



**Unione dei Comuni
Valli e Delizie**
Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN
ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI
NEL RISPETTO DEL D.LGS. N.163/2006**

(approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 17 del 9 aprile 2014
Entrato in vigore il _____)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI E REGOLE GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 – Finalità	3
Art. 3 – Modalità di acquisizione in economia	3
TITOLO II FORNITURE E SERVIZI.....	4
Art. 4 – Tipologie e limiti di spesa inerenti a beni e servizi acquisibili in economia	4
Art. 5 - Affidamento diretto.....	7
Art. 6 - Cottimo fiduciario – procedura negoziata.....	8
Art. 7 - Affidamento previo avviso.....	8
Art. 8 – Forma del contratto.....	9
Art. 9 - Scambio di lettere commerciali.....	9
Art. 10 - Atto di cottimo.....	9
Art. 11 - Verifica della prestazione.....	10
TITOLO III LAVORI IN ECONOMIA.....	10
Art. 12 – Tipologie e limiti di spesa inerenti i lavori acquisibili in economia ..	10
Art. 13 - Divieto di frazionamento.....	11
Art. 14 - Cottimo fiduciario – affidamento diretto.....	11
Art. 15 - Cottimo fiduciario – procedura negoziata	12
Art. 16 - Affidamento previo avviso.....	13
Art. 17 – Forma del contratto.....	13
Art. 18 - Scambio di lettere commerciali.....	14
Art. 19 - Atto di cottimo.....	14
TITOLO IV ELENCHI DI PRESTATORI DI FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	14
Art. 20 – Modalità di formazione degli elenchi di prestatori di forniture, servizi, lavori	14
TITOLO V GARANZIE PER FORNITURE, SERVIZI, LAVORI.....	15
Art. 21 - Garanzie	15
TITOLO VI NORME FINALI.....	15
Art. 22 – Commissioni di gara.....	15
Art. 23 – Entrata in vigore - Abrogazioni.....	16

TITOLO I - PRINCIPI E REGOLE GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di forniture, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", di seguito denominato "Codice".
2. Poiché le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori sono qualificate dal Legislatore (art. 1 comma 16 Legge 06 novembre 2012, n. 190) come particolarmente esposte al rischio di corruzione, anche per ciò che attiene alle procedure di scelta del contraente, le "Misure specifiche di prevenzione e riduzione del rischio di corruzione ed illegalità", contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, (approvato, per il periodo 2014-2016 con delibera di Giunta dell'Unione n. 1 del 31/01/2014 e suscettibile di aggiornamenti successivi), alle quali si fa espresso rinvio, integrano di diritto il presente Regolamento e devono essere osservate nell'attuazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi da parte dell'Unione.

Art. 2 – Finalità

1. Il presente regolamento è finalizzato a far acquisire all'ente beni e servizi nonché lavori, qualora venga conferita all'Unione la relativa funzione, alle migliori condizioni di mercato ed a semplificare le procedure di affidamento, assicurando la celerità e l'agilità dell'azione amministrativa, nel rispetto della trasparenza e dell'imparzialità della stessa.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi avviene, di regola, rivolgendosi al MEPA in virtù del disposto dell'art. 1 commi 6 e seguenti del D.L. 95/2012 convertito in Legge 145/2012.
3. L'acquisizione in economia di beni e servizi può avvenire al di fuori del MEPA, nei casi in cui:
 - a) non sia attiva alcuna convenzione stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 23/12/999, n. 488 (CONSIP) e successive modifiche e della Legge regionale 24/05/2004, n. 11 (Intercent-ER);
 - b) nel caso di convenzioni attive, nel rispetto dei parametri e delle condizioni stabiliti dal comma 3 dell'art. 26 della Legge 488/99 e dai commi 449 e 450 dell'articolo 1 della Legge 296/2006 e, cioè, qualora sia possibile dimostrare di ottenere condizioni uguali o migliorative a quelle previste dalle convenzioni centralizzate, prendendo come riferimento i "*parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti*";
 - c) allorché il bene o servizio, seppur disponibile dalle convenzioni centralizzate, si appalesi, per mancanza di qualità essenziali, inidoneo rispetto alle necessità dell'Amministrazione precedente.
4. Tali evenienze dovranno trovare compiuta evidenza nella motivazione della determinazione a contrarre.
5. E' fatta salva la disciplina speciale dell'art.1. comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 in relazione a puntuali categorie merceologiche per le quali sussiste l'obbligo, a pena di nullità, di approvvigionarsi attraverso Consip S.p.a.

Art. 3 – Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - in amministrazione diretta;

- a cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
 3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni degli interventi avvengono, dietro il pagamento di un corrispettivo, mediante affidamento a terzi, ossia a ditte esecutrici di lavori o prestatrici di servizi o forniture, al termine di una procedura negoziata.

TITOLO II FORNITURE E SERVIZI

Art. 4 – Tipologie e limiti di spesa inerenti a beni e servizi acquisibili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia dei beni e servizi rientranti nelle tipologie indicate nel presente articolo purché l'importo stimato per l'acquisizione sia inferiore all'importo stabilito dall'art. 125 comma 9 del Codice ed attualmente pari ad **€ 207.000,00, IVA esclusa**.
2. Il limite di spesa, come sopra individuato, è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.
3. Le tipologie di spesa passibili di acquisizione in economia a norma del presente regolamento e nel rispetto del limite di cui ai precedenti commi sono le seguenti:
 - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di **mobili**, arredi, segnaletica interna per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole ed altri immobili comunali, materiale elettorale in genere;
 - b) manutenzione di **aree verdi**, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco e interventi di giardinaggio in genere;
 - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di **impianti tecnologici, idraulici, elettrici**, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura del relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, prestazioni di falegnameria, funzionamento terzo responsabile - gestione calore "impianti di riscaldamento";
 - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e relative spese di allacciamento;
 - f) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le **telecomunicazioni** comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
 - g) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi **telematici**, di materiale **informatico** e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
 - h) acquisto di generi di **cancelleria**, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
 - i) spese relative ai servizi di **pulizia**, spazzamento strade, piazze, servizio di sgombero neve e spargimento sale, derattizzazione, disinquinamento,

disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;

j) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di **veicoli**, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei **servizi di polizia** e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;

k) spese per **trasporto** di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili; acquisto sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;

l) servizi e materiali per le attività di **animazione** nei centri per anziani, negli istituti geriatrici, nella biblioteca e nei centri culturali, comprese gite e trattenimenti, acquisto generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani e per altre strutture comunali;

m) fornitura di servizi e prestazioni in materia di trasporto **scolastico** e relativo accompagnamento, attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive ed uscite didattiche anche per utenti disabili; spese per la gestione in genere di **servizi sociali e socio-assistenziali**;

n) acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa; spese per la gestione in genere di nidi d'infanzia e scuole d'infanzia;

o) spese per la gestione ed il funzionamento degli **impianti sportivi** e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;

p) spese per il funzionamento delle **mense** di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto e distribuzione pasti, alimenti e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

q) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, amamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, divise e speciali capi di vestiario;

r) spese per la **vigilanza** di beni mobili e immobili; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; incarichi professionali per il medico e per il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione; spese per accertamenti sanitari del personale in servizio, acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale;

s) servizi di **registrazione**, trascrizione nastri e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali;

t) spese per l'**editoria**, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori,

apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;

u) spese **postali**, telefoniche e telegrafiche;

v) acquisto e rilegatura di **libri**, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a bande dati e ad agenzie di informazione;

w) spese per divulgazione di **bandi di gara** e di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

x) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove;

y) spese per la partecipazione e l'organizzazione di **conferenze**, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze;

z) spese di **rappresentanza**, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;

aa) spese per informazione e **propaganda** di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico;

bb) spese per polizze di **assicurazione** e fidejussioni e per incarichi di brokeraggio assicurativo;

cc) spese per servizi di reperimento di personale, quali la **somministrazione lavoro** (lavoro interinale); spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, **formazione** e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

dd) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;

ee) **locazione** per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche o per lo svolgimento di attività istituzionali dell'Ente;

ff) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di **somma urgenza** concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;

gg) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;

hh) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;

ii) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;

jj) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

kk) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;

ll) servizi di **consulenza gestionale** nelle seguenti materie: contabile e fiscale; controllo di gestione; gare e contratti; verifica di posizioni pensionistiche dei dipendenti e predisposizione di pratiche pensionistiche; predisposizione di provvedimenti normativi; valutazione delle prestazioni dirigenziali;

mm) spese per la **certificazione di qualità** aziendale;

nn) spese per **servizi di contabilità**, revisione dei conti, tenuta strumenti di gestione finanziaria, economica, patrimoniale, **gestione paghe** e pratiche pensionistiche;

- oo) Servizi di **ricerca di mercato**, di sondaggi dell'opinione pubblica per la valutazione dei bisogni dei cittadini-clienti e del loro grado di soddisfazione rispetto ai servizi resi dal comune;
- pp) indagini geologiche; incarichi di supporto alla progettazione di opere pubbliche; incarichi per la realizzazione di progetti innovativi nel campo delle fonti di energia alternative; **servizi attinenti all'urbanistica, all'architettura, all'ingegneria** e affini;
- qq) **servizi legali e notarili**;
- rr) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.
4. L'acquisizione in economia di beni e servizi è inoltre ammessa, in conformità al comma 10 dell'art. 125 del Codice, anche nei seguenti casi:
- A) acquisizione di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- B) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- C) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- D) acquisizione di beni e servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti a prestazioni periodiche, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- E) acquisizione di beni e servizi nei casi di urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo.

Art. 5 - Affidamento diretto

1. L'acquisto di beni e servizi, occorrenti per lo svolgimento dell'attività comunale di cui all'art. 4, può avvenire mediante **affidamento diretto** ad operatore idoneo, quando l'importo del contratto rientra nei limiti indicati all'art 125 comma 11 del Codice, e cioè sia inferiore alla cifra attualmente pari a **40.000 euro**, IVA esclusa, con adeguamento automatico in relazione alle eventuali modifiche del limite di legge.
2. La scelta del contraente privato è effettuata dal responsabile del procedimento tra gli operatori del settore di riferimento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, eventualmente attingendo dagli elenchi predisposti dalla stazione appaltante con le modalità descritte all'art. 20 del presente regolamento oppure, in alternativa, se ciò è compatibile con il termine entro il quale il bene o il servizio devono essere acquisiti, attivando apposita indagine esplorativa attraverso la quale il responsabile del procedimento acquisisce, senza particolari formalità, elementi di valutazione dal mercato, utili ai fini della scelta del contraente alle migliori e più convenienti condizioni. Delle risultanze dell'indagine di mercato occorre dar conto nella determinazione di aggiudicazione.
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi/offerte nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
4. L'individuazione dell'operatore, è in ogni caso rimessa alla discrezionalità tecnica del responsabile del procedimento, il quale dovrà evidenziare le motivazioni della scelta compiuta nella proposta di provvedimento di aggiudicazione, da sottoporre al dirigente.

Art. 6 - Cottimo fiduciario – procedura negoziata

1. L'acquisizione di servizi e di forniture occorrenti per lo svolgimento dell'attività comunale di cui al precedente articolo 4, entro i limiti di importo, *pro-tempore* vigenti, specificati nell'art. 125 comma 11 del Codice (**attualmente importo inferiore a 207.000 euro IVA esclusa**), può avvenire mediante procedura negoziata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, consultando **almeno cinque operatori**, se esistono in tal numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato oppure attingendo dagli elenchi predisposti dalla stazione appaltante con le modalità descritte all'art. 20 del presente regolamento. Il responsabile del procedimento acquisisce i preventivi di spesa dalle imprese ritenute idonee, tra le quali indice gara ufficiosa, mediante invito a presentare la propria migliore offerta.
2. Nella lettera d'invito, il responsabile del procedimento indica:
 - l'oggetto della fornitura o del servizio da acquisire e le caratteristiche tecniche ritenute essenziali;
 - il termine ed il luogo della consegna del bene o dell'esecuzione del servizio;
 - le eventuali penali per la ritardata, parziale, mancata o inesatta esecuzione della prestazione pattuita;
 - la scadenza del termine di presentazione delle offerte, non inferiore a 5 giorni dalla data di ricezione dell'invito;
 - la data nella quale si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta;
 - i criteri in base ai quali avverrà la scelta del contraente;
 - la eventuale previsione della costituzione, a carico dell'affidatario, di apposita cauzione a garanzia della corretta esecuzione della prestazione, pari al 5% dell'importo del contratto, prima della stipulazione dello stesso.
3. Alla lettera d'invito è allegato il modello di autocertificazione/autodichiarazione da compilarsi da parte della ditta offerente, qualora la stessa non sia stata scelta dall'elenco di cui al successivo art. 20 o, se pur compresa in detto elenco, taluna delle dichiarazioni a suo tempo rese, necessiti di un aggiornamento. Detto modello di autocertificazione/autodichiarazione è relativo al possesso di tutti i requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di importo pari all'acquisizione da realizzare, affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, attualmente individuabili a norma degli artt. 38 e ss., ma automaticamente adeguati qualora, a norma dell'art. 124, comma 7 del Codice, il previsto regolamento di attuazione del Codice stesso dovesse disciplinare, secondo criteri di semplificazione rispetto alle norme sopra citate, i requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria che devono essere posseduti dagli operatori economici. Il modello di autocertificazione/autodichiarazione da compilarsi da parte della ditta offerente, deve contenere anche la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penali previste nella lettera d'invito e di uniformarsi alle vigenti disposizioni in materia. Quanto autocertificato/autodichiarato dall'offerente può in qualunque momento essere oggetto di verifica da parte della stazione appaltante.
4. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa per l'ente, in relazione ai criteri stabiliti nella lettera d'invito.

Art. 7 - Affidamento previo avviso

1. Nel caso in cui nessuno degli operatori economici consultati a norma dei precedenti art. 5 e 6 presenti preventivo/offerta, ovvero nella ipotesi in cui ciò sia ritenuto più opportuno in relazione alla tipologia di intervento, si può procedere, previa pubblicazione per 10 giorni di idoneo avviso da pubblicare all'Albo pretorio on line sul sito internet dell'Ente e con ogni altra forma di pubblicità ritenuta utile ed

opportuna, all'individuazione del migliore offerente tra coloro che abbiano manifestato l'interesse a partecipare alla procedura di gara.

2. Nel caso di ricorso alla procedura di cui al precedente comma il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata, con spese a carico del contraente privato.

Art. 8 – Forma del contratto

1. La stipulazione ed il rinnovo tacito, ossia non scritto, dei contratti, degli atti di cottimo, degli affidamenti in genere di servizi e forniture sono nulli.
2. I contratti aventi ad oggetto l'affidamento di servizi e forniture, da stipularsi con operatori individuati direttamente dalla stazione appaltante, sono conclusi in forma scritta per mezzo di scrittura privata non autenticata (atto di cottimo) o scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, ovvero a mezzo strumenti informatici e telematici o mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte o, ancora, mediante sottoscrizione a piè del capitolato o del disciplinare o del foglio patti e condizioni, con spese a carico del contraente.
3. I contratti aventi ad oggetto l'affidamento di servizi e forniture da stipularsi con operatori scelti a norma dell'art. 6 possono essere conclusi mediante atto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata o scrittura privata non autenticata, con spese a carico del contraente privato.

Art. 9 - Scambio di lettere commerciali

1. Il contratto può considerarsi concluso per mezzo di corrispondenza, ossia scambio di lettere, secondo l'uso del commercio, solo quando il privato contraente sia un'impresa commerciale e si tratti di contratto aggiudicato con il sistema **dell'affidamento diretto**.
2. La lettera d'ordinazione del bene o servizio, di norma, contiene:
 - l'oggetto della fornitura o del servizio da acquisire e le caratteristiche tecniche ritenute essenziali;
 - il termine ed il luogo della consegna del bene o dell'esecuzione del servizio;
 - le eventuali penali per la ritardata, parziale, mancata o inesatta esecuzione della prestazione pattuita;
 - le eventuali garanzie per l'esatto e puntuale adempimento del contratto,
 - la firma di accettazione.

Art. 10 - Atto di cottimo

1. Nelle ipotesi di scelta del contraente con il sistema dell'affidamento diretto e di conclusione del contratto nella forma della scrittura privata non autenticata, il contratto/atto di cottimo dovrà essere stipulato entro 30 giorni dalla comunicazione dell'accettazione dell'offerta da parte della stazione appaltante all'impresa affidataria. L'atto di cottimo dovrà contenere, di norma:
 - i dati identificativi della persona/impresa, comprensivi della posizione INAIL, INPS, iscrizione alla CCIAA, ecc.;
 - l'esatta indicazione dell'oggetto della prestazione: quantità, qualità, caratteristiche essenziali;
 - i prezzi unitari e il prezzo complessivo;
 - le condizioni di esecuzione della prestazione (luogo, tempo, ecc.);

- le modalità ed i termini per il pagamento del corrispettivo e la persona autorizzata dall'operatore economico affidatario a riscuotere e quietanzare;
- le eventuali penali per il mancato, ritardato, parziale e inesatto adempimento;
- gli estremi relativi alla costituzione della garanzia eventualmente prevista per l'esatto e puntuale adempimento del contratto, pari al 5% dell'importo dello stesso, da parte della persona/impresa affidataria ed i tempi per la restituzione della cauzione stessa;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

Art. 11 - Verifica della prestazione

1. I prodotti ed i servizi acquisiti in economia sono soggetti a verifica. L'attestazione della regolarità della prestazione o della fornitura è inserita all'interno del provvedimento di liquidazione della spesa e ne costituisce presupposto per l'adozione.

TITOLO III LAVORI IN ECONOMIA

Art. 12 – Tipologie e limiti di spesa inerenti i lavori acquisibili in economia

1. Qualora la relativa funzione sia oggetto di conferimento in favore dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, i lavori in economia sono ammessi per importi, stabiliti dall'art. 125 comma 5 del Codice, non superiori **attualmente ad euro 200.000,00 esclusa IVA**, salvo i limiti diversi eventualmente appresso indicati in relazione a specifiche tipologie di intervento. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore attualmente ad **euro 50.000,00 esclusa IVA**.
2. Nel rispetto dei limiti di spesa di cui al precedente comma, sono eseguibili in economia i lavori relativi alle categorie e tipologie di seguito elencate:
 - a) interventi di manutenzione o riparazione di opere ed impianti laddove non sia possibile realizzarli con le ordinarie procedure di cui agli artt. 55, 121 e 122 del Codice e la cui necessità sia determinata da eventi imprevedibili, quali: eventi atmosferici di eccezionale gravità; calamità naturali; distruzioni e/o danneggiamenti; necessità impreviste di utilizzo urgente per finalità di pubblico interesse di immobili comunali in stato di vetustà che necessitino di interventi di messa in sicurezza. Nei casi in cui l'esecuzione in economia sia determinata da eventi imprevedibili, questi devono risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento, da richiamare nella determinazione di approvazione lavori e copertura della spesa, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per fronteggiarlo.
 - b) interventi di manutenzione di opere ed 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, quali, in via esemplificativa e non esaustiva, misurazioni, scavi, perforazioni, sondaggi per indagini nel sottosuolo;
 - f) Completamento di opere ed impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

3. Le tipologie di lavori che hanno le caratteristiche di cui ai commi 1 e 2, che possono eseguirsi in economia sono, indicativamente, i seguenti:

a. Interventi stradali:

- riparazioni urgenti per frane, nevicate, allagamenti, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- manutenzione e messa in sicurezza delle strade e dei marciapiedi;
- spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
- manutenzione di barriere e protezioni stradali.
- segnaletica stradale verticale e orizzontale.

b. Interventi connessi al servizio delle acque pubbliche e delle fognature:

- manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
- prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati.

c. Interventi sugli immobili di proprietà comunale:

- manutenzioni, riparazioni, adattamenti di fabbricati e dei relativi impianti, infissi e manufatti;
- adeguamento degli immobili alle norme di sicurezza statica, impiantistica e di prevenzione incendi nonché di contenimento dei consumi energetici;
- manutenzioni di immobili destinati a: impianti sportivi, teatri, sale civiche, biblioteche, sedi di uffici pubblici ed altri beni appartenenti al patrimonio indisponibile del comune.

d. Interventi di manutenzione del territorio:

- manutenzione di: giardini, parchi, viali, passeggi, piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei residui stradali caduti in uso pubblico;
- manutenzione dei cimiteri;
- puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori affidati in appalto;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze;
- lavori indispensabili ed urgenti non compresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali già dati in consegna alle imprese.

Art. 13 - Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 14 - Cottimo fiduciario – affidamento diretto

1. L'affidamento di lavori pubblici, rientranti nelle tipologie individuate dal precedente art. 12, può avvenire mediante **affidamento diretto** ad un solo soggetto da parte del responsabile unico del procedimento, secondo i limiti di importo, *pro-tempore* vigenti, indicati dall'art. 125 comma 8 D.Lgs. 163/2006 (**attualmente inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa**).
2. In tali casi il responsabile unico del procedimento della singola opera o lavoro pubblico, negozia direttamente con un'impresa idonea, di sua fiducia, il corrispettivo

dell'appalto entro i limiti di spesa prestabiliti dalla stazione appaltante. La scelta del contraente privato può essere effettuata attingendo dall'apposito elenco disciplinato al successivo art. 20 o, in alternativa previa indagine esplorativa attraverso la quale il responsabile unico del procedimento acquisisce, senza particolari formalità, elementi di valutazione dal mercato, utili ai fini della scelta del contraente alle migliori e più convenienti condizioni, assicurando, ove possibile, il principio della rotazione. L'impresa affidataria deve possedere, in ogni caso, i requisiti di qualificazione prescritti dalla normativa vigente.

3. Il responsabile unico del procedimento dovrà evidenziare le motivazioni della scelta compiuta, nella proposta di provvedimento di affidamento, da sottoporre al dirigente.
4. L'atto di cottimo dovrà essere stipulato in forma di scrittura privata, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'accettazione dell'offerta da parte della stazione appaltante all'impresa aggiudicataria. L'atto di cottimo dovrà contenere, di norma:
 - i dati identificativi della persona/impresa, comprensivi della posizione INAIL, INPS, iscrizione alla CCIAA, ecc.;
 - l'esatta indicazione dell'oggetto dei lavori e la loro descrizione;
 - i prezzi unitari e il prezzo complessivo;
 - le condizioni di esecuzione dei lavori (luogo, tempo, ecc.);
 - le modalità ed i termini per il pagamento del corrispettivo e la persona autorizzata dall'affidatario a riscuotere e quietanzare;
 - le penali per il mancato, ritardato, parziale e inesatto adempimento;
 - gli estremi relativi alla costituzione della garanzia per l'esatto e puntuale adempimento del contratto, pari al 10% dell'importo dello stesso da parte della persona/impresa aggiudicataria ed i tempi per la restituzione della cauzione stessa, tenendo conto che la sua costituzione è obbligatoria per lavori di importo pari o superiori a 40.000 euro oltre IVA;
 - il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

Art. 15 - Cottimo fiduciario – procedura negoziata

1. La realizzazione di lavori pubblici può essere affidata mediante procedura negoziata con un congruo numero di imprese idonee, non inferiore a **cinque**, se esistono in tal numero soggetti idonei, secondo i limiti di importo, *pro-tempore* vigenti, indicati dall'art. 125 comma 8 D.Lgs. 163/2000 (**attualmente da 40.000 euro a 200.000 euro, IVA esclusa**).
2. Le imprese da invitare alla gara informale devono essere scelte attingendo dall'elenco di cui all'art. 20 seguente **oppure**, in alternativa, tra quelle in possesso delle caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative necessarie per la realizzazione del lavoro e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e, ove sia possibile, di rotazione.
3. Nella lettera d'invito a partecipare alla gara ufficiosa, il responsabile unico del procedimento indica, di norma:
 - i lavori da eseguire (avvisando che sono depositati presso l'Ufficio Tecnico gli elaborati progettuali ed il capitolato speciale d'appalto dei quali la ditta potrà prendere visione ed estrarre copia);
 - l'importo dei lavori sul quale formulare un'offerta in ribasso;
 - l'eventuale obbligo a carico dell'impresa che inoltra l'offerta di costituire apposita cauzione, pari al 2% dell'importo dell'opera, a garanzia della successiva stipulazione del contratto, con le modalità di cui all'art. 75 del Codice;
 - il luogo di esecuzione dell'opera ed il termine di realizzazione dei lavori;

- la previsione della costituzione a carico dell'aggiudicatario di apposita cauzione a garanzia della corretta esecuzione della prestazione, pari al 10% dell'importo del contratto, prima della stipulazione dello stesso. Le cauzioni possono essere costituite con le modalità di cui all'art. 113 del Codice.
 - le penali per la ritardata, parziale e mancata o inesatta esecuzione della prestazione pattuita;
 - la scadenza del termine di presentazione delle offerte, non inferiore a 5 giorni dalla ricezione dell'invito;
 - la data nella quale la stazione appaltante procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta.
4. Alla lettera d'invito è allegato il modello di autocertificazione/autodichiarazione da compilarsi da parte della ditta offerente, qualora la stessa non sia stata tratta dall'elenco di cui al successivo art. 20 o, se pur compresa in detto elenco, taluna delle dichiarazioni a suo tempo rese, necessiti di un aggiornamento. Detto modello di autocertificazione/autodichiarazione è relativo al possesso di tutti i 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, attualmente individuabili a norma degli art. artt. 38 e ss., ma automaticamente adeguati qualora, a norma dell'art. 124, comma 7 del Codice, il previsto regolamento di attuazione del Codice stesso dovesse disciplinare, secondo criteri di semplificazione rispetto alle norme sopra citate, i requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria che devono essere posseduti dagli operatori economici. Il modello autocertificazione/autodichiarazione da compilarsi da parte della ditta offerente deve contenere anche la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penali previste nella lettera d'invito e di uniformarsi alle vigenti disposizioni in materia. Quanto autocertificato/autodichiarato dall'offerente può in qualunque momento essere oggetto di verifica da parte della stazione appaltante.

Art. 16 - Affidamento previo avviso

1. Nel caso in cui nessuno degli operatori economici consultati a norma dei precedenti art. 14 e 15 presenti preventivo/offerta, ovvero nella ipotesi in cui ciò sia ritenuto più opportuno in relazione alla tipologia di intervento, si può procedere, previa pubblicazione per 10 giorni di idoneo avviso pubblicato all'Albo pretorio on-line sul sito internet dell'Ente, all'individuazione del migliore offerente tra coloro che abbiano manifestato l'interesse a partecipare alla procedura di gara.
2. Nel caso di ricorso alla procedura di cui al precedente comma il contratto è stipulato nella forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata, con spese a carico del contraente privato.

Art. 17 – Forma del contratto

1. La stipulazione ed il rinnovo tacito, ossia non scritto, dei contratti, degli atti di cottimo, degli affidamenti in genere di lavori sono nulli.
2. I contratti aventi ad oggetto l'affidamento di lavori, da stipularsi con operatori individuati direttamente dalla stazione appaltante, sono conclusi in forma scritta per mezzo di scrittura privata non autenticata (atto di cottimo) o scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, ovvero a mezzo di strumenti informatici e telematici o, ancora, mediante sottoscrizione a piè del capitolato o del disciplinare o del foglio patti e condizioni, con spese a carico del contraente.
3. I contratti aventi ad oggetto l'affidamento di lavori, da stipularsi con operatori scelti con procedura negoziata a norma dell'art. 15, possono essere conclusi mediante atto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata o scrittura privata non autenticata, con spese a carico del contraente privato.

Art. 18 - Scambio di lettere commerciali

1. Il contratto può considerarsi concluso per mezzo di corrispondenza, ossia scambio di lettere, secondo l'uso del commercio, solo quando il privato contraente sia un'impresa commerciale e si tratti di contratto aggiudicato con il sistema **dell'affidamento diretto**.
2. La lettera d'ordinazione del lavoro, di norma, contiene:
 - l'oggetto del lavoro da acquisire e le caratteristiche tecniche ritenute essenziali;
 - il termine ed il luogo dell'esecuzione del lavoro;
 - le penali per la ritardata, parziale, mancata o inesatta esecuzione dei lavori;
 - le eventuali garanzie per l'esatto e puntuale adempimento del contratto;
 - la firma di accettazione.

Art. 19 - Atto di cottimo

1. Nelle ipotesi di scelta del contraente con il sistema dell'affidamento diretto e di conclusione del contratto nella forma della scrittura privata non autenticata, il contratto/atto di cottimo, dovrà essere stipulato entro 30 giorni dalla comunicazione dell'accettazione dell'offerta da parte della stazione appaltante all'impresa aggiudicataria. L'atto di cottimo dovrà contenere, di norma,:
 - i dati identificativi della persona/impresa, comprensivi della posizione INAIL, INPS, iscrizione alla CCIAA, ecc.;
 - l'esatta indicazione dell'oggetto dei lavori e la loro descrizione;
 - i prezzi unitari e il prezzo complessivo;
 - le condizioni di esecuzione dei lavori (luogo, tempo, ecc.);
 - le modalità ed i termini per il pagamento del corrispettivo e la persona autorizzata dall'operatore economico affidatario a riscuotere e quietanzare;
 - le penali per il mancato, ritardato, parziale e inesatto adempimento;
 - gli estremi relativi alla costituzione della garanzia eventualmente prevista per l'esatto e puntuale adempimento del contratto pari al 10% dell'importo dello stesso da parte della persona/impresa aggiudicataria ed i tempi per la restituzione della cauzione stessa;
 - il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

TITOLO IV ELENCHI DI PRESTATORI DI FORNITURE, SERVIZI, LAVORI

Art. 20 – Modalità di formazione degli elenchi di prestatori di forniture, servizi, lavori

1. La stazione appaltante **può procedere** alla istituzione di appositi elenchi per la scelta degli operatori economici cui affidare direttamente forniture, servizi o lavori o da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di interventi.
La stazione appaltante rende nota, tramite la pubblicazione di appositi avvisi, la propria volontà di procedere alla istituzione di detti elenchi riferiti a forniture,

servizi e lavori da affidare mediante cottimi fiduciari. Detti avvisi recano l'indicazione dei requisiti che devono essere posseduti ed autocertificati dagli operatori economici che intendano essere inclusi negli elenchi di che trattasi, nonché il termine entro il quale devono pervenire le relative domande.

2. La stazione appaltante, con determinazione da adottarsi dal dirigente competente, su proposta del responsabile del procedimento, forma gli elenchi, distinti per forniture, servizi e lavori, **entro i 60 giorni successivi al termine di scadenza per la presentazione delle domande**, iscrivendovi tutti gli operatori la cui istanza sia regolare e corredata da apposita autocertificazione, i cui contenuti possono essere sottoposti a verifica.
3. Ciascun elenco è aggiornato annualmente.
4. La scelta dell'operatore cui affidare direttamente forniture e servizi e lavori di importo inferiore al limite pro-tempore vigente attualmente fissato in **40.000 euro (IVA esclusa)**, può avvenire tra i soggetti iscritti nell'elenco ed in possesso dei requisiti richiesti in relazione alla tipologia di intervento, ad opera del responsabile del procedimento, che adeguatamente la motiva. Anche al di fuori di tale ipotesi, la scelta del contraente privato va compiuta nel rispetto del principio di trasparenza, parità di trattamento e rotazione.

TITOLO V GARANZIE PER FORNITURE, SERVIZI, LAVORI

Art. 21 - Garanzie

1. Le ditte assuntrici dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia devono costituire garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere nei confronti della stazione appaltante in relazione all'intervento loro affidato quando il corrispettivo per i lavori, le forniture e i servizi da affidare è pari o superiore al limite previsto per l'affidamento diretto attualmente pari a 40.000,00 euro IVA esclusa.
2. Il responsabile del procedimento competente, in sede di avvio della procedura di selezione del contraente, può comunque prevedere l'obbligo della costituzione della garanzia fideiussoria da parte della ditta assuntrice anche quando il corrispettivo per i lavori, le forniture e i servizi da affidare è inferiore al limite previsto per l'affidamento diretto attualmente pari a 40.000,00 euro IVA esclusa.
3. Nel caso di cui ai precedenti commi l'ammontare della garanzia fideiussoria viene stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo netto dei lavori e del 5% (cinque per cento) dell'importo netto delle forniture e dei servizi affidati in cottimo, salvo diversa e motivata quantificazione.
4. Qualora richiesta, la garanzia definitiva deve possedere i requisiti previsti dall'art. 113 del Codice dei contratti pubblici.

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 22 – Commissioni di gara

1. Nelle ipotesi in cui la scelta del cottimista cui affidare forniture, servizi e lavori in economia avvenga previa gara e, quindi non anche nelle ipotesi di individuazione diretta dello stesso, la selezione è affidata ad una commissione composta da un numero di membri dispari, pari a 3 o a 5 a seconda della complessità della procedura, nominati con determinazione del dirigente del settore competente, che la presiede, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. I componenti della commissione sono scelti tra i dipendenti comunali esperti del settore cui si riferisce l'oggetto del contratto o della materia di appalti e contratti o, più in generale, delle materie giuridiche e/o tecniche specialistiche. In caso di

accertata carenza in organico di adeguate professionalità, i componenti della commissione o uno solo di essi, potranno essere scelti dal dirigente tra le categorie di professionisti indicati all'art. 84 comma 8 del Codice. In tal caso le spese relative ai compensi per i componenti esterni all'Amministrazione, saranno inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione.

3. Le funzioni di verbalizzazione sono curate da un segretario individuato tra i dipendenti competenti in materia di gare e contratti, che svolgono funzioni di supporto giuridico ed operativo all'attività del responsabile del procedimento di spesa e del dirigente. Le funzioni di componente della commissione e di segretario verbalizzante, possono coincidere in capo allo stesso funzionario.
4. Nelle more dell'adozione del Regolamento dei contratti proprio dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, il Dirigente del settore che proceda all'affidamento di un appalto di forniture, servizi o lavori mediante procedura aperta o ristretta, può nominare la Commissione di gara a norma del presente articolo. Tuttavia, per tali ipotesi, ai sensi dell'art. 84 comma 4 del Codice, il responsabile del procedimento cui si riferisce la procedura di acquisizione di beni, servizi, lavori, non potrà far parte della commissione nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 23 – Entrata in vigore - Abrogazioni

1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, entra in vigore dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.