



**PROVINCIA  
DI PARMA**

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

**Approvato con deliberazione di C.P. n.62 del 20/07/2011**

## INDICE

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

### **TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI**

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE

ARTICOLO 8 – MERCATO ELETTRONICO

ARTICOLO 9 – ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP S.P.A. E DI INTERCENT-ER

ARTICOLO 10 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

ARTICOLO 11 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

ARTICOLO 12 – VARIANTI

ARTICOLO 13 – PAGAMENTO DELLE SPESE

ARTICOLO 14 – CAUZIONI E GARANZIE PER FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 15 – INADEMPIMENTI

### **TITOLO II – LAVORI IN ECONOMIA**

ARTICOLO 16 – TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA

ARTICOLO 17 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

ARTICOLO 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 19 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

ARTICOLO 20 – COTTIMO

ARTICOLO 21 – PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL COTTIMO

ARTICOLO 22 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

ARTICOLO 23 – VARIANTI

ARTICOLO 24 – CAUZIONI E GARANZIE PER I LAVORI

**ARTICOLO 25 – LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI**

**TITOLO III – NORME GENERALI**

**ARTICOLO 26 – NORMA DI RINVIO**

**ARTICOLO 27 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI**

**ARTICOLO 28 - ENTRATA IN VIGORE**

## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

### **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, nonché i lavori in economia, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice").
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.
3. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

### **TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI**

#### **ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

1. Le acquisizioni in economia di forniture e di servizi possono essere effettuate:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario;così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del "Codice".
2. Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate deve essere opportunamente motivato ed è consentito per importi inferiori ad Euro 193.000,00 (al netto di I.V.A.). Tale limite è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice", nonché ad altri eventuali adeguamenti di legge.
3. E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

#### **ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI FORNITURE E SERVIZI**

1. Il ricorso alle procedure di spese in economia è ammesso per i seguenti beni e servizi, fino all'importo massimo consentito dalla normativa vigente:

##### **A) FORNITURE:**

- a) indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b) da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- c) acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento dei settori di manutenzione stradale provinciale;
- d) acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili provinciali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- e) acquisto di libri, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- f) stampa, tipografia, litografia; fotocopie, plottaggio, controlucidi, eliocopie, ecc. attinenti alla fase della progettazione, affidamento ed esecuzione di OO.PP., e rilegatura;
- g) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;

- h) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'amministrazione;
- i) acquisto e manutenzione attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per rilevazioni, sondaggi, misurazioni e ricerche;
- j) acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- k) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- l) spese di rappresentanza, per ricevimenti e onoranze;
- m) acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio: di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
- n) fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà provinciale, nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
- o) fornitura vestiario, calzature e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- p) acquisti per la protezione civile;
- q) acquisto e noleggio di strumenti per la rilevazione di violazioni al codice della strada;
- r) acquisto di armi e munizioni e materiale di consumo per l'espletamento delle attività degli agenti ittico – venatori;
- s) acquisto di attrezzature e di materiale tecnico occorrenti per la delimitazione di aree di rilevanza ambientale e faunistico – venatoria, per lo svolgimento delle attività di recupero e manutenzione dell'ambiente naturale, per il disinquinamento delle acque e per la prevenzione dei danni da fauna;
- t) acquisto di materiale, attrezzature e animali per attività di ripopolamento e gestione fauna;
- u) acquisto di mangimi, foraggi e medicinali per l'alimentazione e la cura degli animali custoditi all'interno del centro faunistico provinciale;
- v) acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio;
- w) acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
- x) acquisto materiale di cancelleria, carta, stampati, registri, marche ovvero valori bollati, materiale di consumo per computer, fotocopiatrici, fax, stampanti e calcolatrici;
- y) acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
- z) acquisto di timbri, coppe, medaglie, diplomi, attestati, targhe ricordo, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, benemerenze e cerimonie;
- aa) acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- bb) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
- cc) acquisto materiale per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro;
- dd) fornitura di buoni pasto;
- ee) acquisti e manutenzione di altri beni e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi provinciali.

## **B) SERVIZI:**

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali, scolastici e di mobilità, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b) spese per utenze (energia elettrica, acqua e gas);
- c) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
- d) servizi di trasloco, trasporto, spedizione, imballaggio e facchinaggio, compreso il trasporto di beni artistici;
- e) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio provinciale: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;

- f) organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- g) servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- h) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- i) servizi di comunicazione e informazione;
- j) servizi di collocamento e reperimento di personale;
- k) servizi connessi all'espletamento di concorsi, comprese le eventuali prove di preselezione;
- l) servizi inerenti la formazione e l'aggiornamento del personale;
- m) servizi legali, notarili e di arbitrato;
- n) servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo;
- o) servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
- p) servizi di certificazione aziendale;
- q) servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
- r) servizi di rilegatura, di riproduzione, di editoria, di stampa e di pubblicità;
- s) servizi di traduzione e interpretariato;
- t) servizi di archiviazione e scarto documenti;
- u) servizio di smaltimento dei beni di proprietà provinciale dichiarati "fuori uso";
- v) realizzazione di software e altri servizi informatici;
- w) riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio;
- x) riparazioni presso terzi o noleggio di veicoli;
- y) vigilanza diurna e notturna, guardiania e custodia delle sedi provinciali per immobili, mobili o servizi provinciali;
- z) pulizia, disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- aa) servizio di sfalcio delle erbe, sgombero neve, fango e detriti in genere ed interventi antigelo;
- bb) recupero e custodia animali feriti;
- cc) prestazioni di carattere medico – veterinario per assistenza alla fauna selvatica di proprietà dell'ente, custodita all'interno del centro faunistico provinciale;
- dd) allestimenti di musei, archivi e biblioteche o di altri luoghi di interesse culturale, manutenzione e restauro dei giardini storici;
- ee) nolo di tribune, palchi, sedie, servizi igienici, impianti audio, impianti luce e altro materiale destinato alla realizzazione di manifestazioni pubbliche;
- ff) servizi di rilievo, aggiornamento ed elaborazione di dati territoriali, ambientali e cartografici;
- gg) servizi per la raccolta dati e per indagini e rilevazioni statistiche;
- hh) servizi catastali, topografici ed estimativi;
- ii) servizi di valutazione di beni mobili ed immobili di particolare complessità o specificità, connessi alle attività di competenza dell'Ente;
- jj) servizi attinenti alle procedure di esproprio;
- kk) servizi di Ingegneria e Architettura (progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo ed altre attività connesse alla realizzazione ed esecuzione di opere pubbliche) solo entro il limite di Euro 100.000,00;
- ll) ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dei servizi provinciali.

2. Oltre al limite dell'importo indicato all'art. 2 si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi, applicando le relative disposizioni di legge e regolamentari.

#### **ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI**

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei precitati limiti d'importo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - b) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - c) completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - d) prestazioni periodiche di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di gara, a seguito della scadenza dei relativi contratti;
  - e) casi di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale.

### **ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".
2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro funzionario, è svolta dal dirigente o dalla posizione organizzativa della Struttura acquisitrice.
3. Il Servizio Provveditorato ha competenza per le forniture di beni e servizi di carattere generale, comuni a tutto l'Ente (arredi, carta, vestiario, autoveicoli, carburanti, servizi di pulizia, di trasloco, di vigilanza...), necessari per il funzionamento ordinario delle Strutture dell'Ente e per l'espletamento dei servizi dalle stesse organizzati.
4. Il Servizio Sistemi Informativi ha competenza generale per le forniture, i servizi, la gestione, la manutenzione ed assistenza di tutte le forniture di hardware, software, reti e dispositivi informatici e relativi servizi di manutenzione e aggiornamento necessari per il funzionamento generale dell'Ente, nonché dei servizi di telefonia fissa, mobile, trasmissione dati e relativi apparati.
5. Per le forniture di beni e servizi di cui ai precedenti commi 3 e 4, le Strutture interessate possono provvedere autonomamente in caso di particolari provviste di natura specialistica o di comprovata urgenza, previo assenso dei dirigenti dei Servizi sopra richiamati.
6. L'esecuzione degli interventi in economia, disposta dal responsabile del procedimento, deve rientrare nell'ambito degli obiettivi e del "budget" determinati in sede di PEG (Piano esecutivo di gestione).

### **ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA**

1. L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta mediante emissione di un provvedimento che, di norma, indica:
  - a) il responsabile del procedimento;
  - b) la modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
  - c) l'ammontare della spesa di ciascun intervento;
  - d) le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) la cauzione e le penalità, se previste;
  - g) la disponibilità finanziaria;
  - h) la forma contrattuale e quant'altro previsto dall'art. 192 del T.U.E.L. e dalle disposizioni emanate dall'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

### **ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. La scelta del contraente mediante procedure di cottimo fiduciario avviene con le seguenti modalità:

- a) con affidamento diretto, previa verifica dei prezzi di mercato, quando l'importo della spesa sia inferiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa);
- b) per importi da Euro 40.000,00 (IVA esclusa) e fino ad importi inferiori ad Euro 193.000,00 (IVA esclusa) previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. In tal caso la richiesta di offerte agli operatori economici deve essere effettuata mediante lettera d'invito, contenente i seguenti elementi:
  - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - il termine di presentazione delle offerte;
  - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del "Codice" e del Regolamento;
  - 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 penalità;
  - l'indicazione dei termini di pagamento;
  - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
2. I preventivi inoltrati dagli operatori economici invitati devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito.
3. L'individuazione della migliore offerta può avvenire o con il criterio del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
4. Nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione e nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere precisati i criteri di valutazione, precisando la ponderazione relativa attribuita agli stessi.
5. La fase concernente l'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e tecnica, quella di verifica di detta documentazione, e quella di apertura delle buste con le offerte economiche, devono avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito e deve esserne redatto apposito verbale di gara.
6. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del dirigente o della posizione organizzativa con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.
7. Il dirigente o la posizione organizzativa responsabile della Struttura acquisitrice hanno facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

## **ARTICOLO 8 – MERCATO ELETTRONICO**

1. L'acquisto di beni e servizi di importi inferiore ad Euro 193.000,00 (IVA esclusa), con il sistema del mercato elettronico avviene mediante adesione al sistema elettronico di *e-procurement* per la pubblica amministrazione realizzato dalla Consip Spa per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché avvalendosi della centrale regionale d'acquisto Intercent-ER, secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.
2. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'ufficio responsabile del procedimento tra le operazioni proposte dal sistema stesso.
3. L'abilitazione al mercato elettronico dei fornitori di beni e servizi è effettuata da Consip Spa sulla base di bandi pubblicati in conformità alla normativa vigente.

## **ARTICOLO 9 – ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP S.P.A. E DI INTERCENT-ER**

1. L'acquisto di beni e servizi di importo inferiore ad Euro 193.000,00 (IVA esclusa), di cui al presente regolamento, può essere effettuato anche mediante adesione alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, secondo quanto stabilito dalla legge. Analoghe convenzioni possono essere stipulate con la centrale regionale d'acquisto Intercent-ER.

## **ARTICOLO 10 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE**

1. La ditta affidataria della fornitura o del servizio in economia, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie.
2. La verifica dei suddetti requisiti deve essere eseguita prima dell'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.
3. Qualora le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti morali e tecnici risultino da autocertificazione, il responsabile del procedimento è tenuto ad appurarne la veridicità.

## **ARTICOLO 11 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO**

1. L'acquisizione di beni e servizi d'importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa) deve essere perfezionata da contratto ovvero, qualora la spesa sia inferiore all'importo sopra indicato, da apposita lettera d'ordinazione, che l'affidatario deve restituire sottoscritta per accettazione.
2. Tali atti (il contratto ovvero la lettera di ordinazione) devono richiamare le disposizioni contenute nella lettera invito integrate, se del caso, dalle migliorie apportate in sede di proposta di offerta e devono contenere almeno:
  - la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
  - la qualità e le modalità di esecuzione, ivi compresi gli obblighi di adozione delle misure e dei dispositivi di sicurezza per la salvaguardia dell'incolumità e della salute dei lavoratori secondo le prescrizioni di legge;
  - i tempi di esecuzione;
  - gli estremi contabili;
  - la forma ed i termini di pagamento;
  - le eventuali garanzie richieste;
  - le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché il richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
  - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.
3. L'esito della procedura è soggetto ad avviso di post-informazione pubblicato sul "profilo committente" dell'Ente e, per contratti di importo superiore ad Euro 150.000,00 (IVA esclusa), a comunicazione dell'avvenuto affidamento all'Osservatorio dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.
4. In tutti i casi di acquisizione di servizi e forniture il cui importo sia uguale o superiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa), il contratto di cui al comma 1 è stipulato mediante scrittura privata.

## **ARTICOLO 12 – VARIANTI**

1. Qualora nel corso dell'esecuzione della fornitura dei beni o servizi occorra un aumento o una diminuzione degli stessi, potrà essere richiesto, nei casi ed ai sensi di cui all'art. 311 del D.P.R. n. 207/2010, alla ditta aggiudicatrice di assoggettarvisi, alle stesse condizioni ed, ai sensi dell'art. 132 del "Codice", fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 7, comma 1, lettere a) b), senza che l'affidatario possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli pattuiti.

## **ARTICOLO 13 – PAGAMENTO DELLE SPESE**

1. I pagamenti sono disposti entro i termini di legge decorrenti dall'attestazione di regolare esecuzione della fornitura, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salvo diverso termine fissato nella richiesta di offerta.

## **ARTICOLO 14 – CAUZIONI E GARANZIE PER FORNITURE E SERVIZI**

1. Le ditte appaltatrici, fornitrici di beni o prestatori di servizi in economia sono esonerate dalla presentazione:
  - a) della cauzione provvisoria;
  - b) della cauzione definitiva (nei casi in cui il pagamento del compenso sia effettuato in unica soluzione, previa verifica della conformità delle prestazioni effettuate).
2. Per forniture e servizi di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa), la ditta appaltatrice è tenuta a prestare la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del "Codice", fatto salvo il caso di cui al precedente comma 1, lett. b).
3. La cauzione definitiva è ridotta del 50% per gli operatori economici in possesso dei requisiti di certificazione previsti nell'art. 75, comma 7, del "Codice".

## **ARTICOLO 15 – INADEMPIMENTI**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera d'ordinazione. L'amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

## **TITOLO II – LAVORI IN ECONOMIA**

### **ARTICOLO 16 – TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 6, del "Codice", nell'ambito delle seguenti categorie generali A, B, C, D, E, F e per importi non superiori ad Euro 200.000,00 (al netto di I.V.A.), si individuano le seguenti tipologie di lavori, eseguibili in economia:
  - A) manutenzione o riparazione di opere od impianti, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121 e 122 del "Codice":
    - 1) nei casi di cui alla successiva lett. B);
    - 2) riparazioni urgenti alle strade provinciali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
    - 3) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo dalle acque dei territori inondati;
    - 4) opere di difesa ambientale anche mediante ripristini o ricomposizioni ambientali disciplinati da normative specifiche;
  - B) manutenzione di opere o di impianti:
    - 1) in immobili o fabbricati di proprietà provinciale o gestiti dall'Ente e loro pertinenze;

- 2) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, sia istituzionale sia scolastico, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 3) riparazioni per guasti di manufatti ed edifici, nei limiti di quanto sia strettamente necessario per ristabilire l'agibilità e l'abitabilità;
- 4) interventi igienico-sanitari;
- 5) puntellamenti, concatenazioni, demolizioni di fabbricati e di manufatti pericolanti e sgombero di materiali rovinati;
- 6) aree di interesse naturalistico, forestale ed ambientale, manutenzione di percorsi naturalistici, manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci e potature;
- 7) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- 8) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni demaniali, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- 9) manutenzione e ripristino degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e alla rete stradale provinciale quali: elettrici, elettronici, multimediali, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, diffusione sonora e controllo integrato, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, gruppi elettrogeni e di continuità, illuminazione pubblica, semafori elettrici;
- 10) manutenzione di strade e piste ciclabili, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza e dei marginatori stradali;
- 11) rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione di manti asfaltati o bitumati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;
- 12) lavori di manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione;
- 13) segnaletica stradale e barriere metalliche di protezione;
- 14) segnaletica turistica ed escursionistica;
- 15) scalvo, abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature;
- 16) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni della legge, dei regolamenti e delle disposizioni della Provincia in materia di sicurezza ed igiene pubblica;
- 17) lavori in economia da eseguirsi da parte dell'appaltatore nell'ambito del contratto d'appalto principale, secondo le indicazioni del regolamento di attuazione del "Codice";
- 18) lavori in economia, previsti nelle somme a disposizione del progetto ed esclusi dall'appalto.

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:

- 1) indagini di tipo geognostico, idrologico, sismico, agronomico, biologico, chimico;
- 2) rilievi e sondaggi in genere;

F) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori:

- 1) si intendono compresi i lavori, le provviste e le prestazioni da eseguirsi in danno dell'appaltatore per assicurare l'esecuzione di un lavoro o di una lavorazione nei tempi previsti;

- 2) si intendono compresi i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.
2. E' consentito l'affidamento, con il sistema di cottimo fiduciario, di lavori relativi ai beni mobili ed immobili, concernenti interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate dei beni del patrimonio culturale, nonché nei casi di cui all'art. 204, comma 4, del "Codice".
  3. Nessuna esecuzione di lavori può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1.
  4. Il limite di importo di cui al comma 1 è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice", nonché ad altri eventuali adeguamenti di legge.

#### **ARTICOLO 17 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125 del "Codice" nei seguenti modi:
  - in amministrazione diretta;
  - per cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni all'Ente, purché in possesso dei necessari requisiti.

#### **ARTICOLO 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".
2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal dirigente o dalla posizione organizzativa della Struttura acquisitrice.

#### **ARTICOLO 19 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 16 la cui spesa non potrà eccedere l'importo corrispondente ad Euro 50.000,00 (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 125, comma 5, del "Codice".
2. Le forniture, le forniture con posa ed i noli necessari alla manutenzione di opere ed impianti, fermo restando il limite di importo sopra indicato, saranno affidati con le modalità di cui al precedente art. 7 del presente regolamento.

#### **ARTICOLO 20 – COTTIMO**

1. Il cottimo è una procedura negoziata, assoggettata a motivazione adeguata, per l'affidamento a terzi dei lavori individuati nell'articolo 16 comma 1.

#### **ARTICOLO 21 – PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL COTTIMO**

1. I lavori di importo inferiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa) possono essere affidati, previa verifica dei prezzi di mercato, direttamente mediante cottimo. I lavori di importo uguale o superiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa) e fino al limite di Euro 200.000,00 (IVA esclusa) sono affidati, previa indagine di mercato, fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, su indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione. In tal caso la richiesta di offerte agli

operatori economici deve essere effettuata mediante lettera d'invito, contenente i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione richiesta con la procedura del cottimo fiduciario;
  - l'indicazione del prezzo a base di gara;
  - le modalità e il termine perentorio per la ricezione delle offerte;
  - eventuale riserva di sottoporre a verifica l'offerta ritenuta anormalmente bassa;
  - gli elementi di valutazione nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - il criterio di aggiudicazione;
  - la richiesta di autocertificazione dei requisiti di legge per la partecipazione all'affidamento;
  - luogo e data di svolgimento della procedura di selezione del contraente;
  - la descrizione dei lavori;
  - le condizioni, modalità, luogo e termini di esecuzione;
  - le modalità ed i termini di pagamento;
  - le eventuali garanzie richieste;
  - l'eventuale disciplina del subappalto;
  - la possibilità di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida o di non procedere affatto all'affidamento ove le offerte non siano ritenute congrue;
  - l'obbligo del contraente di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti;
  - il nominativo del Responsabile del procedimento;
  - quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
2. Ai fini procedurali, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 7, commi 2, 3, 4, 5, 6 e 7.
3. L'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose sarà assoggettata a verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura ad evidenza pubblica. Tale verifica sarà eseguita prima dell'affidamento dei lavori. Qualora le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti di idoneità morale e di capacità tecnico professionali ed economico finanziarie, risultino da autocertificazione, il responsabile del procedimento è tenuto ad appurarne la veridicità.

## **ARTICOLO 22 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO**

1. L'affidamento di lavori in economia d'importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa) si perfeziona a mezzo apposito contratto ovvero, qualora la spesa sia inferiore all'importo sopra indicato, con lettera d'ordinazione che l'affidatario deve restituire sottoscritta per accettazione.
2. Tali atti (il contratto ovvero la lettera di ordinazione) devono richiamare le disposizioni contenute nella lettera invito e devono contenere almeno:
  - l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - le condizioni di esecuzione, ivi compresi gli obblighi di adozione delle misure e dei dispositivi di sicurezza per la salvaguardia dell'incolumità e della salute dei lavoratori secondo le prescrizioni di legge;
  - il termine di ultimazione dei lavori;
  - le modalità di pagamento;
  - 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;
  - le garanzie dell'esecutore.
3. Dopo l'affidamento si provvede a:
  - pubblicare un avviso di post-informazione sul "profilo committente" dell'Ente;
  - comunicare l'avvenuto affidamento all'Osservatorio dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per contratti di importo superiore ad Euro 150.000,00.
4. Per importi inferiori ad Euro 50.000,00 (IVA esclusa), il contratto di cui al comma 1 può essere stipulato mediante scrittura privata, mentre si procede alla stipula mediante forma pubblica amministrativa in tutti i casi di lavori il cui importo sia uguale o superiore ad Euro 50.000,00 (IVA esclusa).

## **ARTICOLO 23 – VARIANTI**

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione dei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore, nei limiti e nei casi previsti dagli artt. 161 e 162 del D.P.R. n. 207/2010, di assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.
2. Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi, entro il limite del 5% dell'importo originario del contratto, ai sensi dell'art. 132 del "Codice", devono essere approvati con determinazione del dirigente o della posizione organizzativa.

## **ARTICOLO 24 – CAUZIONI E GARANZIE PER I LAVORI**

1. Le ditte appaltatrici di lavori in economia sono esonerate dalla presentazione:
  - a) della cauzione provvisoria;
  - b) della cauzione definitiva (nei casi in cui il pagamento del compenso sia effettuato in unica soluzione, previa redazione del certificato di regolare esecuzione).
2. Per i lavori di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa), la ditta appaltatrice è tenuta a prestare oltre alla cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 113 del "Codice", fatto salvo il caso di cui al precedente art. 1, lett. b), anche la polizza assicurativa - CAR - che tenga indenne la Provincia da tutti i rischi da esecuzione da qualsiasi causa determinati e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione di lavori, previste dall'art. 129 del "Codice".
3. La cauzione definitiva è ridotta del 50% per gli operatori economici in possesso dei requisiti di certificazione previsti nell'art. 75, comma 7, del "Codice".

## **ARTICOLO 25 – LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI**

1. La liquidazione è effettuata dopo l'accertamento della regolare esecuzione o collaudo e dopo la presentazione della documentazione fiscale.
2. Al pagamento delle spese di cui al presente regolamento si provvede, di regola, mediante mandati di pagamento e comunque in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità.
3. I pagamenti sono disposti nei termini di legge, salvo diversa pattuizione, a decorrere dalla data del collaudo o di attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura.

## **TITOLO III – NORME GENERALI**

### **ARTICOLO 26 – NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163/2006, nel D.P.R. n. 207/2010, nel codice civile, nonché nelle altre disposizioni della normativa vigente in materia.

### **ARTICOLO 27 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni provinciali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento ed, in particolare, la parte terza contenente gli articoli 13, 14 e 15 del regolamento di disciplina dei contratti, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 44 dell'11.05.2007.

### **ARTICOLO 28 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento, terminata la pubblicazione per giorni quindici all'Albo Pretorio, è nuovamente pubblicato per ulteriori quindici giorni consecutivi. Esso entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di ripubblicazione.