



Provincia Regionale di Agrigento

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 8/2013

NORME COMUNI

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le acquisizioni in economia di forniture, servizi e lavori, anche in deroga al regolamento dei contratti dell'Ente, che possono essere effettuate:

- mediante amministrazione diretta;
- mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente regolamento.

3. Può procedersi all'acquisizione in economia di servizi, beni e lavori solamente nell'ambito delle attività di competenza della Provincia.

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

ART. 2 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni acquisizione in economia il Dirigente/Direttore competente nomina un responsabile del procedimento, al quale sono demandate l'organizzazione, le procedure per l'autorizzazione e l'individuazione del contraente, l'esecuzione ed il collaudo.

ART. 3 OFFERTA

1. Le offerte dovranno contenere le condizioni di esecuzione del servizio, della fornitura, dei lavori, i relativi prezzi, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e di regolamento vigenti.

ART. 4 REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. I prestatori di lavori, servizi e forniture in economia devono essere soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale di cui all'art. 38 del Codice e d'idoneità professionale di cui all'art. 39 del Codice.

2. Devono essere inoltre in possesso della capacità tecnico professionale ed economico-finanziaria ai sensi del Codice dei Contratti e del regolamento, richiesta dall'Amministrazione provinciale secondo la natura, la quantità, la qualità, l'importanza e l'uso dei lavori, delle forniture o dei servizi e prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

3. I requisiti di cui al comma precedente sono attestati mediante dichiarazione sostitutiva in conformità con le disposizioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Al prestatore è richiesta la documentazione probatoria della capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale dichiarata.

4. Il contratto, in qualsiasi forma, dovrà essere stipulato successivamente alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti in capo al contraente.

LAVORI IN ECONOMIA

ART. 5 TIPOLOGIE DI LAVORI

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori ad € 200.000,00. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000,00.

2. Nell'ambito delle categorie generali previste nell'art. 125 comma 6 del D. lgs. 163/2006 e smi le tipologie di lavori eseguibili in economia sono le seguenti:

- 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 del D. Lgs. 163/2006 e smi;
- 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.

ART. 6 IMPREVEDIBILITA'

1. Ai fini del regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da causalità ed accidentalità o da situazioni non programmabili. In ogni caso sono da ritenersi imprevedibili tutte le situazioni per la cui soluzione gli opportuni interventi possono essere determinati e quantificati, di volta in volta, al verificarsi della stessa.

ART. 7 ELENCO LAVORI

1. I lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorchè sommaria, devono essere inseriti in un apposito elenco che dovrà essere allegato al programma annuale dei lavori.

2. Gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia di cui al precedente comma 1 devono essere tenuti distinti da quelli per gli interventi non preventivabili, che saranno stimati tenuto conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.

ART. 8 LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Per i lavori eseguiti in economia diretta vanno osservate le seguenti procedure:

L'Ufficio competente redigerà i progetti dei lavori occorrenti, precisandone la durata e distinguendone come appresso le somme occorrenti:

- le spese per l'assunzione temporanea degli operai e relativi oneri assicurativi conseguenziali;
- le somme per l'acquisto dei materiali occorrenti.

Approvato il progetto il responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di personale dell'Ente o di personale eventualmente assunto i lavori di cui al comma 2 del precedente art. 5, provvedendo all'acquisto dei materiali ed al noleggio dei mezzi eventualmente necessari. Per gli operai specializzati aggregati provvederà alla relativa assunzione temporanea nel numero previsto dal progetto attraverso gli Uffici di collocamento.

Il responsabile del procedimento curerà la segnalazione agli Istituti assicurativi del personale operaio assunto, nonché l'espletamento delle singole pratiche previdenziali.

La consegna dei materiali avrà luogo alla presenza del capo squadra incaricato dal responsabile del procedimento, il quale dopo avere controllato la rispondenza della merce (qualità e quantità) apporrà la propria firma per consegna sulla bolla d'accompagnamento.

La dichiarazione di ricevuta dovrà essere vistata dal responsabile del procedimento, in mancanza non sarà possibile l'inserimento delle quantità consegnate nella contabilità finale.

2. I lavori da eseguire in amministrazione diretta non possono, comunque, comportare una spesa superiore ad € 50.000,00.

ART. 9 AUTORIZZAZIONE SPESA

1. Nel caso di lavori di cui al precedente art. 5, nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma l'autorizzazione è direttamente concessa dal responsabile del procedimento.

2. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori od omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per i lavori in economia, questi possono essere autorizzati dal Dirigente/Direttore competente, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie di ribasso d'asta.

ART. 10 COTTIMO FIDUCIARIO

1. Quando si ritiene opportuno che l'esecuzione dei lavori di cui alle tipologie del precedente art. 5 di **importo non superiore ad € 200.000,00** avvenga con il sistema del cottimo fiduciario, il Dirigente/Direttore competente, con apposita determinazione, autorizza il responsabile del procedimento ad avviare la procedura di affidamento ed approva i necessari atti. La determinazione deve indicare:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto per l'Amministrazione di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice.

2. Nel caso di lavori di **importo superiore ad € 50.000,00 e fino ad € 200.000,00** l'acquisizione mediante cottimo fiduciario viene attivata dal responsabile del procedimento a seguito della determinazione dirigenziale di cui al precedente comma 1.

3. L'affidamento è disposto mediante **gara informale con lettera di invito** da trasmettere ad almeno cinque operatori economici, individuati dal responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato ovvero tramite gli elenchi delle ditte di fiducia, ove esistenti, in ogni caso nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, prevedendo un termine di presentazione dell'offerta comunque non inferiore a **giorni quindici e con avviso** da pubblicare all'Albo e sul sito web dell'Ente.

4. Gli operatori economici dovranno produrre in plico sigillato la relativa documentazione e l'offerta, contenuta in un'apposita busta chiusa.

5. L'avviso deve contenere i seguenti elementi:

- a) indicazione dei lavori richiesti;
- b) importo massimo previsto della prestazione, IVA esclusa;
- c) caratteristiche tecniche e qualitative della prestazione;
- d) garanzie richieste (cauzioni, polizze assicurative,);
- e) termine per la presentazione delle offerte;
- f) periodo di validità delle offerte;
- g) modalità e termine di esecuzione dei lavori;
- h) criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, elementi di valutazione;
- i) clausola che preveda di procedere o di non procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una unica offerta valida;
- j) clausole penali in caso di ritardo o inadempimento;

k) 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 e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;

l) modalità e termini di pagamento;

m) requisiti soggettivi richiesti all'offerente, da rendere mediante idonea dichiarazione;

n) facoltà di risolvere il rapporto da parte dell'Amministrazione con semplice lettera raccomandata nei casi in cui l'appaltatore venga meno ai patti concordati o trasgredisca le norme vigenti.

6. In caso di comprovati motivi di urgenza e di necessità, da specificare nella Determinazione a contrattare, l'affidamento avviene mediante gara informale senza avviso pubblico, invitando, a mezzo fax o mediante posta certificata, almeno cinque soggetti, ove possibile, a presentare la propria offerta. Dall'invito all'ora fissata per la presentazione dell'offerta devono intercorrere almeno **cinque giorni**.

7. L'affidamento dei lavori di **importo non superiore ad € 50.000,00** mediante cottimo fiduciario viene attivato dal responsabile del procedimento a seguito della determinazione dirigenziale di cui al precedente comma 1.

8. La ricerca del contraente avviene con **lettera di invito** da trasmettere ad almeno cinque operatori economici, individuati dal responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato ovvero tramite gli elenchi delle ditte di fiducia, ove esistenti, in ogni caso nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche tramite la pubblicazione di un avviso o mediante la consultazione di cataloghi del mercato elettronico.

9. Qualora non appaia necessaria una preselezione dei concorrenti, può essere pubblicato un avviso che preveda direttamente la presentazione di offerte da parte di tutti i soggetti interessati, oltre a quelli invitati, che siano in possesso dei requisiti indicati dall'avviso stesso. A tal fine l'avviso che pubblicizza il ricorso al cottimo fiduciario, con i relativi allegati, compresa la lettera d'invito, l'eventuale capitolato o disciplinare ed il modello di domanda di partecipazione, deve essere pubblicato all'albo dell'Ente Pretorio e sul sito internet dell'Ente, per tutto il periodo che precede l'apertura delle offerte.

10. Il termine previsto per la presentazione dell'offerta, comunque, non può essere inferiore a **giorni dieci**. In caso di comprovati **motivi di urgenza e di necessità**, da specificare nella Determinazione a contrattare, dall'invito all'ora fissata per la presentazione dell'offerta devono intercorrere almeno **quarantotto ore**.

11. La lettera di invito deve contenere i medesimi elementi di cui all'avviso previsto al comma 5 del presente articolo.

12. Gli affidamenti sono soggetti ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente.

13. Ogni procedura effettuata mediante cottimo fiduciario indipendentemente dall'importo deve essere registrata al sistema Informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici, con attribuzione del Codice identificativo gara – CIG – e ove previsto registrata nel sistema di “Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto – CUP – Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.

14. Nelle procedure di cottimo fiduciario dovrà essere prevista l'osservanza agli obblighi derivanti dalle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

ART. 11 CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Le opere eseguite in economia si concludono con il certificato di regolare esecuzione da approvarsi nelle forme di legge.

ART. 12 LAVORI D'URGENZA

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione.

ART. 13 SOMMA URGENZA

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento o il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 12, la immediata esecuzione dei lavori e degli interventi entro il limite di € 100.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, rispettando il principio della rotazione delle imprese iscritte all'albo delle imprese di fiducia della Provincia, tenuto conto del territorio interessato all'intervento.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario, in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 163 comma 5 del D.Lgs. 207/2010 (Regolamento).

4. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione degli interventi, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente/Direttore che provvede all'approvazione dei lavori ed alla necessaria copertura della spesa.

5. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Dirigente/Direttore, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte delle opere o dei lavori realizzati fino a quel momento.

ART. 14 PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE

1. Il responsabile del procedimento è tenuto a contenere la spesa complessiva nei limiti di quella autorizzata, che in nessun caso può essere superata.

2. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta autorizzata si riveli insufficiente, il Dirigente/Direttore competente provvederà ad autorizzare la maggiore spesa occorrente, sulla scorta di un'apposita perizia suppletiva redatta dal Responsabile del procedimento.

3. In nessun caso la spesa complessiva potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di € 100.000,00.

ART. 15 PAGAMENTI

1. I fondi necessari per la realizzazione dei lavori possono essere oggetto di anticipazione disposta a favore del responsabile del procedimento, il quale, cessata la causa dell'anticipazione, entro trenta giorni dovrà presentare, per la liquidazione, il conto documentato delle spese sostenute.

BENI E SERVIZI

ART. 16 BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. I beni e servizi di cui alle tipologie di seguito indicate, previa determinazione del Dirigente/Direttore competente con la quale si autorizza il responsabile del procedimento ad avviare la procedura di affidamento e si approvano i necessari atti, possono essere

acquisiti in economia con le modalità di cui ai successivi articoli e affidati nei limiti di importo annuale indicati a fianco di ciascuna tipologia.

A) Tipologie di beni	Importo annuale
Cancelleria, carta, stampati, registri, modulistica, materiale da disegno etc..	€ 50.000,00
Arredi, attrezzature e complementi d'arredo per locali, stanze ed uffici provinciali.	€ 50.000,00
Arredi, attrezzature e complementi d'arredo per scuole e impianti sportivi di competenza provinciale.	€ 50.000,00
Attrezzature ludico-ricreative e sportive per disabili.	€ 50.000,00
Attrezzature riabilitative per enti, associazioni e strutture socio-assistenziali di competenza provinciale.	€ 50.000,00
Prodotti per l'igiene e la pulizia in genere di locali provinciali.	€ 20.000,00
Prodotti per l'igiene personale (saponi, carta igienica, asciugamani in carta etc.).	€ 20.000,00
Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali).	€ 50.000,00
Apparecchiature informatiche e relativi ricambi.	€ 50.000,00
Programmi informatici.	€ 100.000,00
Automobili, autocarri, autobus, macchine operatrici, motoveicoli, ciclomotori, biciclette, natanti e relativi ricambi.	€ 200.000,00
Carburanti e lubrificanti.	€ 50.000,00
Materiale elettrico, di ferramenta, di idraulica, di riscaldamento, di climatizzazione e d'illuminazione.	€ 50.000,00
Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia.	€ 30.000,00
Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria.	€ 200.000,00
Materiale ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – Televisori – registratori – ecc..	€ 20.000,00
Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche.	€ 50.000,00
Materiale ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di immobili, edifici, strade, aree pubbliche provinciali e relativi impianti.	€ 50.000,00
Segnaletica verticale e orizzontale, tabellazioni e forniture correlate.	€ 20.000,00
Vestiario, divise, calzature e accessori, armamento, e materiale antinfortunistico per il personale dell'Ente.	€ 30.000,00
Coppe, targhe, bandiere, medaglie, oggetti di rappresentanza e premiazione, gadget vari, etc.	€ 20.000,00
Alimenti e prodotti destinati all'alimentazione.	€ 20.000,00
Piante, fiori, addobbi e composizioni floreali, prato e materiale vegetale in genere.	€ 20.000,00
Materiale e attrezzature antincendio, di prevenzione e sicurezza.	€ 20.000,00

B) Tipologie di servizi Importo annuale	Importo annuale
Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature provinciali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere.	€ 100.000,00
Servizi di facchinaggio, trasporto di persone e merci, traslochi, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, corriere.	€ 30.000,00
Servizi finanziari, assicurativi, bancari, brokeraggio assicurativo.	€ 200.000,00
Servizi e prestazioni attinenti all'informatica.	€ 50.000,00
Servizi di natura intellettuale in genere (legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, medica, economica ed amministrativa)	€ 200.000,00
Servizi attinenti all'ingegneria, all'architettura ed alla paesaggistica, e, comunque, tutti quelli di cui alla cat. 12 dell'allegato II A del D. Lgs. n. 163/06	€ 200.000,00
Servizi di collocamento e reperimento di personale.	€ 20.000,00
Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro.	€ 20.000,00
Servizi informativi e di stampa.	€ 50.000,00
Servizi fotografici e giornalistici.	€ 30.000,00
Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica e relativa messa in onda.	€ 100.000,00
Servizi di mensa, ristorazione, catering e alberghieri con e senza pensione.	€ 200.000,00
Servizi per la custodia, la vigilanza e la sicurezza.	€ 200.000,00
Servizi relativi all'istruzione e alla formazione e all'aggiornamento del personale.	€ 100.000,00
Servizi socio-assistenziali e sanitari in favore di disabili e fasce deboli della popolazione.	€ 200.000,00
Servizi culturali, sportivi e ricreativi (spettacoli teatrali, musicali, cinematografici, pirotecnici etc.)	€ 50.000,00
Servizi di traduzione ed interpretariato.	€ 30.000,00
Servizi di rilegatura e tipografia in genere.	€ 20.000,00
Servizi di riproduzione materiale cartografico e di immagini in genere.	€ 50.000,00
Servizi di autonoleggio con o senza autista.	€ 20.000,00
Servizi di pulizia, di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, igienizzazione, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, bonifica e simili.	€ 50.000,00
Servizi di manutenzione spazi verdi e giardinaggio.	€ 30.000,00
Servizi di videoconferenza.	€ 20.000,00
Servizi per organizzazione convegni, meeting, conferenze, mostre, fiere, corsi, seminari, gemellaggi, riunioni, manifestazioni ed eventi in genere.	€ 50.000,00
Servizi di accoglienza (hostess, stewards)	€ 30.000,00

Servizi per la pubblicazione e divulgazione di bandi di gara o di concorso, avvisi in genere.	€ 50.000,00
Servizi di affissione, volantaggio, pubblicità con mezzi mobili e di pubblicità, in genere.	€ 50.000,00
Servizi postali, telefonici, telegrafici, telematici e di telecomunicazione in genere.	€ 100.000,00
Servizi di agenzia di viaggio, di biglietteria per trasporti aerei, stradali, ferroviari e navali.	€ 20.000,00
Noleggio tribune, gazebi, palchi, sedie, bagni autopulenti, impianti audio, impianti luce, impianti di amplificazione, transenne.	€ 50.000,00
Noleggio strumenti e attrezzature musicali.	€ 20.000,00
Noleggio attrezzature antincendio e di sicurezza.	€ 50.000,00
Servizi di stenotipia e di trascrizione.	€ 50.000,00
Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti.	€ 200.000,00
Servizi di indagini geognostiche e prove di laboratorio.	€ 100.000,00

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 450, della L. 296/2006, come modificato dall'art. 7 - comma 2 del D.L. n. 52/2012, per gli approvvigionamenti effettuati facendo ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 l'importo della spesa annuale per ciascun bene o servizio deve essere inferiore alla soglia comunitaria.

3. Il Gruppo Contratti verificherà, secondo le modalità attuative diramate dal Direttore Generale dell'Ente, il rispetto dei suddetti limiti di spesa per ciascun bene o servizio.

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

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, anche 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, non previste nello stesso, se non sia possibile imporre 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. 17 AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

1. Il ricorso alla gestione in economia delle acquisizioni di servizi e forniture è disposto con

determinazione dirigenziale. Il dirigente con tale provvedimento approva il progetto, redatto ai sensi dell'art.279 del Regolamento 207/2010, il capitolato d'oneri, l'avviso, la lettera d'invito ed il modello di domanda ed autocertificazione ed indica:

- le modalità di esecuzione dell'intervento;
- il responsabile del procedimento, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo, da nominare con le modalità previste all'art. 10 del Codice;
- l'ammontare della spesa dell'intervento nei limiti di cui al presente regolamento;
- le condizioni generali di esecuzione;
- le modalità di pagamento;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione delle forniture e dei servizi;
- la disponibilità finanziaria e la prenotazione della somma presunta necessaria alla spesa.

2. Il dirigente con la determinazione di cui al comma 1 dichiara, inoltre:

- che non sono attive, al momento dell'acquisizione in economia, convenzioni Consip spa afferenti i beni o i servizi che si intende acquisire;

oppure:

- nonostante la reperibilità di dette convenzioni, di procedere all'acquisizione in economia, per motivi di non perfetta corrispondenza dei beni e servizi in convenzione con le esigenze dell'Amministrazione e di maggiore convenienza derivante da una acquisizione autonoma dei beni e dei servizi, assumendo come parametri prezzo-qualità quelli alla base delle convenzioni Consip spa di riferimento.

3. Il dirigente attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e seguenti del D.P.R. n.445/2000, il rispetto delle disposizioni contenute nella legge n. 448/1999, art. 26, comma 3, per l'intero procedimento e dispone la trasmissione del provvedimento al Controllo di gestione.

4. La determinazione di cui al comma 1 equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia e a contrattare.

ART. 18 PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Per servizi o forniture di importo **superiore ad € 50.000,00 e fino ad € 200.000,00** l'acquisizione mediante cottimo fiduciario viene attivata dal responsabile del procedimento a seguito della determinazione dirigenziale di cui al precedente articolo 17 del presente regolamento.

2. L'affidamento è disposto mediante **gara informale con lettera di invito** da trasmettere ad almeno cinque operatori economici, individuati dal responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato ovvero tramite gli elenchi delle ditte di fiducia, ove esistenti, in ogni caso nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, prevedendo un termine di presentazione dell'offerta comunque non inferiore a **giorni quindici e con avviso** da pubblicare all'Albo e sul sito web dell'Ente.

3. L'avviso deve contenere i seguenti elementi:

- a) indicazione dei beni e/o dei servizi richiesti;
- b) importo massimo previsto della prestazione, IVA esclusa;
- c) caratteristiche tecniche e qualitative della prestazione;
- d) garanzie richieste (cauzioni, polizze assicurative,);
- e) termine per la presentazione delle offerte;
- f) periodo di validità delle offerte;
- g) modalità e termine di esecuzione della fornitura e/o del servizio;
- h) criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, elementi di valutazione;
- i) clausola che preveda di procedere o di non procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una unica offerta valida;
- j) clausole penali in caso di ritardo o inadempimento;
- k) 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 e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;
- l) modalità e termini di pagamento;
- m) requisiti soggettivi richiesti all'offerente, da rendere mediante idonea dichiarazione;
- n) facoltà di risolvere il rapporto da parte dell'Amministrazione con semplice lettera raccomandata nei casi in cui l'appaltatore venga meno ai patti concordati o trasgredisca le norme vigenti.

4. Gli operatori economici dovranno produrre in plico sigillato la relativa documentazione e l'offerta, contenuta in un'apposita busta chiusa.

5. In caso di comprovati **motivi di urgenza e di necessità**, da specificare nella Determinazione a contrattare, l'affidamento avviene mediante gara informale senza avviso pubblico, invitando, a mezzo fax o mediante posta certificata, almeno cinque soggetti, ove possibile, a presentare la propria offerta. Dall'invito all'ora fissata per la presentazione dell'offerta devono intercorrere almeno **cinque giorni**.

6. Per servizi o forniture di importo **inferiore ad € 50.000,00** l'acquisizione di forniture e servizi mediante cottimo fiduciario viene attivata dal responsabile del procedimento a seguito della determinazione dirigenziale di cui al precedente articolo del presente regolamento, mediante procedura negoziata.

7. La ricerca del contraente avviene con **lettera di invito** da trasmettere ad almeno cinque operatori economici, individuati dal responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato ovvero tramite gli elenchi delle ditte di fiducia, ove esistenti, in ogni caso nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche tramite la pubblicazione di un avviso o mediante la consultazione di cataloghi del mercato elettronico.

8. Qualora non appaia necessaria una preselezione dei concorrenti, può essere pubblicato un avviso che preveda direttamente la presentazione di offerte da parte di tutti i soggetti interessati, oltre a quelli invitati, che siano in possesso dei requisiti indicati dall'avviso stesso. A tal fine l'avviso che pubblicizza il ricorso al cottimo fiduciario, con i relativi allegati, compresa la lettera d'invito, l'eventuale capitolato o disciplinare ed il modello di domanda di partecipazione, deve essere pubblicato all'albo dell'Ente e sul sito internet dell'Ente, per tutto il periodo che precede l'apertura delle offerte. Il termine previsto per la presentazione dell'offerta, comunque, non può essere inferiore a **giorni dieci**.

9. In caso di comprovati **motivi di urgenza e di necessità**, da specificare nella Determinazione a contrattare, dall'invito all'ora fissata per la presentazione dell'offerta devono intercorrere almeno **quarantotto ore**.

10. La lettera di invito deve contenere i medesimi elementi di cui all'avviso previsto al comma 3 del presente articolo.

11. Ogni procedura effettuata mediante cottimo fiduciario indipendentemente dall'importo deve essere registrata al sistema Informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici, con attribuzione del Codice identificativo gara – CIG – e ove previsto registrata nel sistema di “Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto – CUP – Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.

12. Nelle procedure di cottimo fiduciario dovrà essere prevista l'osservanza agli obblighi derivanti dalle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

ART. 19 COTTIMO FIDUCIARIO CON AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Per le forniture ed i servizi in economia di **importo inferiore a € 40.000,00** elencati al precedente art. 16, si potrà procedere anche in affidamento diretto rivolto ad un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del Codice.

2. L'accertamento delle congruità dell'offerta è effettuata attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti da indagini di mercato con almeno tre operatori economici o dai cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del D.P.R. 207/2010, fermo restando quanto previsto dall'art. 7, comma 5, del D.Lgs. N 163/06.

3. Si potrà prescindere dall'accertamento di cui al precedente comma nel caso di evidente specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ed esistenza sul mercato di un solo fornitore o prestatore di servizi.

4. Il dirigente del Settore interessato indica l'oggetto del contratto e le ragioni in base alle quali ha ritenuto di dovere derogare agli ordinari metodi di scelta del contraente.

ART. 20 PROCEDURA DI SELEZIONE, PUBBLICITA' DELL'ESITO E FORMA CONTRATTUALE

1. L'esame e la scelta delle offerte, **per acquisizioni pari o superiori a € 30.000,00**, sono effettuati dal Dirigente del Settore, alla presenza del Responsabile del procedimento assistiti da un segretario verbalizzante. Il Dirigente accerta il possesso dei requisiti degli operatori economici che hanno presentato offerta e la regolarità e la congruità delle offerte pervenute. Di detta procedura dovrà essere redatto verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) il nome, la sede dell'Amministrazione, i presenti, l'oggetto, il valore dell'acquisizione in economia;
- b) i nomi degli operatori economici che sono stati invitati, che hanno presentato offerta, che sono stati ammessi alla selezione e che sono stati esclusi, i motivi della ammissione e della esclusione;
- c) i criteri qualitativi e/o economici per la scelta del contraente;
- d) la graduatoria delle offerte presentate ed ammesse, in ordine decrescente;
- e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della sua scelta;
- f) le motivazioni per le quali non si procede all'affidamento.

2. Nella scelta del contraente verranno utilizzati i criteri del massimo ribasso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nell'avviso o nella lettera d'invito. La commissione ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

3. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dovrà essere rilevata dalle convenzioni Consip spa o dai cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, se esistenti, altrimenti mediante gli strumenti previsti all'art. 89 del Codice.

4. Il Dirigente, nel caso in cui sia stata presentata una sola offerta, dà corso ugualmente all'acquisizione in economia qualora ritenga che l'offerta presentata sia vantaggiosa per la Provincia, congrua con quanto richiesto e nella lettera di invito non sia stata esclusa tale possibilità.

5. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'articolo 331, comma 3 del Regolamento D.P.R. 207/2010 .

6. Nel caso di procedure per l'acquisizione di beni o servizi ai sensi del presente regolamento, la forma contrattuale verrà determinata di volta in volta, nella determinazione a contrattare, tenendo conto della natura e dell'entità degli stessi, in uno dei seguenti modi:

- a) mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione (offerta e successiva ordinazione oppure offerta e determinazione dirigenziale di affidamento,

contenente gli elementi essenziali del contratto, sottoscritta dall'aggiudicatario per accettazione) secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice civile;

b) mediante sottoscrizione tra le parti del foglio patti e condizioni ovvero del capitolato speciale di appalto ovvero del disciplinare ovvero della determinazione dirigenziale di affidamento;

c) mediante stipula di contratto per scrittura privata o scrittura privata autenticata o forma pubblica amministrativa.

7. Sono in ogni caso stipulati in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata i contratti di importo superiore ad € 50.000,00 e quelli conclusi a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

ART. 21 GARE INFORMALI PER L'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI DA ESPERIRE MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO – COMPETENZE

1. Il Settore interessato al contratto è competente alla redazione del progetto, alla sua approvazione ed all'adozione della determinazione a contrattare.

2. Il RUP provvede all'individuazione delle ditte da invitare, all'inoltro dell'invito, alla pubblicazione dell'avviso ed all'esperimento della gara informale.

3. E' facoltà dei Settori proponenti delegare l'espletamento delle gare e la verifica dei requisiti ai Gruppi Gare e Contratti. In tali casi **il Responsabile del procedimento** dovrà trasmettere al Gruppo Gare, su supporto cartaceo ed informatico, la seguente documentazione:

- Determinazione a contrattare;
- Avviso di gara pubblicato e/o lettera d'invito spedita;
- Progetto integrale (in originale).

Il Gruppo Gare riceve la superiore documentazione:

- Riceve e protocolla i plichi di partecipazione
- Provvede all'esperimento della gara, alla relativa verbalizzazione ed alle comunicazioni immediate;
- Predisponde la Determinazione di approvazione del verbale di gara informale per il Dirigente del settore interessato al contratto.
- Ricevuta la Determinazione adottata il Gruppo Gare trasmette gli atti al Gruppo Contratti.

Il Gruppo Contratti, riceve la superiore documentazione:

- Provvede alle comunicazioni previste dalla legge;
- Provvede alle verifiche d'ufficio dei requisiti dell'aggiudicatario;
- Provvede ad acquisire la documentazione necessaria per la stipula del contratto;
- Predisponde il contratto, ove previsto;
- Procedo alla stipula del contratto ovvero trasmette gli atti al Dirigente del settore competente ed al RUP per la formalizzazione del rapporto contrattuale.

ART. 22 GARANZIE

1. **Per gli appalti d'importo inferiore a 30.000 euro IVA esclusa**, le ditte invitate sono, di norma, esonerate dalla presentazione di *garanzia provvisoria* a garanzia della serietà dell'offerta presentata. In caso di rifiuto o impossibilità per l'affidatario a stipulare il contratto o ad eseguire la prestazione, l'impresa incorrerà nella cancellazione dall'Elenco degli operatori economici per il periodo di tre anni, oltre alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici.

2. Le ditte affidatarie sono, di norma, esonerate dalla costituzione della *garanzia definitiva* a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto **per gli appalti di importo inferiore a 15.000 euro, IVA esclusa**.

ART. 23 ORDINAZIONE

1. Successivamente alle operazioni di scelta del contraente, il responsabile del procedimento emette l'atto di ordinazione dell'intervento, che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione, tra cui l'inizio e il termine, il prezzo e le altre circostanze già indicate nell'avviso o nella lettera di invito, qualora non venga sottoscritto un formale contratto. L'ordinazione dell'intervento deve inoltre contenere il riferimento al presente regolamento, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

ART. 24 ESECUZIONE DELL'INTERVENTO

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento.

2. In caso di ritardo imputabile all'appaltatore, il dirigente competente, su segnalazione del responsabile del procedimento, applica le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento.

Inoltre, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, egli ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

3. Il dirigente potrà avvalersi di tutti gli altri strumenti a tutela del creditore previsti dal diritto privato, e in particolare chiedere, ai sensi dell'art. 1453 C.C., la risoluzione contrattuale o l'adempimento, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

ART. 25 PAGAMENTI – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Per le spese superiori a € 30.000,00 occorre la verifica della prestazione.

2. I beni ed i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

3. Il collaudo è eseguito dal Responsabile del procedimento nei limiti e con le modalità previste nei titoli III e IV della parte IV del Regolamento D.P.R. n. 207/2010.

4. I **pagamenti** delle prestazioni sono disposti, entro il termine previsto nell'invito, dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione o, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

5. Le fatture sono liquidate con la scadenza temporale stabilita nell'ordinazione o nel contratto, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, che deve essere attestata dal responsabile del procedimento. In ogni caso la liquidazione deve essere effettuata con determinazione dirigenziale e devono essere osservate le disposizioni del regolamento di contabilità.

6. L'attestazione di regolare esecuzione contiene almeno i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'appaltatore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione della prestazione e la data di effettiva esecuzione;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'appaltatore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

ART. 26 MERCATO ELETTRONICO

1. Ai sensi dell'art. 85, comma 13, del codice dei contratti e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

2. Per i contratti relativi a beni e servizi acquistabili mediante strumenti informatici, ai sensi dell'art. 13 del D.L. n. 52/2012, non trova applicazione quanto previsto dall'art. 40 della legge 8 giugno 1962, n. 604.

3. Al fine di effettuare gli acquisti in economia per via elettronica e telematica, il responsabile del procedimento può utilizzare il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di CONSIP S.p.A. ovvero altri mercati elettronici, istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010.

4. Il contratto, ai sensi del comma 5 dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010, è stipulato per scrittura privata, che può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dal dirigente competente.

5. Nel caso in cui il contratto venga concluso mediante lo scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente:

- i requisiti generali potranno essere dichiarati dal fornitore secondo quanto previsto nel D.P.R. n. 445/2000. Si dovrà procedere sempre all'acquisizione del DURC, tranne che per i contratti di forniture di beni e servizi di importo non superiore a € 20.000,00 per i quali è possibile produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46, comma 1, lettera p) del D.P.R. n. 445/2000 in luogo del documento di regolarità contributiva. Dovranno essere effettuati idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte e comunque in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi;
- Le comunicazioni di cui all'art. 79 del D. Lgs. N. 163/2006 sono inviate all'indirizzo e-mail indicato dal fornitore al gestore del ME.PA.

6. Nel rispetto delle previsioni di legge e di quelle del presente regolamento in quanto compatibili con quelle proprie del mercato elettronico della pubblica amministrazione, gli acquisti possono essere realizzati tramite ordini diretti per importi inferiori a € 30.000,00 o sulla base di richieste di offerta (RDO), selezionando almeno 5 operatori presenti sul mercato elettronico per importi pari o superiori al predetto limite.

7. Nel caso di richiesta di offerta (RDO) il termine previsto per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a giorni dieci.

8. In caso di comprovati motivi di urgenza e di necessità, da specificare nella Determinazione a contrattare, dall'invito all'ora fissata per la presentazione dell'offerta devono intercorrere almeno quarantotto ore.

9. Per gli acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 il termine di cui all'art. 11, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006 non trova applicazione.

10. In adempimento all'obbligo di cui all'art. 1, comma 450 della L. 296/2006, come modificato dall'art. 7, comma 2, del D.L. n. 52/2012, gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria devono essere effettuati facendo ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010, anche in deroga alle previsioni e ai limiti di cui all'art. 16 del presente regolamento.

ART. 27

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione per giorni quindici dopo l'esecutività del provvedimento di adozione.