



**Comune di Cavaglio d'Agogna (NO)**

Via Roma,1 -28010 - CAVAGLIO 'D'AGOGNA

---

# **REGOLAMENTO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

**(Art.36 c.1, c.2 lett. a), b), c) e c.5 D.Lgs. n.50/2016)**



*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 19.09.2017*

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

*Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti normative*

*Art. 2 – Limiti di valore degli affidamenti in economia*

*Art. 3 – Modalità di esecuzione degli interventi in economia*

*Art. 4 – Divieto di frazionamento e programmazione degli acquisti e dei lavori*

*Art. 5 – Verifiche preliminari in merito all'applicazione o meno di ricorrere al mercato elettronico per l'acquisto di servizi e forniture. Rapporti con gli acquisti in forma aggravata di competenza della centrale di committenza.*

### **PARTE SECONDA – SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA**

*Art. 6 – Tipologia di lavori, servizi e forniture*

*Art. 7 – Iscrizione all'Albo delle Imprese*

*Art. 8 – Requisiti*

*Art. 9 – Durata*

*Art. 10 – Sospensioni*

*Art. 11 – Cancellazioni*

*Art. 12 – Comunicazioni*

*Art. 13 – Criteri di affidamento lavori, servizi e forniture*

*Art. 14 – Modalità di affidamento diretto e autorizzazione degli interventi in economia*

*Art. 15 – Il Responsabile del procedimento*

### **PARTE TERZA – PROCEDIMENTO GARA – AGGIUDICAZIONE – FASE CONTRETTUALE**

*Art. 16 – Interventi eseguiti in economia*

*Art. 17 – Scelta del contraente*

*Art. 18 – Fasi delle procedure di affidamento*

*Art. 19 – Pubblicità e comunicazioni*

### **PARTE QUARTA – NORME DI ESECUZIONE**

*Art. 20 – Lavori di somma urgenza*

*Art. 21 – Garanzie e penali e risoluzione del contratto*

*Art. 22 – Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori*

*Art. 23 – Pagamenti, procedure contabili e verifiche*

### **PARTE QUINTA – DISPOSIZIONI SPECIALI**

*Art. 24 – Servizi tecnici*

*Art. 25 – Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati*

*Art. 26 – Disposizioni speciali per i servizi legali*

### **PARTE SESTA – DISPOSIZIONI FINALI**

*Art. 27 – Notifiche e comunicazioni*

*Art. 28 – Adeguamenti normativi*

*Art. 29 – Entrata in vigore*

## **PARTE I - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

### ***Art.1 - Ambito di applicazione e fonti normative***

1. Il presente Regolamento, fermo restando quanto previsto dalla legge in materia di acquisti di beni e servizi mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, disciplina a gli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori in conformità ai seguenti principi:
  - rispetto del diritto comunitario e nazionale;
  - perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
  - realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.
2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 36 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, disciplinante l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, del D.Lgs. n. 50/2016 che stabilisce quanto segue:
  - comma nn) "lavori" di cui all'allegato I, le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione urbanistica ed edilizia, sostituzione, restauro, manutenzione di opere;
  - comma tt) "appalti pubblici di forniture", i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa e di installazione;
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.
5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

### ***Art.2 - Limiti di valore degli affidamenti in economia***

- 1- In esecuzione degli artt. 35 e 36 del D.Lgs. n. 50/2016 l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art. 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione alle microimprese, piccole e medie imprese.
- 2- Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità previste dall'art. 36.
- 3- Gli importi di cui al precedente comma 2 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 36 e dall'art. 35, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016.
- 4- Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 2.
- 5- Nel caso di affidamenti diretti di importo superiore a 20.000 euro, i preventivi devono pervenire in busta chiusa o con modalità atta a garantire almeno il medesimo livello di segretezza, e l'attività di apertura delle offerte e loro confronto deve essere effettuata alla presenza di RUP, Segretario Comunale ed almeno un'altra persona, e verbalizzata dal RUP. I soggetti a cui richiedere i preventivi sono individuati dal RUP con criteri di rotazione e con sorteggio dagli elenchi comunali di cui all'art. 7 del presente Regolamento. Nel caso non fossero presenti operatori economici del settore si potrà operare attingendo nell'ordine agli elenchi della SUA della Provincia di Novara, dei Comuni limitrofi o mediante ricerche su web.

### ***Art.3 - Modalità di esecuzione degli interventi in economia***

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, può avvenire:
  - in amministrazione diretta per i lavori
  - con affidamento diretto

2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente all'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. Per affidamento diretto si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'Ente.

#### ***Art.4 - Divieto di frazionamento e programmazione degli acquisti e dei lavori***

1. Nessuna esecuzione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di avvalersi della disciplina del presente Regolamento ai sensi dell'art. 36 comma 6) del D.Lgs. n. 50/2016
2. I Settori/Servizi provvedono ad elaborare le informazioni e la programmazione necessarie per sviluppare i processi di acquisto da realizzare mediante procedure in economia.

#### ***Art.5 - Verifiche preliminari in merito all'applicazione o meno di ricorrere al mercato elettronico per l'acquisto di servizi e forniture. Rapporti con gli acquisti in forma aggregata di competenza della centrale di committenza.***

1. Preliminarmente all'avvio del procedimento relativo alla spesa in economia il Responsabile del Procedimento deve adempiere agli obblighi di cui all'art. 1, comma 450, della Legge n. 296/2006, verificando la possibilità di approvvigionarsi, per la stessa tipologia di beni e servizi, attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dal Consip S.p.A, o dalla centrale di committenza regionale.
2. I contratti stipulati in violazione dell' art. 1, comma 450, della Legge n. 296/2006 sono nulli.
3. E' possibile avvalersi della facoltà di cui all' art. 1, comma 449, della Legge n. 296/2006 sia per affidamenti diretti che per procedure negoziate previa adeguata motivazione della scelta effettuata.
4. I Responsabili dei Servizi individuano gli affidamenti che possono essere svolti in forma aggregata con un possibile vantaggio economico o prestazionale da parte dell'Ente e programmano le relative procedure prevedendo un'attività di coinvolgimento di altri Enti che possono essere interessati dalla condivisione di oneri e benefici, anche per affidamenti per i quali non sia previsto l'obbligo di acquisizione mediante forma aggregata.

## **PARTE II - SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA**

### **Art.6 - Tipologia di lavori, servizi e forniture**

- 1) E' istituito l'Albo dei fornitori del Comune di Cavaglio d'Agogna, per l'affidamento di servizi, forniture, lavori e opere, ai sensi degli art. 36 c. 1, c.2 lett.a),b),c) e c.5 D.Lgs. n. 50/2016, secondo le tabelle di seguito indicate:
  - Lavori eseguibili in economia individuati dall' Ente con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
    - a) manutenzione o riparazione di opere, impianti e veicoli quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
    - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
    - c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
    - d) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
    - e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni di proprietà o in uso o presi in locazione dell'Ente.
  - Forniture di beni e servizi che possono essere eseguiti in economia dall'Ente:
    - a) fornitura di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici e ausili sanitari;
    - b) acquisti di alimenti e pasti per la gestione dei servizi di mensa scolastica ed altri servizi accessori;
    - c) fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;
    - d) fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico al fine di garantire l'espletamento delle ordinarie attività svolte dall'Ente;
    - e) fornitura di programmi informativi (SW) ed apparecchiature informatiche (HW);
    - f) fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
    - g) fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale o per le campagne volte a promuovere i servizi resi dall'Ente;
    - h) fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;
    - i) fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;
    - j) organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non soggetto del presente Regolamento;
    - k) fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
    - l) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
    - m) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stato esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa essere differita l'acquisizione;
    - n) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
    - o) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
    - p) servizi di telecomunicazione;

- q) servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;
  - r) servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software e di gestione e manutenzione della rete comunale;
  - s) servizi legali, contabili e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti e fatti salvo quanto previsto al successivo articolo 26;
  - t) servizi relativi a visite e controlli sanitari del personale;
  - u) servizi pubblicitari;
  - v) servizi di pulizia edifici;
  - w) servizi di spedizione, imballaggio e spese postali;
  - x) eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
  - y) servizi culturali e ricreativi, servizi di istruzione e formazione del personale;
  - z) servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;
- Ogni altra fornitura ovvero prestazione di servizi necessarie per lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie dell'Ente.

### **Art.7 - Iscrizione all' Albo delle Imprese**

- 1) Sono iscritte all'albo le imprese che non hanno interesse e che facciano regolare richiesta di iscrizione, purché in possesso dei seguenti requisiti di qualificazione:
  - a) Attestazione di qualificazione "SOA" secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 34 del 25 gennaio 2000;
  - b) Iscrizione all'albo separato delle imprese artigiane istituito presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura da almeno due anni;
  - c) Siano cooperative iscritte al Registro Prefettizio, sezione produzione e lavoro, da almeno 2 anni;
  - d) Siano in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 28, comma 1 lettera a) del D.P.R. 25 gennaio 2000 n. 34 ridotti del cinquanta per cento;
- 2) I richiedenti sono iscritti per le categorie di importo e per le specializzazioni risultanti dai certificati prodotti.

### **Art.8 - Requisiti**

- 1) Per ottenere l'iscrizione nell'albo i richiedenti devono presentare istanza al Comune di Cavaglio d'Agogna corredandola con i documenti e certificati seguenti:
  - **per le imprese di cui all' Art. 7 lett. a)** - certificato di attestazione "SOA"
  - **per le imprese di cui all' Art. 7 lett. b)** - certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, da dove risulta l'iscrizione da almeno due anni all'albo separato delle imprese artigiane, contenente l'indicazione dell'attività specifica della ditta.
  - **per le imprese di cui all' Art. 7 lett. c)** - certificato di iscrizione nel registro prefettizio delle cooperative, sezione produzione e lavoro, da dove risulti l'iscrizione da almeno due anni nel medesimo registro e certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, contenente l'indicazione dell'attività specifica della ditta.
  - **per le imprese di cui all' Art. 7 lett. d)** - dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 di sussistenza dei requisiti previsti dall' art. 2/8, comma 1 lettera a) del D.P.R. 25 gennaio 2000 n. 24 ridotti del cinquanta per cento e certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, contenente l'indicazione dell'attività specifica della ditta.

#### **Inoltre:**

- DGUE - Documento di Gara Unico Europeo compilato per le parti pertinenti e sottoscritto da soci, amministratori e direttori tecnici

A seguito dei controlli per l'inserimento nell'Albo o per un affidamento potranno essere richiesti i seguenti documenti:

- A) per le società, certificato di iscrizione al registro delle imprese dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione, fallimento, cessazione di attività e non abbia presentato domanda di concordato;
  - B) per le imprese individuali e per le società di qualsiasi tipo, certificato della cancelleria del tribunale competente - sezione fallimentare -, dal quale risulti che nei confronti della società o dell'impresa individuale non sia in corso una procedura di cui al precedente punto b e che non è intervenuta dichiarazione di fallimento, né sussiste concordato preventivo;
  - C) certificato generale del casellario giudiziario e *certificato dei carichi pendenti*, relativo al titolare e a tutti i direttori tecnici, se diversi dal titolare, in caso di imprese individuali. In caso di società commerciali, cooperative e loro consorzi, tale certificato deve essere prodotto:
    - per tutti i direttori tecnici;
    - per tutti i soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice;
    - per tutti i componenti la società, nel caso di società in nome collettivo;
    - per tutti gli amministratori muniti di rappresentanza, nel caso di società di qualunque altro tipo
- 2) Il certificato della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura deve contenere la dicitura antimafia ai fini dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 in caso contrario non può procedersi all'iscrizione prima di aver acquisito la Certificazione della Prefettura ai fini dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575.

#### **Art.9 - Durata**

- L'iscrizione all'albo ha effetto decennale;
- Ogni impresa ha l'obbligo di comunicare, entro trenta giorni, tutte le variazioni nei propri requisiti, organizzazione e struttura che non siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione;
- Le nuove iscrizioni sono disposte in sede di aggiornamento dell'albo almeno una volta all'anno;
- Si procede anche in corso d'anno alla cancellazione dell'albo degli iscritti nei cui confronti si verifichi una delle ipotesi previste dall'art. 10 del presente regolamento.

#### **Art.10 - Sospensioni**

- 1) L'efficacia dell'iscrizione nell'albo può essere sospesa quando a carico dell'iscritto si verifichi uno dei seguenti casi:
  - a) sia in corso procedura di concordato preventivo o di fallimento;
  - b) siano in corso procedimenti penali relativi ad un delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'albo, o procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1965 n. 1423;
  - c) siano in corso accertamenti per le responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione dei lavori;
  - d) sia stata posta in essere condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
  - e) sia stata accertata negligenza nell'esecuzione dei lavori;
  - f) vi siano state infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- 2) Nel caso in cui al punto b) il provvedimento si adotta quando l'ipotesi si riferisce al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio;
- 3) Il provvedimento adottato nei casi d), e), f), determina la durata della sospensione.

### **Art.11 - Cancellazioni**

- 1) Sono cancellati dall'albo gli iscritti per i quali si verifichi uno dei seguenti casi:
  - a) grave negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori;
  - b) condanna per delitto che per sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'albo;
  - c) emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 2 dicembre 1965, n. 1223 e la decadenza dell'iscrizione all'albo o la revoca dell'iscrizione stessa;
  - d) fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
  - e) domanda di cancellazione dell'albo;
  - f) recidive o maggiore gravità nei casi di cui ai punti d,e,f, dell'articolo precedente
- 2) Nei casi di cui ai punti a,b,c, si applica il secondo punto dell'articolo precedente

### **Art.12 - Comunicazioni**

I provvedimenti di cui agli artt. 10 e 11 sono preceduti dalla comunicazione all'iscritto dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per le sue deduzioni.

### **Art.13 - Criteri di affidamento Lavori, Servizi e Forniture**

- 1) Il Comune di Cavaglio d'Agogna, spedisce a ciascuna, almeno quindici giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, PEC o e-mail contenente avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare;
- 2) In caso di urgenza, è possibile ridurre il termine di cui al comma precedente a sette giorni liberi;
- 3) Impregiudicato il diritto di proporre offerte di tutte le imprese iscritte all'albo per specializzazione e per importo adeguati all'affidamento, il RUP deve formulare specifica richiesta di offerta ad un numero minimo di operatori economici come previsto dall'art. 2 del presente Regolamento; le richieste devono essere spedite contemporaneamente mediante Pec o E-mail;
- 4) L'invito di cui al precedente comma non può essere rivolto, nel corso dell'anno, ad operatore economico cui è stato affidato in modo diretto da parte del Comune di Cavaglio d'Agogna, fino a che altri operatori economici in possesso dei requisiti di specializzazione e categoria non ne abbiano avuto alcuno;
- 5) Non è consentito invitare o affidare lavori, servizi e forniture ad imprese nei cui confronti, benché non sospese, sia in corso procedimento di cancellazione.

### **Art.14 - Modalità di affidamento diretto e autorizzazione degli interventi in economia**

1. Salvo l'affidamento diretto o in amministrazione diretta per:
  - lavori di importo inferiore a 40.000 euro,
  - servizi o forniture inferiori a 40.000 euro,l'affidamento avviene mediante procedura ai sensi dell'Art.36 comma 2 lett. b) del D.Lg. n. 50/2016 nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici;
2. Qualora un intervento da affidare mediante procedura negoziata si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.
3. Sulla base di avvisi, l'ente predispone l'Albo con elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate all'art. 6, commi 1 e 2, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure. l'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma

saranno aggiornati con periodicità biennale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dall'ente.

4. In alternativa a quanto previsto dal comma 3, le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito-web della stazione appaltante per un periodo non inferiore a quindici giorni e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale l'Ente individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto dai successivi articoli del presente Regolamento. Il RUP potrà invitare tutti gli operatori economici che ne hanno fatto richiesta o definire un numero massimo di operatori secondo quanto sarà definito dalla determina a contrarre; la selezione degli operatori economici da invitare dovrà avvenire tramite sorteggio per almeno 2/3 degli invitati.

#### ***Art.15 - Il Responsabile del procedimento***

1. Il Responsabile del Servizio interessato, competente in base al modello di organizzazione interna, individua un Responsabile del procedimento ai sensi dell'Art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione.
2. Al Responsabile del procedimento sono demandate l'attività istruttoria, preparatoria ed esecutiva della procedura.
3. Il Responsabile del procedimento effettua le spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati nei pertinenti capitoli del bilancio e nei casi previsti dal presente Regolamento.

## **PARTE III - PROCEDIMENTO – GARA – AGGIUDICAZIONE – FASE CONTRATTUALE**

### ***Art.16 - Interventi eseguiti in economia***

1. Quando l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'Art.35 del D.Lgs. n. 50/2016 ed ai sensi dell'Art. 36 comma 2 lett. a)b) e c) e comma 5, Il RUP richiede idoneo preventivo e procede ad invito di operatori economici selezionati dall'elenco di cui all'art. 7 del presente Regolamento ovvero all'indagine di mercato eventualmente espletata tramite apposito avviso pubblico ai sensi dell'art. 14, comma 4 del presente Regolamento. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'articolo 5 del presente Regolamento, l'Ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico nei modi e nei termini previsti dagli artt. 55, 56 e 57 del Regolamento Attuativo, proprio delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.
2. La selezione degli operatori economici di cui al comma 1 che precede, avviene con il meccanismo della rotazione.
3. La lettera di invito deve riportare:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
  - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
  - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - o) la sanzione pecuniaria per operatività del soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice.

4. La lettera di invito deve essere inoltrata via E-mail o via PEC.

Nel caso di interventi di emergenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono, ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il RUP predispone un capitolato d'onere ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

### ***Art.17 - Scelta del contraente***

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
  - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito.
  - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

2. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti di idoneità morale di cui all'art.80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché di quelli di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti dalla natura delle prestazioni.
3. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuate dal RUP che provvede a sottoscrivere il contratto di affidamento. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'art. 77 commi 1,2,7 e 12 del D.Lgs. n. 50/2016, in quanto compatibili con la procedura di affidamento diretto.
4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.
5. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione; e con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento Attuativo, è assunto l'impegno di spesa qualora non sia già stato effettuato in precedenza.
6. Quando la scelta del contraente avviene con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
7. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'art. 97, comma 1,2,3 e 8 del D.Lgs. n. 50/2016.
8. Il RUP, con atto motivato, proporrà di non procedere ad alcuna scelta purché sia stata prevista nella lettera di invito. Nel caso sia stato presentato un solo preventivo, può dar corso ugualmente all'ordinazione delle opere, dei servizi o della fornitura, quando ritenga che il preventivo presentato sia vantaggioso per l'Amministrazione.

#### **Art.18 - Fasi delle procedure di affidamento**

1. I contratti di affidamento dei lavori, servizi e forniture, sono stipulati secondo le forme previste dell'art. 32, del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Nel caso di lavori, l'atto deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione di lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai dell'articolo del codice;
  - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
3. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto, alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio ai sensi dell'Art. 163 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art.19 - Pubblicità e comunicazioni**

1. Le procedure in economia di lavori, beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti, rispettivamente, agli artt. 35 e 36 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Le procedure in economia, comunque sono espletate, nel rispetto del principio di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, trasparenza, proporzionalità, parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza tra gli operatori economici, ai sensi dell'Art. 30 commi 1, 2 e 7 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC
3. La stazione appaltante provvederà a pubblicizzare mediante pubblicazione nell'apposita sezione del proprio sito internet l'esito degli affidamenti in economia nel rispetto, in ogni caso, degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

## **PARTE IV - NORME DI ESECUZIONE**

### ***Art.20 - Lavori di somma urgenza***

1. Si applicano le disposizioni degli art. 163 del D.Lgs. n. 50/2016 per il lavori di somma urgenza.
2. In circostanze di somma urgenza che non consento alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale in cui sono indicati i motivi di urgenza, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ed uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

### ***Art.21 - Garanzie e penali e risoluzione del contratto***

1. I soggetti invitati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, se ritenuto opportuno tenuto conto dell'oggetto della commessa, possono essere esonerati dalla costituzione della garanzia provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, per tutti gli affidamenti di importo fino a Euro 40.000, a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile.
3. Nel caso di inadempimento imputabile all'impresa affidataria di forniture o servizi si applicano le penali stabilite nella lettera invito o negli atti di gara.
4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto, l'amministrazione può avvalersi degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni.

### ***Art.22 - Autorizzazione di spesa, contabilità e collaudo per i lavori***

1. L'autorizzazione della spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato disposto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati, su proposta del Responsabile del Procedimento, dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.
2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dello stesso incaricato:
  - a) se con affidamento diretto, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;
  - b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.Le firme dell'esecutore, per quietanza, possono essere apposto o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.
3. L'annotazione avviene in un registro nel qual sono scritte, separatamente per ciascun affidamento diretto, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:
  - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
  - b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengano fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

4. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti agli affidatari e liquida i crediti di questi ultimi.
5. Sulla base delle risultanze dei certificati degli affidamenti e delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo ai rispettivi creditori.
6. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi.
7. I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori affidati direttamente per i pagamenti fatti agli affidatari ovvero alle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.
8. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per la qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti in affidamento diretto, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione, Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il completamento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.
9. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il Responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.
10. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante affidamento diretto di importo inferiore a 20.000 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.
11. 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 all'Amministrazione da disporre mediante variazione del relativo capitolo del Bilancio pluriennale.

### ***Art.23 - Pagamenti, procedure contabili e verifiche***

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.
2. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del Procedimento sulle fatture di spesa.
3. Il Direttore dell'esecuzione è individuato nella determina di affidamento e può coincidere con il RUP.

## **PARTE V - DISPOSIZIONI SPECIALI**

### **Art.24 - Servizi tecnici**

1. Per servizi tecnici si intendono:
  - servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 3 comma vvvv) del D.Lgs. n. 50/2016;
  - le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - le attività di supporto al RUP di cui all'art. 31, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es. prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
  - i servizi di urbanistica e paesaggistica;
  - ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.
2. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento.
3. I servizi tecnici si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità, nelle seguenti fasce di importo:
  - fascia 1: inferiore ad Euro 40.000;
  - fascia 2: pari o superiore ad Euro 40.000 ed inferiore ad Euro 100.000e sono soggette alle procedure previste del presente Regolamento in base al valore.

### **Art.25 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con cooperative di cui all'art.1, comma1, lettera b) della Legge n. 381/1991**

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la 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 di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), della Legge 8/11/1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della Legge citata.
2. Nella determinazione a contrarre occorre esplicitare le ragioni di convenienza dell'utilizzo del "modulo convenzionale" in relazione alle specifiche finalità di ordine pubblico che si intende raggiungere.
3. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata Legge n. 281 del 1991.
4. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 381/1991, come modificato dall'art. 1, comma 610, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, l'individuazione della cooperativa sociale di "tipo B" avviene previo lo svolgimento di una procedura di selezione comparativa idonea ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione ed efficienza.

### **Art.26 - Disposizioni speciali per servizi legali**

1. I servizi legali sono affidati, per importi fino a euro 40.000 in applicazione delle norme di cui all'Art. 36 c.2 lett.a) D.Lgs. n. 50/2016, nel rispetto dei principi di cui all'Art. 4.
2. Il comma 1 si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
  - servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 c.11 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - di natura tributaria, fiscale o contributiva;
  - di advisor-tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
  - prestazioni notarili;
3. In deroga al presente Regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi.
4. Sono esclusi dal presente Regolamento di incarichi di consulenza di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

## **PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### ***Art.27 - Notifiche e comunicazioni***

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Ente, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali, sono effettuati a mezzo PEC, indirizzata all'impresa secondo quanto indicato nel contratto.
2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.
3. Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax eventualmente confermato per PEC.
4. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Ente possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

### ***Art.28 - Adeguamenti normativi***

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

### ***Art.29 - Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di approvazione dello stesso adottata dall'organo competente dell'Ente.

