



Comunità Montana *delle Alpi del Mare*

*Costituita dai Comuni di: Beinette, Boves, Chiusa di Pesio, Entracque, Limone Piemonte,
Peveragno, Pianfei, Roaschia, Robilante, Roccavione, Valdieri, Vernante*

Piazza Regina Margherita, 27 – 12017 Robilante (Cuneo) - Cod. fisc. e P. Iva 03303600047

tel 017178240 interno 2 – fax 017178604 – e-mail: cmam.tecnico@ruparpiemonte.it – P.E.C. cmalpidelmare.cn@legalmail.it – Sito web: www.cmalpidelmare.org

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

INDICE

- ART. 1 Oggetto del Regolamento
- ART. 2 Lavori acquisibili in economia
- ART. 3 Forniture e servizi acquisibili in economia
- ART. 4 Responsabile del procedimento
- ART. 5 Modalità di acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia
- ART. 6 Limiti di importo e divieto di frazionamento
- ART. 7 Criteri di scelta del contraente
- ART. 8 Procedura di acquisizione in economia
- ART. 9 Modalità di conclusione dei contratti
- ART. 10 Contabilità dei lavori in economia e certificato di regolare esecuzione
- ART. 11 Liquidazione e pagamento di spesa
- ART.12 Esecuzione dei lavori d'urgenza e di somma urgenza
- ART.13 Perizia suppletiva per maggiori spese
- ART.14 Garanzie
- ART.15 Inadempimento del contratto di cottimo
- ART.16 Disposizioni finali

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale, disciplina con norme speciali le procedure per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia presso questa Comunità Montana.

Art. 2 – Lavori acquisibili in economia

1. Nell'ambito delle categorie generali¹ e nei limiti di importo definiti dalla legge² possono essere eseguiti in economia, i seguenti lavori:

- a) manutenzione o riparazione degli edifici e impianti di proprietà della Comunità Montana delle Alpi del Mare o acquisiti in uso a vario titolo dall'Ente nonché di beni immobili e impianti di proprietà dei Comuni membri, qualora dette attività siano delegate alla Comunità Montana;
- b) consolidamento e stabilizzazione dei versanti ed interventi di sistemazione idraulica, idraulico-forestale e idrogeologica finanziati ai sensi delle vigenti Leggi e Accordi di programma quadro e/o compresi nei Programmi pluriennali di cui all'art. 37 della L.R. 16/99 qualora i tempi occorrenti per lo svolgimento delle ordinarie procedure di affidamento possano aggravare lo stato dei dissesti, recare pregiudizio alla pubblica e privata incolumità o produrre aumento dei costi dell'intervento;
- c) manutenzione della viabilità e delle opere accessorie di regimazione e presidio idraulico;
- d) realizzazione di opere o manufatti finalizzati alla protezione civile;
- e) interventi compresi nei Piani per la Manutenzione Ordinaria del territorio;

2. L'affidamento di lavori relativi alla sistemazione e manutenzione del territorio, salvaguardia del paesaggio agrario e forestale, alla cura ed al mantenimento dell'assetto idrogeologico ed alla tutela delle vocazioni produttive del territorio può avvenire anche secondo la disciplina speciale definita dalla legge³.

¹ Cfr. art. 125, co. 6, dlgs. 163/2006: « 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 è 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 è necessità e urgenza di completare i lavori».

² Cfr. art. 125, co. 5, dlgs. 163/2006: «I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro».

³ Art. 17, legge 31 gennaio 1994 n. 97, *Nuove disposizioni per le zone montane* – Artt. 14 e 15 del D.Lgs. 18 maggio 2001, n. 228 - Art. 8 del D.Lgs. 18 maggio 2001, n. 227.

Art. 3 – Forniture e servizi acquisibili in economia

1. Possono essere effettuate in economia, nei limiti di importo e oltre ai casi definiti dalla legge⁴, le spese relative alla acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- A) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografia, materiale di consumo informatico;
- B) acquisto, manutenzione, riparazione, rimessaggio, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli, macchine operatrici ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio ed accessori;
- C) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di personal computers, fotocopiatrici, apparecchiature informatiche (componenti hardware e software), elettriche, elettroniche, telefoniche e telematiche, stampanti e relativi materiali di consumo, assistenza hardware e software;
- D) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche, ecc);
- E) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature e dispositivi di protezione individuale per il servizio di protezione civile;
- F) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- G) contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- H) abbonamenti - anche telematici - a riviste, periodici, agenzie di informazione e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche;
- I) spese postali, telegrafiche, telefoniche e spese per energia elettrica e riscaldamento,
- J) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- K) manutenzioni e riparazioni agli immobili e impianti di proprietà o in dotazione alla Comunità a vario titolo, opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
- L) acquisto materiale igienico-sanitario, prodotti farmaceutici, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso dei servizi di pulizia, di uffici, mense, ecc.;

⁴ Art. 125, co. 9 e art. 125, co. 10, dlgs. n. 163/2006: «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».

- M) acquisti di calzature e dispositivi di protezione individuale per il personale;
- N) trasporti di cose e persone, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi, servizi di corriere, spedizione e consegna;
- O) acquisto, manutenzione, riparazione, traslochi, noleggio e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, mezzi fotografici e cinematografici, macchine d'ufficio, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti telefonici, impianti acustici o amplifonici, visivi, attrezzature e materiali per impianti elettrici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione,;
- P) acquisto e manutenzione di piante, arredi e opere a verde e di ingegneria naturalistica, servizi di progettazione e cura del verde;
- Q) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- R) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, fitto dei locali atti ad ospitarle, stampa di inviti e documentazione, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc.;
- S) acquisto di generi vari, materiali per premiazioni, articoli floreali, materiale sportivo e omaggi, in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- T) spese per pubbliche relazioni, per la promozione dell'immagine dell'Ente e del territorio, spese di rappresentanza e di ospitalità;
- U) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione a corsi indetti da altri Enti e istituzioni, acquisto di libri di testo o altri materiali inerenti la formazione;
- V) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
- W) servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione dei siti web istituzionali, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- X) rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie, altri servizi di ricerca e sviluppo, perizie e stime;
- Y) spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico;
- Z) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
- AA) lavori di traduzione, di copia, di trascrizione nastri, di dattilografia, di correzione bozze, pubblicità editoriale, lavori di editoria, di stampa e rilegatura, tipografia, litografia, editoria, riproduzione

testi, cartografia, copisteria, digitalizzazione dei documenti e sviluppo fotografico, servizi di documentazione video o fotografica, servizi di interpretariato;

- BB) servizi attinenti all'archiviazione e allo scarto d'archivio, alla gestione dell'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Amministrazione e allo smaltimento di beni dichiarati "fuori uso";
- CC) divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa o di altre fonti di informazione e altre inserzioni e pubblicazioni;
- DD) servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali, servizi di collocamento e reperimento di personale;
- EE) servizi di catering, mensa, ristorazione, cerimoniale, soggiorni marini e montani ed iniziative socio-ricreative;
- FF) espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti;
- GG) acquisto di materiali per la manutenzione della viabilità e relativi servizi;
- HH) servizi di assistenza legale, fiscale, contabile, notarile, tecnica, connessi alla gestione dei servizi della Comunità Montana;
- II) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata, all'urbanistica e alla paesaggistica, servizi di consulenza scientifica e tecnica, servizi di sperimentazione tecnica e analisi, servizi tecnici inerenti la predisposizione di dossier di candidatura, nei limiti previsti dalla legge⁵;
- JJ) servizi di prevenzione e protezione;
- KK) servizi ricreativi e culturali;
- LL) servizi finanziari, assicurativi, di brokeraggio assicurativo, bancari e altri servizi di natura intellettuale;
- MM) servizi di consulenza gestionale ed affini;
- NN) servizi di sgombero neve, riparazioni urgenti a seguito di frane, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni o allagamenti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito o la sicurezza pubblica ed evitare maggiori danni;
- OO) servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, servizi relativi all'inserimento in strutture residenziali e diurne, servizi di educativa, altri servizi socio-assistenziali.

2. Per gli affidamenti di fornitura di beni o di prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività agricole, industriali, commerciali o di servizi di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381 (disciplina delle cooperative sociali), a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, comprese quelle in difficoltà

⁵ Art. 91, co. 2, e art. 125, co. 9-11, d.lgs. n. 163/2006

economica. Per la stipula delle relative convenzioni, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991 e s.m.i..

Art. 4 – Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia della Comunità Montana delle Alpi del Mare, salvo nomina di soggetto diverso, Responsabile del procedimento sono il Dirigente o il Responsabile di Area interessato.

Art. 5 – Modalità di acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia

1. L'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) con contratto di cottimo.

2. Nell'amministrazione diretta le prestazioni di lavori, forniture o servizi sono eseguiti con materiali e mezzi in uso o in proprietà della Comunità Montana o dei Comuni consociati o appositamente acquistati o noleggiati e con personale in servizio presso la Comunità Montana o dei Comuni consociati o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento che assume la responsabilità del risultato finale.

3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore all'importo previsto dalla legge⁶.

4. Sono eseguite a cottimo le prestazioni di lavori, forniture o servizi per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad un operatore economico terzo.

5. La Comunità Montana è tenuta ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da Consip, nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui all'art. 26 della L. 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. Qualora non si ritenga opportuno ricorrere alle convenzioni Consip (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 – finanziaria 2007), è comunque obbligatorio l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili con l'oggetto delle convenzioni stesse.

6. La Comunità Montana, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, è tenuta a fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del DPR. 207/2010 e s.m.i.

⁶ Art. 125, co. 5, dlgs. n. 163/2006.

Art. 6 – Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. L'acquisizione di lavori con contratto di cottimo avviene con:

- a) trattativa diretta per i lavori di importo non superiore a quello stabilito dalla legge⁷, purché motivato, anche prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi. Resta ferma la facoltà di procedere all'acquisizione di preventivi al fine di verificare le migliori condizioni di mercato nonché la facoltà di procedere all'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di più soggetti economici.
- b) procedura negoziata cui sono invitati almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, per lavori di importo superiore a quello stabilito dalla legge⁸.

2. L'acquisizione di forniture e servizi con contratto di cottimo avviene con:

- a) trattativa diretta per forniture e servizi di importo non superiore a quello stabilito dalla legge⁹, purché motivato, anche prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi. Resta ferma la facoltà di procedere all'acquisizione di preventivi al fine di verificare le migliori condizioni di mercato nonché la facoltà di procedere all'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di più soggetti economici.
- b) procedura negoziata cui sono invitati almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, per forniture e servizi di importo superiore a quello stabilito dalla legge¹⁰.

3. Gli operatori economici con cui instaurare la trattativa sono individuati dal responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, a seguito di pubblicazione di avvisi, di indagine di mercato, o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Comunità Montana, mediante consultazione di elenchi telefonici o commerciali, motori di ricerca su internet e ogni altro mezzo idoneo allo scopo, tra coloro che sono in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

4. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e /o forniture, si applicherà il principio della prevalenza economica.

5. Nel rispetto dei limiti di valore sopra stabiliti, il Dirigente o il Responsabile dell'Area competente ed il Responsabile del Procedimento valutano l'utilità e la convenienza di interpellare un numero maggiore di operatori economici o di indire una procedura aperta, negoziata o ristretta.

6. Nessuna acquisizione di lavori, beni o servizi può essere artificialmente frazionata allo scopo di farla rientrare nell'ambito di applicazione del presente regolamento.

⁷ Art. 125, comma 8, d.lgs. n. 163/2006 (€ 40.000)

⁸ Art. 125, comma 8, d.lgs. n. 163/2006 (€ 40.000)

⁹ Art. 125, comma 11, d.lgs. n. 163/2006 (€ 40.000)

¹⁰ Art. 125, comma 11, d.lgs. n. 163/2006 (€ 40.000)

Art. 7 – Criteri di scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene in applicazione del criterio di aggiudicazione ritenuto più idoneo, in base alla natura ed alla tipologia dei lavori, delle forniture o dei servizi, scelto tra i seguenti:

- a) prezzo più basso;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa, con riferimento agli elementi definiti nella lettera di invito o di richiesta del preventivo sulla base della natura della prestazione¹¹.

Art. 8 – Procedura di acquisizione in economia

1. Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo singolo inferiore o pari ad Euro 2.500,00, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, il Dirigente o il Responsabile di Area interessato può provvedere, con propria Determinazione, alla prenotazione della spesa annuale ritenuta necessaria. Detta prenotazione si trasforma in impegno con l'emissione di "Buono d'ordine".

2. Per le acquisizioni entro il suddetto importo il Dirigente o Responsabile di Area interessato potrà procedere direttamente all'ordinazione attraverso "buoni d'ordine" emessi in duplice copia e sottoscritti dal medesimo, prescindendo dal provvedimento formale di aggiudicazione. I buoni d'ordine, emessi in duplice copia e sottoscritti dal Dirigente o Responsabile di Area interessato dovranno indicare:

- la data;
- il capitolo di bilancio a cui la spesa fa carico;
- la ditta fornitrice/affidataria;
- la quantità, la qualità ed il prezzo del materiale o della prestazione;

ed un esemplare dei quali dovrà essere consegnato al fornitore in quale provvederà ad allegarlo alla fattura.

3. Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo singolo superiore ad Euro 2.500,00, il Dirigente o il Responsabile di Area interessato dovrà provvedere preliminarmente all'assunzione di apposita "Determinazione a contrattare".

4. Le acquisizioni di preventivi possono avvenire a mezzo fax, posta, posta elettronica o consegna a mano, senza particolari formalità.

5. Quando viene esperita gara informale, le lettere d'invito sono spedite a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno oppure a mezzo fax o posta elettronica certificata. La presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo raccomandata a/r o consegna a mano al protocollo dell'Ente, in busta chiusa,

¹¹ Art. 83, d.lgs. n. 163/2006.

entro un termine specificato nella lettera di invito, di regola, ove non vi siano motivate ragioni di urgenza, non inferiore a 10 giorni dalla spedizione degli inviti stessi.

6. In caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, l'apertura delle buste sarà effettuata dal Dirigente o Responsabile di Area competente o suo delegato, alla presenza di due testimoni, di cui uno Segretario verbalizzante.

7. Laddove la scelta avvenga col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente o Responsabile di Area competente provvederà a nominare, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, apposita commissione giudicatrice. In tal caso si applica l'art. 84 del Codice, nonché l'art. 120 (per i lavori) e l'art. 282 (per forniture e servizi) del Regolamento di attuazione, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

7. La seduta di gara si conclude con l'individuazione della migliore offerta, mentre l'aggiudicazione avviene con successivo atto del Dirigente o del Responsabile di Area competente previa verifica dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti.

8. L'aggiudicazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, previo giudizio di congruità del prezzo da parte del Dirigente o del Responsabile di Area competente

9. Gli inviti a gara ufficiosa dovranno contenere i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione;
- quantità;
- criterio di affidamento;
- eventuali garanzie richieste;
- eventuali penali in caso di inadempimento;
- specifiche tecniche e modalità di esecuzione;
- luogo e termine di presentazione delle offerte;
- periodo, in giorni di validità dell'offerta;
- elementi di valutazione, nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- 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 penalità; laddove necessario deve essere allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (cd. D.U.V.R.I.) e devono essere indicati i relativi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- requisiti soggettivi e di qualificazione richiesti all'operatore economico, e richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti;
- obbligo per l'offerente di indicare le eventuali prestazioni che intende sub affidare a terzi;

- ufficio di riferimento;
- modalità di conclusione del contratto;
- modalità di pagamento;
- Responsabile del procedimento.

Art. 9 – Modalità di conclusione dei contratti

1. I contratti di cottimo possono perfezionarsi con la sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento o per scambio di corrispondenza commerciale o mediante stipula di scrittura privata o mediante forma pubblica amministrativa in modalità elettronica a cura del Segretario dell'Ente in qualità di ufficiale rogante o, se di importo inferiore o pari ad Euro 2.500,00, anche con l'emissione e la consegna del "Buono d'ordine". La scelta avviene in base a valutazione del Dirigente o del Responsabile di Area interessato e deve essere indicata nella Determinazione a contrattare e nella lettera di invito.

Art. 10 –Contabilità dei lavori in economia e Certificato di Regolare Esecuzione

1. La contabilità dei lavori in economia avviene secondo la disciplina prevista dalla legge¹².
2. La conclusione dei lavori eseguiti in economia è attestata dal Certificato di Regolare Esecuzione emesso dal Direttore dei Lavori.

Art. 11 –Liquidazione e pagamento di spesa

1. Le fatture relative all'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi possono essere liquidate cumulativamente con Determinazioni di liquidazione, oppure liquidate singolarmente con apposite Determinazioni dal Dirigente o Responsabile di Area competente, previa apposizione del visto di regolare esecuzione da parte del Responsabile del Procedimento;

Art. 12 – Esecuzione dei lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. L'esecuzione dei lavori in casi d'urgenza o di somma urgenza può essere affidata secondo le

¹² Titolo XI, capo II (art. 203 e s.), D.P.R. n. 207/2010.

procedure previste dalla legge¹³.

Art. 13 – Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento procede come stabilito dalla legge¹⁴.

Art. 14 - Garanzie

1. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, i soggetti invitati alle gare informali per l'affidamento del cottimo fiduciario sono esonerate dal prestare cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del Codice dei Contratti, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, per gli affidamenti di importo inferiore a 40 mila euro i soggetti affidatari sono esonerati dal prestare cauzione definitiva di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti. Per importi pari o superiori a 40 mila euro e nei casi di espressa previsione, anche per importi inferiori, trova applicazione la disciplina dell'articolo 113 del Codice dei Contratti.

Art. 15 - Inadempimento del contratto di cottimo.

1. Per gli affidamenti mediante cottimo, in caso d'inadempimento del cottimista la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile del procedimento, previa ingiunzione, salvi gli ulteriori diritti e le facoltà riservate dal contratto alla Comunità Montana.

Art. 16 – Disposizioni finali

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto dell'IVA.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le leggi ed

¹³ Art. 175 e 176, D.P.R. n. 207/2010.

¹⁴ Art. 177, D.P.R. n. 207/2010: «1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro».

i regolamenti statali e regionali in materia.

3. Il presente Regolamento, pubblicato all'Albo Pretorio della Comunità Montana per 15 gg. consecutivi, diventerà esecutivo dopo il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione, sarà inserito nella raccolta dei regolamenti e tenuto a disposizione di tutti gli interessati perché possa esserne presa visione.