



**PROVINCIA
DI PARMA**

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con atti C.P.nn°1/43 del 14/04/1992 e 6/85 del 29/06/1992

Revocato ed approvato ex novo con atto C.P. n°27 del 27/03/2001

Revocato ed approvato ex novo con atto C.P. n°44 dell'11/05/2007

La Parte terza, contenente gli artt. 13, 14 e 15, è stata abrogata

con atto C.P. n. 62 del 20/07/2011, di approvazione del

Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori

La Parte quinta è stata aggiunta con atto CP 111 del 21/12/2011

Modificato con atto C.P. n. 9 del 26/01/2018

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 Principi

1. Il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge ed in attuazione dello Statuto, disciplina l'attività negoziale attiva e passiva della Provincia di Parma con autonome regole organizzative e procedurali per le parti ove la stessa legge non vi provveda direttamente; integra altresì le norme statali preposte alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e alla prevenzione e repressione del lavoro illegale e irregolare, dell'elusione dei contratti collettivi di lavoro, dell'elusione contributiva.

ARTICOLO 2 Competenze

1. Gli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi sono deliberati dal Consiglio o dalla Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze stabilite dalla legge.

2. I dirigenti, per le materie di cui hanno la responsabilità gestionale, sono responsabili delle procedure di affidamento degli appalti, stipulano in nome e per conto dell'Amministrazione i contratti, le convenzioni, gli accordi e quant'altro sia idoneo a costituire, regolare o estinguere rapporti giuridici patrimoniali con persone fisiche o giuridiche di diritto pubblico o privato, in ragione delle specifiche competenze, responsabilità ed obblighi derivanti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento; parimenti, sono responsabili dell'esecuzione dei contratti stipulati.

3. La contrattazione collettiva ed individuale riferita ai rapporti di lavoro subordinato è disciplinata, per le parti demandate all'autonomia dell'Ente, all'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, che disciplina altresì i contratti di collaborazione esterna.

ARTICOLO 3 Ufficio appalti e contratti

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi prevede una idonea unità organizzativa composta da elementi esperti nelle materie relative agli appalti e ai contratti.

2. Detta unità organizzativa ed il suo dirigente di riferimento hanno funzioni di supporto giuridico - amministrativo a tutta la struttura dell'Ente per quanto attiene l'attività contrattuale e precontrattuale.

ARTICOLO 4 Responsabilità degli Affidamenti

1. Ai sensi del precedente art. 2, il procedimento di scelta del contraente è affidato alla responsabilità del dirigente competente per materia, che assume la funzione di responsabile unico del procedimento, supportato, qualora questi lo ritenga, da uno o più collaboratori e dal dirigente dell'unità organizzativa di cui al precedente art. 3, o da un suo sostituto appartenente a detta unità, nei casi in cui valuti che le operazioni di aggiudicazione abbiano carattere routinario.

2. Il responsabile del procedimento presiede, inoltre, la commissione giudicatrice nei casi di aggiudicazione ove, per legge, sia previsto che detta aggiudicazione avvenga per opera di un collegio.

ARTICOLO 5 Verbalizzazione

1. Tranne che per gli affidamenti diretti, tutte le operazioni di aggiudicazione di lavori, forniture o servizi sono riportate, sinteticamente, ma fedelmente, in un verbale, sottoscritto dal dirigente responsabile del procedimento e dai collaboratori di supporto, ovvero dai commissari nei casi di cui al comma 2 del precedente art. 4.

ARTICOLO 6 Aggiudicazione provvisoria e definitiva

1. L'individuazione del contraente, al termine delle operazioni di gara, fatta rilevare nel verbale, costituisce aggiudicazione provvisoria.

2. L'aggiudicazione definitiva è effettuata con determinazione del dirigente responsabile del procedimento; l'eventuale aggiudicazione definitiva che si discosti da quella provvisoria per accertati errori commessi, deve comunque essere adeguatamente motivata.

ARTICOLO 7 Sostituzioni

1. Quando, per ragioni di urgenza, si renda necessario dare avvio al procedimento di gara ed il dirigente competente risulti impedito, ovvero, per la medesima ragione, il procedimento non possa essere portato utilmente a compimento, un dirigente chiamato a supplire si sostituisce al dirigente impedito fino alla conclusione del procedimento e alla stipulazione del contratto.

2. Al dirigente sostituito compete la responsabilità per quanto concerne l'esecuzione del contratto fino alla cessazione delle cause di impedimento del dirigente sostituito.

3. Della sostituzione e dei motivi che l'hanno determinata è fatta puntuale menzione nei verbali di gara e nei contratti.

ARTICOLO 8 Stipulazione dei contratti

1. I contratti nei quali è parte la Provincia sono stipulati per iscritto, nelle forme e modi previsti dalla legge o dal presente regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto è stipulato:
 - A) in caso di procedura ordinaria (aperta o ristretta) in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica;
 - B) in caso di procedura negoziata per gli affidamenti di importo superiore a 40.000 euro e inferiore a euro 150.000 mediante scrittura privata;
 - C) per i contratti di importo inferiore ad €. 40.000 è ammesso lo scambio, secondo l'uso del commercio, di lettere tramite posta elettronica certificata.
3. Le suddette disposizioni non trovano applicazione in caso di acquisto di beni e servizi mediante adesione a Convenzione Consip o MEPA, cui si applicano le specifiche norme imposte dal sistema di e-procurement.
4. Il contratto e gli adempimenti amministrativi e contabili che ne conseguono sono sottoposti alla disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010, in quanto applicabile a ciascuna tipologia di contratto.
5. Gli atti di compravendita immobiliare sono, di norma, stipulati con atto pubblico notarile.

PARTE SECONDA

TUTELA DEL LAVORO, SALUTE E SICUREZZA

ARTICOLO 9

Principi

1.L'Amministrazione, in attuazione degli strumenti accordati dall'ordinamento giuridico, persegue l'effettiva tutela del lavoro, della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati negli appalti di lavori, forniture e servizi affidati dalla Provincia.

2.Per gli appalti sopraddetti il responsabile del procedimento esamina la previa possibilità, compatibilmente con la natura specifica dei singoli appalti, di inserire nelle procedure di gara particolari misure a garanzia dell'effettivo controllo, sulle imprese vincitrici, del rispetto delle norme rivolte contro il lavoro illegale, irregolare o minorile e di quelle preposte alla tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.

3.Il responsabile del procedimento, quando si tratti di forniture o servizi, valuta la possibilità ed opportunità del ricorso a procedure di affidamento riservate, secondo le norme di settore, a cooperative o imprese sociali senza fini di lucro aventi lo scopo di tutelare ed incrementare posti di lavoro a persone svantaggiate.

ARTICOLO 10

Piani di sicurezza nei cantieri

1.La sicurezza nei cantieri temporanei e mobili viene garantita dall'osservanza, da parte del responsabile del procedimento e dei suoi collaboratori di cantiere, delle determinazioni dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, vigenti nel tempo, in particolare della determinazione 26 luglio 2006; i mezzi dell'appaltatore e gli apprestamenti comunque denominati entro il cantiere devono corrispondere ai requisiti di sicurezza certificati ai sensi delle norme di diritto interno e comunitario.

2.I piani di sicurezza e coordinamento, i piani operativi di sicurezza, ovvero i piani sostitutivi, ove previsti, possono essere sottoposti dal responsabile del procedimento al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione per un parere di rispondenza ed effettiva fattibilità tecnica.

3.Il responsabile del procedimento può disporre che il coordinatore della sicurezza per la fase di esecuzione, il direttore dei lavori o i suoi collaboratori possano farsi assistere dal Servizio di Prevenzione e Protezione nelle verifiche di cantiere.

ARTICOLO 11

Prevenzione del lavoro nero e dell'evasione contributiva

1.La Provincia conforma le proprie misure ed iniziative per contrastare irregolarità e illegalità nel settore delle costruzioni al protocollo di intesa stipulato presso la Prefettura di Parma in data 19 giugno 2006 tra le parti istituzionali e sociali, che viene recepito integralmente quale parte formale e sostanziale del presente Regolamento; rinnovi, adeguamenti, adozioni di altri atti consimili saranno recepiti con atto del Consiglio Provinciale. Il responsabile del procedimento è tenuto ad applicare e a far applicare le misure ed iniziative contemplate nel citato protocollo d'intesa.

2. In ogni caso, anche ai sensi degli articoli 35 e 35 ter del decreto legge n.23/2006 convertito in legge n. 248/2006, al responsabile del procedimento è attribuito il compito di vigilare che l'appaltatore, l'eventuale sub-appaltatore o sub-appaltatori, osservino integralmente le norme relative ai contratti di lavoro e che vengano puntualmente eseguiti gli adempimenti contributivi relativi ai lavoratori impiegati; a tale fine, assicura che venga informato l'Osservatorio dei cantieri istituito presso la Cassa Edile di Parma dell'aggiudicazione dell'appalto e di tutte le notizie riportate nell'allegato 1 del citato protocollo d'intesa.

3. Le misure previste nel protocollo d'intesa 19 giugno 2006 e sue successive modificazioni ed integrazioni, recepite dal Consiglio Provinciale, sono adottate dal responsabile del procedimento, nelle parti applicabili, anche per appalti di forniture e servizi.

ARTICOLO 12

Esecuzione di forniture e servizi

1. Per l'esecuzione di contratti aventi come oggetto la fornitura di beni o di servizi, devono osservarsi e fare osservare, a cura del responsabile del procedimento, le misure di contrasto al lavoro nero e all'evasione contributiva, nonché, qualora siano previsti lavori di installazione, le norme di sicurezza sui cantieri mobili, in quanto compatibili.

2. Per l'esecuzione di contratti aventi come oggetto la fornitura di servizi a carattere continuativo, come ad esempio il servizio di pulizie, gli appaltatori sono obbligati a fornire ai responsabili del procedimento i nominativi dei dipendenti prestatori e questi devono appuntare un cartellino di riconoscimento riportante fotografia e nominativo; ogni cambiamento deve essere tempestivamente segnalato.

PARTE TERZA

ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE-PROGETTAZIONE ESTERNA

(Abrogata e sostituita dal Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori)

PARTE QUARTA

PROGETTAZIONE ESTERNA-ACQUISTI BENI E SERVIZI CORRENTI

ARTICOLO 16

Incarichi esterni di progettazione lavori

1. Per l'affidamento degli incarichi di progettazione esterna previsti all'art. 90 del D.lgs. n. 163/2006 di importo pari o superiore a 100.000 euro si applicano, a cura del dirigente responsabile, le disposizioni del successivo art. 91, comma 1, del citato Decreto, mentre, per importi di valore inferiore, si osserva il disposto del comma 2 dello stesso articolo, ovvero procedura negoziata tra almeno cinque soggetti (sempre che sussistano in tale numero aspiranti idonei), nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione; i soggetti da invitare sono individuati nelle liste di cui al successivo comma 3.

2. L'affidamento degli incarichi d'importo inferiore a 20.000 euro, previa valutazione dei principi procedurali fissati al precedente art. 15, comma 1, può essere direttamente affidato dal dirigente competente ad un soggetto di comprovata, idonea, professionalità, ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo del precitato Decreto Legislativo, tra i soggetti di cui al successivo comma.

3. I dirigenti che, per le competenze gestionali loro affidate, possono essere tenuti, in linea di principio a considerare la possibilità del ricorso all'affidamento di incarichi esterni di progettazione

lavori, adottano, di concerto tra loro, atti di organizzazione volti alla formazione, presso l'Ente, di una o più liste di accreditamento, articolate anche per diverse tipologie e specializzazioni, di esperti (persone fisiche o giuridiche) dotati di idonei requisiti professionali cui ricorrere per le procedure comparative e selettive contemplate nel presente articolo; dette liste sono da aggiornarsi annualmente.

4. I criteri di affidamento degli incarichi di progettazione esterna contengono elementi preferenziali in favore delle associazioni comprendenti giovani professionisti.

ARTICOLO 17

Ufficio provveditorato e acquisti

1.L'Ente è dotato di un ufficio avente le funzioni di provveditorato e acquisti. Il responsabile dell'ufficio assume la qualificazione di "provveditore", od altra analoga denominazione stabilita in sede di adozione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi. Al precitato ufficio competono le attività gestionali e gli approvvigionamenti di beni e servizi necessari al buon funzionamento della Provincia; le specifiche competenze ed il loro aggiornamento sono individuate negli atti di organizzazione assunti dai competenti organi ed in conformità con l'ordinamento dell'Ente.

2.Quando non sia già stabilito in atti fondamentali del Consiglio o del Piano Esecutivo di Gestione, le spese per provveditorato e acquisti che la Giunta autorizza, ai sensi del presente regolamento, rientrano nella normale amministrazione di funzioni e servizi di competenza della medesima, ai sensi dell'art.42, comma 2, lett. l) del Testo Unico degli Enti Locali.

ARTICOLO 18

Pianificazione

1.Gli acquisti di competenza del provveditorato, in ragione delle singole quantità e caratteristiche merceologiche, sono organizzati normalmente secondo piani di approvvigionamento almeno annuali concertati con i dirigenti, in modo da assicurare, ove occorra, idonee scorte di magazzino anche presso il fornitore e comunque consentire la continuità del funzionamento degli uffici.

2.Per l'acquisto di beni e servizi l'ufficio osserva le disposizioni del codice sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture emanato con D.Lgs. 12.4.2006, n. 163, del regolamento di esecuzione e del presente regolamento.

ARTICOLO 19

Cassa economale

1.Presso il servizio finanziario dell'Ente è istituita una cassa economale per le necessità contemplate all'art.66, comma 2, del regolamento di contabilità.

2.Il ricorso alla cassa economale è effettuato direttamente dai singoli uffici per far fronte ai pagamenti urgenti dettati da indifferibili e specifiche necessità, sulle voci di spesa richiamate all'articolo di cui al precedente comma.

3.La responsabilità della cassa economale è affidata ad un dipendente del servizio finanziario in possesso di idonea categoria professionale.

ARTICOLO 20

Magazzino

1.Il movimento di magazzino è tenuto dall'economista e le singole operazioni di carico e scarico sono annotate su apposito registro.

2.Il prelevamento del materiale è autorizzato con firma dell'economista apposta sui fogli di richiesta inoltrati e firmati a loro volta dai dirigenti.

ARTICOLO 21

Conformità forniture

1. L'accettazione delle forniture da parte del provveditore o dei singoli uffici destinatari dei beni deve essere preceduta dalla verifica quali-quantitativa di conformità a quanto pattuito o richiesto e che le cose siano immuni da vizi riconoscibili. L'accettazione avviene mediante firma per ricevuta sulle note di accompagnamento o di consegna. I vizi occulti debbono essere segnalati senza indugio all'economista non appena scoperti.

PARTE QUINTA

ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

ARTICOLO 22

Vendita immobili

1. Gli immobili del patrimonio provinciale disponibile suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, sono individuati con il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari di cui all'articolo 58 della legge n. 133/2008 e s.m.i..

2. L'alienazione di beni immobili di cui al comma 1 avviene a seguito di procedura aperta (asta pubblica), salvo quanto diversamente previsto dal presente articolo.

3. Le alienazioni previste nel piano di cui al comma 1 possono essere effettuate mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 163/2006, se sono andati deserti due esperimenti con procedura aperta per mancanza di offerenti o di offerte valide.

4. La cessione diretta dei beni immobili di cui al comma 1 è consentita solo se ricorrono circostanze eccezionali da indicare nella determinazione a contrattare, oppure se la cessione è effettuata a favore di un ente pubblico, od organismo pubblico con finalità di interesse generale purché nell'ambito di convenzioni o accordi dai quali emerga la coerenza della scelta con le funzioni della Provincia.

5. La procedura negoziata è ammessa per l'alienazione ai proprietari di fondi confinanti, di relitti stradali o porzioni di aree residue dalla realizzazione di opere.

ARTICOLO 23

Ripetizione della procedura di vendita

1. Qualora la procedura di vendita del bene a seguito di esperimento di asta pubblica abbia dato esito negativo, l'Amministrazione Provinciale deve indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.

2. Ove anche il secondo incanto dia esito negativo, l'Amministrazione ha facoltà di:

- procedere alla vendita mediante procedura negoziata come previsto dal precedente art. 22, comma 3, prioritariamente con invito ad enti od organismi pubblici di cui all'art. 22, comma 4, al prezzo posto a base dell'ultimo incanto deserto;
- procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%;

ovvero valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione del bene."