisiti degli affidatari

1. Gli affidatari dei lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, tecnico-organizzativo e di qualificazione prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. In particolare devono possedere i requisiti di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

Art. 22 – Elenchi dei fornitori

1. Quale modalità di semplificazione delle procedure la stazione appaltante può dotarsi di Elenchi di operatori economici, anche divisi per sezioni in base alle diverse categorie di lavori costantemente aperti all'adesione degli operatori interessati, ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.

Sezione IV – Norme comuni e finali

Art. 23 – Pubblicità e comunicazioni

1. Le procedure di acquisto di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice per gli appalti di servizi e forniture sotto soglia.
2. Le stazioni appaltanti assicurano comunque che le procedure in economia avvengano nel 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.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
4. Il Direttore comunica all'impresa l'avvenuta aggiudicazione, preceduta dalla verifica del possesso dei requisiti, e la invita a presentare i documenti necessari per la stipula del relativo contratto.
5. L'aggiudicatario deve presentare i documenti richiesti entro 15 giorni.
6. Le spese contrattuali (per registrazione, bolli, riproduzioni, rimborso stampati, ecc) saranno a carico dell'aggiudicatario.

Art. 24 – La stipula del contratto

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non suscettibili di rinnovo tacito.
2. Non possono nel corso di uno stesso anno solare, essere affidati ad una stessa impresa lavori, forniture di beni e servizi in economia per l'importo complessivo superiore a quello indicato all'articolo 1, comma 1, punto a).
3. E' compito del Direttore-Responsabile del procedimento-formalizzare, con il soggetto incaricato di eseguire i lavori o di forniture i beni e servizi, l'affidamento attraverso la stipula di un apposito contratto, in forma di scrittura privata, che deve contenere almeno gli elementi essenziali del bando o della lettera di invito ad offrire.
4. Qualora l'importo dei lavori e delle forniture di beni e servizi abbia un valore complessivo superiore a 50.000 euro, al contratto deve essere allegata, a garanzia di regolare esecuzione, apposita fideiussione, bancaria o assicurativa, o altra forma di garanzia con le modalità stabilite dall'art. 75 del Codice degli Appalti e pari ad almeno il 20% dell'importo, da consegnare al GAL da parte del Contraente all'atto di stipula del contratto.
5. Nel caso di fornitura di provviste e di servizi inferiore al limite di cui sopra, il contratto può assumere la forma della lettera di ordinazione predisposta dal committente e firmata per accettazione dal Direttore del GAL o più semplicemente la controfirma per accettazione dello stesso Direttore sul preventivo formulato dal fornitore, a condizione che contenga i medesimi elementi della lettera di invito.

6. Il Direttore può ricorrere all'affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di una pluralità di preventivi ai sensi dell'art. 125 del Codice, qualora l'importo del lavoro sia inferiore a euro 40.000,00, e la fornitura del bene o del servizio da acquistare sia inferiore a euro 20.000,00.

Art. 25 – Verifica di regolare esecuzione

Compete al Direttore la verifica della regolare esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, il cui esito è attestato da apposito “Verbale di regolare esecuzione”, che dovrà definire anche l'importo da pagare al fornitore per le attività effettivamente svolte.

Per importi di lavori e per forniture di servizi inferiori a € 10.000,00 il Direttore è esentato dal produrre il “Verbale di regolare esecuzione”, limitandosi a scrivere sulla fattura, sullo scontrino, sulla nota spese o su altro titolo di pagamento equivalente “Si approva il pagamento” e ad apporvi la firma, dopo aver accertato la regolarità del documento e della prestazione.

Nel caso di lavori, qualora l'impresa contraente non adempia agli obblighi contrattuali il Direttore, dopo aver sollecitato a provvedere e non avendo ottenuto riscontro, dichiara la risoluzione del contratto e, se del caso, richiede il risarcimento del danno.

Nel caso di forniture di beni e servizi, qualora la qualità e le quantità e/o l'importo non corrisponda a quanto offerto nel preventivo, il Direttore contesta la fornitura e decide se rifiutarla o se rideterminare l'importo, ne da comunicazione alla impresa affidataria ed è autorizzato a ricercare con l'impresa un accordo bonario. In caso di mancato accordo il Direttore provvede all'escussione della fideiussione ed informa il Consiglio di Amministrazione, che decide in merito alla risoluzione del contratto e all'eventuale risarcimento danni.

Art. 26 – Modalità e termini di pagamento

Il pagamento delle fatture, dello scontrino, della nota spese o di altri documenti equivalenti è disposto dal Direttore successivamente all'accertamento di cui all'articolo precedente, con la sottoscrizione del mandato di pagamento da parte del legale rappresentante.

Il pagamento delle fatture, dello scontrino, della nota spese o di altri documenti equivalenti di importi inferiori a € 1.000,00 possono essere pagati in contanti purchè sia apposto da parte del fornitore il timbro pagato e la firma sul documento. Di questi pagamenti il Direttore ne darà periodicamente informazione al Consiglio di Amministrazione, attraverso la predisposizione di un apposito elenco dei pagamenti effettuati e del relativo importo.

Art. 27 – Assunzione di personale e selezione per collaborazione

Qualora si presenti la necessità di selezionare nuovo personale, si può procedere mediante selezione per titoli e per esami o si può ricorrere alla procedura di selezione tramite il Centro per l'Impiego provinciale.

- 1 Nei determinati casi in cui la selezione di nuovo personale avvenga mediante concorso per titoli e per esami la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove d'esame e prima che si proceda all'identificazione dei candidati e successivo abbinamento delle votazioni ai nominativi a attribuzione dei punteggi, a ciascun concorrente che abbia conseguito l'idoneità;

Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per le categorie di titoli.

La selezione per esami potrà essere una verifica scritta, o un colloquio orale; in alcuni casi la verifica scritta potrà essere seguita da un colloquio orale.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

- 2 Nei determinati casi in cui si ricorre alla procedura di selezione tramite il Centro per l'impiego provinciale, L'Altra Romagna comunica all'Ufficio preposto la necessità di nuovo personale e ne descrive - in una apposita scheda - i requisiti, le competenze, le esperienze richiesti. Il Centro per l'Impiego fa una verifica incrociata in base all'offerta di cui dispone nella propria banca dati e comunica alla Società la rosa dei candidati individuati e relativi curriculum. L'Altra Romagna procede con una selezione che può essere colloquio orale o verifica scritta e valuta poi il personale idoneo.

Il Direttore, una volta individuato il personale, definisce un periodo di prova, allo scopo di verificare competenza, condotta, integrazione nell'organico, eventuali carenze di formazione e addestramento della persona selezionata.

Art. 28 - Contenzioso.

In caso di contestazione si potrà ricorrere all'arbitrato sino al 31/12/2009, salvo successive proroghe.

Art. 29 – Modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente modificato dal momento dell'entrata in vigore di norme di rango superiore incompatibili con la disciplina ivi contenute.

APPENDICE I ALLA PREMESSA
(art. 125 del D.Lgl. 12 aprile 2006, n. 163 – Codice degli Appalti)

Art. 125. Lavori, servizi e forniture in economia. D. Lgl. 12 aprile 2006, n.163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta.
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10.
3. 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.
4. Il cottimo fiduciario e' una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
5. 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.
6. I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza e' rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;
 - b) manutenzione di opere o di impianti;
 - 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 e' necessita' e urgenza di completare i lavori.
7. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori e' corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali e' possibile formulare una previsione, ancorche' sommaria.
8. 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, parita' 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 e' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
9. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 137.000 per le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 28, comma 1, lettera a), e per importi inferiori a 211.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'art. 28, comma 1, lettera b). Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248.
10. L'acquisizione in economia di beni e servizi e' ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche

esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia e' altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando cio' sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessita' di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

11. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parita' 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 servizi o forniture inferiori a ventimila euro, e' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

12. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneita' morale, capacita' tecnico-professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

13. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, puo' essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

14. I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati, nel rispetto del presente articolo, nonche' dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal presente codice, dal regolamento.



**APPENDICE II ALL'ART. 3
(art. 192 del D. Lgs. n. 267/2003)**

Art. 192 Determinazione a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalita' di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

