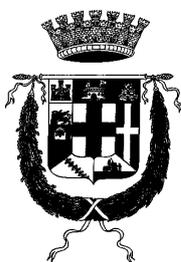




**I REGOLAMENTI PROVINCIALI: N. 6**



**PROVINCIA DI PADOVA**

***REGOLAMENTO PER LA  
DISCIPLINA  
DEI LAVORI, DELLE  
FORNITURE E DEI SERVIZI  
IN ECONOMIA***



*Approvato con D.C.P. in data 9.3.2009 n. 9 reg., modificato con D.C.P. in data 2.4.2012 n. 20 reg. e con D.C.P. 14.3.2013 n. 7 reg.*

## **CAPO I – Disposizioni generali**

- ART. 1      Ambito di applicazione
- ART. 2      Definizioni
- ART. 3      Responsabile del procedimento

## **CAPO II – Tipologie**

- ART. 4      Tipologie relative a lavori
- ART. 5      Tipologie relative a beni culturali
- ART. 6      Tipologie relative a forniture e servizi

## **CAPO III – Forme delle procedure in economia**

- ART. 7      Forme delle procedure in economia
- ART. 8      Amministrazione diretta
- ART. 9      Cottimo fiduciario

## **CAPO IV – Modalità di scelta del contraente**

- ART. 10     Lavori
- ART. 11     Forniture e servizi
- ART. 12     Servizi tecnici di ingegneria ed architettura

## **CAPO V – Disposizioni particolari**

- ART. 13     Lavori in economia e programma annuale dei lavori
- ART. 14     Maggiori spese
- ART. 15     Lavori d'urgenza
- ART. 16     Lavori di somma urgenza
- ART. 17     Piani di sicurezza
- ART. 18     Elaborati progettuali relativi a lavori
- ART. 19     Contabilità dei lavori
- ART. 20     Inadempimento dei contratti di cottimo relativi a lavori
- ART. 21     Certificato regolare esecuzione dei lavori
- ART. 22     Elaborati progettuali relativi a forniture e servizi
- ART. 23     Verifica di conformità delle forniture e dei servizi

## **CAPO VI – Procedure amministrative**

- ART. 24     Determinazione a contrattare
- ART. 25     Selezione degli operatori economici
- ART. 26     Qualificazione degli operatori economici
- ART. 27     Criteri di aggiudicazione
- ART. 28     Modalità di richiesta e presentazione dell'offerta
- ART. 29     Commissione di gara
- ART. 30     Valutazione congruità offerte
- ART. 31     Contenuto dell'atto di cottimo
- ART. 32     Determinazione di affidamento
- ART. 33     Cauzioni e garanzie per i lavori
- ART. 34     Cauzioni e garanzie per forniture e servizi
- ART. 35     Normativa antimafia
- ART. 36     Comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici – Sezione regionale
- ART. 37     Codice Identificativo Gara
- ART. 38     Pubblicità

## CAPO I – Disposizioni generali

### ART. 1 – Ambito di applicazione

- 1) Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..
- 2) Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:
  - gli incarichi individuali di lavoro autonomo aventi carattere occasionale;
  - gli incarichi professionali aventi natura prettamente fiduciaria, da conferire a notai, avvocati, medici, responsabile del servizio di prevenzione e protezione e professionisti assimilati nonché per prestazioni artistiche, che possono essere affidati direttamente;
  - i servizi tecnici di ingegneria di cui all'art. 90 del D.Lgs. n. 163/2006, e dei servizi tecnico-amministrativi ad essi connessi nonché dei servizi attinenti l'urbanistica e la paesaggistica di importo pari o superiore a euro 40.000;
  - l'acquisto e la locazione di beni immobili;
  - le verifiche ed ispezioni che vengono effettuate dagli organi di controllo e vigilanza (ARPAV, I.S.PE.S.L., S.P.I.S.A.L., ULSS, VV.FF., Comuni);
  - gli interventi che devono essere necessariamente eseguiti dai soggetti gestori dei servizi nei settori esclusi;
  - la manutenzione di aree e spazi verdi quando l'affidamento avviene ai sensi della L. n. 381/1991 o di eventuale legge regionale in materia;
  - affidamenti di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 228/2001 e s.m.i.;
  - l'acquisto di beni e servizi mediante utilizzazione delle convenzioni CONSIP o di centrale di committenza regionale;
  - le acquisizioni effettuate dall'Economato provinciale in applicazione del regolamento di economato.
- 3) Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente Regolamento.

### ART. 2 – Definizioni

- 1) Ai fini e agli effetti del presente regolamento si intendono per:

Esecuzione in economia	modalità di esecuzione di lavori, forniture e servizi, sotto la diretta responsabilità e coordinamento, a seconda dei casi, del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione
Cottimo fiduciario	procedura negoziata mediante la quale, previa consultazione di un numero ristretto di operatori economici scelti dal Settore proponente, viene individuato il contraente
Codice	Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
Regolamento	Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti di cui al D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

RUP	Responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, nominato dall'amministrazione ex art. 10 del Codice
Direttore dei lavori	<i>nei contratti di lavori pubblici</i> - può coincidere con il RUP od essere altro soggetto (nei casi e con le modalità stabilite nel Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice)
Direttore dell'esecuzione	<i>nei contratti di forniture e servizi</i> - è il RUP od altro soggetto (nei casi e con le modalità stabilite nel Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice)
PEG	piano esecutivo di gestione
Importo	gli importi indicati nel presente regolamento si intendono comprensivi degli oneri di sicurezza ed al netto di oneri fiscali ed IVA.
Mercato elettronico	mercato digitale per l'acquisto di forniture e servizi sotto soglia di rilievo comunitario, su piattaforma propria o su piattaforma di centrali di committenza.

### **ART. 3 – Responsabile del procedimento**

- 1) Per i lavori indicati nell'elenco annuale, è il soggetto che viene individuato nel PEG o nell'ordine di costituzione del gruppo di progettazione e realizzazione di un'opera pubblica.
- 2) Per i lavori in economia, il RUP coincide con il soggetto responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare, secondo il provvedimento di organizzazione interna del Settore competente od altro funzionario od istruttore tecnico cui il Dirigente assegna il ruolo e la funzione.
- 3) Per le forniture ed i servizi coincide con il Dirigente del Settore responsabile della spesa o funzionario o istruttore cui, con proprio provvedimento di organizzazione o altro provvedimento abbia assegnato le relative responsabilità.

## **CAPO II – Tipologie**

### **ART. 4 – Tipologie relative a lavori**

- 1) Ai sensi dell'art. 125, comma 6, del codice, 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) sgombero di neve e provvedimenti antigelo;
- 15) scalvo, abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature;
- 16) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- 17) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni delle legge, dei regolamenti e delle disposizioni della Provincia in materia di sicurezza ed igiene pubblica;
- 18) 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;
- 19) lavori in economia, previsti nelle somme a disposizione di 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.

**ART. 5 – Tipologie relative a beni culturali**

- 1) 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.

**ART. 6 – Tipologie relative a forniture e servizi**

- 1) Ai sensi dell'art. 125, comma 10, del codice, si individuano le seguenti tipologie acquisibili in economia:

**FORNITURE**

1. indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
2. di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione;
3. da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
4. acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento dei magazzini stradali provinciali;
5. acquisto pompe di sollevamento e generatori di corrente per sottopassi ferroviari;
6. acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili provinciali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, trasmissione dazi, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
7. acquisto di libri, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione,
8. stampa, tipografia, litografia; fotocopie, plottaggio, controlucidi, eliocopie, ecc. attinenti alla fase della progettazione, affidamento ed esecuzione di OO.PP. e rilegatura;
9. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
10. 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.
11. acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
12. spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
13. spese di rappresentanza e casuali, ricevimenti, onoranze;

14. acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio: di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
15. fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà provinciale nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
16. fornitura vestiario ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti;
17. vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
18. forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
19. forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi;
20. acquisti per la protezione civile;
21. acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio;
22. acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
23. acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer; stampanti, macchine per scrivere e calcolatrici;
24. acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
25. acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
26. spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
27. acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici o servizi pubblici;
28. acquisto materiale per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro;
29. acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi provinciali.

## **SERVIZI**

30. prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali, scolastici e di trasporto pubblico, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
31. di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
32. necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi;
33. manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
34. spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
35. 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;
36. noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotocopiatrici;
37. spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
38. recupero e trasporto di materiali di proprietà provinciale o rinvenuti su area di proprietà provinciale e loro sistemazione nei magazzini provinciali o presso discariche;
39. prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
40. prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
41. quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;

42. spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni,
  43. spese per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni nonché per l'ideazione e la realizzazione di pubblicazioni, opuscoli e pieghevoli servizi tecnici di ingegneria ed architettura nonché tecnico amministrativi connessi alla progettazione e realizzazione di lavori pubblici, per importi non superiori a 20.000 euro;
  44. divulgazione di bandi di gare e di concorso a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione;
  45. polizze assicurative previste dalle disposizioni vigenti a copertura dei rischi per la progettazione interna;
  46. spese per accertamenti sanitari e per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
  47. spese e servizi per la certificazione della qualità aziendale o di settore;
  48. spese per verificare il raggiungimento degli indicatori di qualità da parte delle aziende affidatarie dei servizi di trasporto pubblico di linea nell'arco di vigenza del contratto di servizio;
  49. spese per accertamenti ambientali di tipo specialistico;
  50. spese per analisi di laboratorio, prove di carico e controlli;
- 2) Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nei seguenti casi:
- a) 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;
  - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale, ovvero per garantire la mobilità essenziale degli utenti del trasporto pubblico.

## **CAPO III – Forme delle procedure in economia**

### **ART. 7 – Forme delle procedure in economia**

- 1) L'esecuzione di lavori o l'acquisizione di forniture e servizi in economia, ai sensi dell'art. 125 del Codice, può avvenire:
- a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario;
  - c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

### **ART. 8 – Amministrazione diretta**

- 1) Sono eseguibili in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i prodotti per i quali non occorra avvalersi di un imprenditore.

- 2) I lavori, i servizi e i prodotti sono effettuati con:
  - materiali e mezzi (servizi e quant'altro) di proprietà della Provincia o appositamente acquistati o noleggiati;
  - personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
  - sotto la direzione del RUP o del responsabile dell'esecuzione;
- 3) La spesa complessiva per questa forma di esecuzione, riferita ai materiali, ai mezzi e al personale eventualmente assunto per l'occasione, non può superare l'importo di 50.000 euro;
- 4) I servizi ed i prodotti eseguibili in amministrazione diretta sono ammessi nell'ambito della organizzazione di un evento che si esaurisce in un'unica soluzione o tempo circoscritto.

### **ART. 9 – Cottimo fiduciario**

- 1) E' una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 3, comma 40, del Codice, in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
- 2) Ai fini dell'affidamento il RUP consulta gli operatori economici da lui scelti e negozia con uno o più di essi le condizioni del contratto.
- 3) Le spese in economia, con il sistema di cui al presente articolo, non possono superare i seguenti limiti:
  - forniture e servizi: 200.000 euro;
  - lavori: 200.000 euro.
- 4) I limiti di spesa di cui sopra sono automaticamente adeguati con lo stesso meccanismo di adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.

<b>CAPO IV – Modalità di scelta del contraente</b>
--

### **ART. 10 – Lavori**

- 1) Per l'affidamento dei lavori di cui all' art. 4, si procede mediante:
  - A) **AFFIDAMENTO DIRETTO:**
    - per importo inferiore a **20.000** euro, è sufficiente un preventivo, previa ricerca di mercato (anche via telefono o via fax) e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del RUP;
    - per importo pari o superiore a **20.000** ed inferiore a 40.000 euro, previa richiesta di almeno tre preventivi, con le modalità di cui al successivo art. 28;
  - B) **GARA UFFICIOSA:**
    - per importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, previa consultazione di almeno cinque operatori qualificati, se sussistono in tal numero soggetti idonei (nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento) individuati sulla base di indagine di mercato o sulla base di elenchi di operatori predisposti dal Settore interessato.

### **ART. 11 – Forniture e servizi**

- 1) L'acquisizione di forniture e servizi di cui all'art. 6 avviene:

- a) mediante ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione - ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 DPR 207/2010- qualora la merceologia sia ivi presente;
  - b) in autonomia in caso la categoria merceologica sia assente nel mercato elettronico ovvero, pur disponibile, non soddisfi le caratteristiche tecnico-qualitative richieste.
- 2) Per il numero di operatori economici da invitare si fa riferimento alle seguenti soglie:
- inferiore ai 20.000 euro, affidamento diretto;
  - da 20.000 euro fino alla soglia di cui all'art. 125 comma 11, secondo periodo, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., minimo tre preventivi;
  - oltre la soglia di cui al punto precedente e fino alla soglia di cui all'art. 28 D.Lgs. 163/2006 codice appalti, almeno cinque operatori economici previa determina a contrarre.

### **ART. 12 – Servizi tecnici di ingegneria ed architettura**

- 1) Per l'affidamento dei servizi tecnici di ingegneria ed architettura e dei servizi tecnico-amministrativi ad essi connessi nonché dei servizi attinenti l'urbanistica e la paesaggistica di importo inferiore a 40.000 euro, si procede mediante affidamento diretto. E' sufficiente un preventivo, previa ricerca di mercato e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dell'offerta da parte del RUP.

## **CAPO V – Disposizioni particolari**

### **ART. 13 – Lavori in economia e programma annuale dei lavori**

- 1) Ai sensi dell'art. 125, comma 7, del Codice nonché dell'art. 4, comma 2, del decreto 22 giugno 2004 del Ministero delle Infrastrutture, il programma annuale dei lavori è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, anche sommaria.

### **ART. 14 – Maggiori spese**

- 1) Qualora durante l'esecuzione dei contratti si accerti che la somma stanziata risulta insufficiente, previa perizia suppletiva del RUP o del direttore dell'esecuzione, si provvede al finanziamento della maggiore spesa mediante determinazione del Dirigente competente. La perizia non può superare il limite del venti per cento dell'importo dell'affidamento originario.
- 2) In nessun caso la spesa complessiva può superare i limiti di valore indicati nel presente regolamento.

### **ART. 15 – Lavori d'urgenza**

- 1) Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
- 2) Il verbale è compilato dal RUP o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al Dirigente del Settore competente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

## **ART. 16 – Lavori di somma urgenza**

- 1) In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il RUP o il tecnico che si reca per primo sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
- 2) L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal RUP o dal tecnico, da questi incaricato.
- 3) Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede alla determinazione dei prezzi in contraddittorio secondo quanto previsto dalla normativa di settore.
- 4) Il RUP o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente del Settore competente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
- 5) Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non venga approvato, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.
- 6) L'ordinazione dei lavori di somma urgenza deve essere regolarizzato entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **ART. 17 – Piani di sicurezza**

- 1) Anche nell'esecuzione dei contratti in economia, devono essere osservate le vigenti disposizioni in materia di sicurezza nei cantieri edili, come rappresentate nel Codice e nel D.Lgs. n. 81/2008.
- 2) In particolare devono essere rispettati gli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

## **ART. 18 – Elaborati progettuali relativi a lavori**

- 1) La realizzazione dei lavori in economia avviene previa predisposizione della seguente documentazione:
  - A) Per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta, gli acquisti di materiale e noleggi necessari all'esecuzione dei lavori devono risultare da apposita relazione sottoscritta dal RUP, in cui sono riportate le necessità e l'ammontare presunto della spesa da impegnare;
  - B) Per i lavori da affidarsi tramite cottimo fiduciario:
    - Per importi inferiori a 40.000 euro, deve essere redatto un elenco delle lavorazioni con la stima della spesa necessaria;
    - Per importi pari o superiori a 40.000 euro e fino a 200.000 euro se trattasi:
      - ~ di contratti aperti, devono essere redatti: la perizia di stima dei lavori, l'atto di cottimo, gli eventuali allegati grafici e l'elenco dei prezzi unitari;
      - ~ di contratto a "misura" o a "corpo" o a "corpo e misura", viene redatto il progetto esecutivo ai sensi del Codice dei contratti.

## **ART. 19 – Contabilità dei lavori**

- 1) I lavori in economia sono contabilizzati a cura del RUP o del direttore dei lavori, con le

modalità indicate nel regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice.

2) Nei contratti aperti in cui il pagamento dei lavori avviene al raggiungimento di un importo determinato, su presentazione di fatture anche cumulative di più cantieri, deve sussistere una separata contabilità sottostante relativa a ciascun cantiere, vistata dal Direttore dei lavori.

#### **ART. 20 – Inadempimento dei contratti di cottimo relativi a lavori**

1) Ai sensi dell'art. 137 del Codice, in caso di inadempimento dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal RUP, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante e con i provvedimenti conseguenti previsti dal successivo art. 138 e ss..

#### **ART. 21 – Certificato regolare esecuzione dei lavori**

1) I lavori in economia del presente regolamento sono chiusi, di norma, con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione.

2) Per i lavori connessi a contratti aperti il certificato di cui sopra può essere sostituito con un certificato di chiusura lavori o di fine prestazioni, recante l'importo da liquidare a saldo e l'eventuale economia di spesa.

3) Per i lavori di importo inferiore a 40.000 euro, la regolare esecuzione degli stessi si considera certificata con l'apposizione del timbro di liquidazione sulla fattura e contestuale sottoscrizione del RUP o direttore dei lavori.

4) Nel caso di liquidazione di fatture intermedie rispetto all'importo contrattuale, emesse per singoli cantieri o gruppi di cantieri, si producono gli stessi effetti del punto precedente.

#### **ART. 22 – Elaborati progettuali relativi a forniture e servizi**

1) L'acquisizione di forniture e servizi in economia tramite cottimo fiduciario avviene previa predisposizione della seguente documentazione:

- Per importi inferiori a 40.000 euro, il preventivo offerta deve contenere la descrizione dettagliata delle forniture e dei servizi;
- Per importi pari o superiori a 40.000 euro e fino a 200.000 euro deve essere redatta la perizia di stima o la descrizione dettagliata delle forniture e dei servizi nonché il Capitolato d'oneri, le eventuali schede tecniche e l'elenco dei prezzi unitari.

2) Il Capitolato d'oneri, parte amministrativa, deve contenere gli elementi essenziali relativi alla durata contrattuale, ai termini di pagamento, alle penali in caso di ritardata esecuzione, alle eventuali garanzie richieste all'operatore economico, alla procedura di verifica di conformità, mentre per la parte tecnica tutte le specifiche dei prodotti o materiali nonché di esecuzione e quant'altro necessario.

#### **ART. 23 – Verifica di conformità delle forniture e dei servizi**

1) I contratti relativi a forniture e servizi sono chiusi, di norma, con il documento di verifica della conformità delle prestazioni eseguite, redatto dal Direttore dell'esecuzione.

2) Per forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, la verifica della conformità delle prestazioni eseguite, si considera certificata con l'apposizione del timbro di liquidazione sulla fattura e contestuale sottoscrizione del direttore dell'esecuzione.

## **CAPO VI – Procedure amministrative**

### **ART. 24 – Determinazione a contrattare**

- 1) Qualora si presenti la necessità di disporre l'affidamento e l'esecuzione di contratti in economia, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, che deve, di norma, contenere:
  - ~ indicazione dei lavori da eseguire o dei beni e servizi da acquisire;
  - ~ cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento;
  - ~ importo presunto della spesa;
  - ~ autorizzazione all'espletamento della gara informale mediante **mercato elettronico** cottimo fiduciario e relative modalità di affidamento;
  - ~ approvazione elaborati tecnico/amministrativi;
  - ~ approvazione, in allegato, dell'elenco degli operatori economici da invitare;
  - ~ individuazione capitolo su cui viene imputata la spesa.
  
- 2) Si può prescindere dalla determinazione a contrattare e si fa luogo ad una determinazione di affidamento diretto, con attestazione di congruità dell'offerta, nei casi di cui ai precedenti:
  - ~ art. 10, comma 1, lett. A);
  - ~ art. 11, comma 1;
  - ~ art. 12;
  - ~ art. 16.

### **ART. 25 – Selezione degli operatori economici**

- 1) Negli affidamenti mediante gara ufficiosa sono consultati, di norma, almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei.
- 2) Gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato o sulla base di elenchi predisposti dalla stazione appaltante o per conoscenza diretta:
  - A) L'INDAGINE DI MERCATO**
    - viene svolta quando non siano conosciuti a priori gli operatori economici idonei a soddisfare la domanda dell'Ente;
    - prende avvio con la pubblicazione di un "Avviso di indagine di mercato", pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet della Provincia, contenente l'invito a segnalare la propria manifestazione d'interesse ad essere interpellati per presentare la propria offerta;
    - l'Avviso deve contenere: la descrizione dei lavori o delle forniture o dei servizi; l'importo stimato degli stessi; i requisiti che gli operatori devono possedere per partecipare alla gara informale; l'indirizzo cui devono pervenire le manifestazioni d'interesse;
    - può essere effettuata, in alternativa, anche mediante la consultazione di cataloghi in generale e di cataloghi elettronici del mercato elettronico previsto dalle norme in vigore;
    - l'Ente è tenuto ad invitare solo gli operatori economici che abbiano fatto richiesta.
  - B) GLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI**
    - sono predisposti dal Settore competente e sono suddivisi per tipologie o altri criteri funzionali alla formazione degli elenchi;
    - sono formati sulla base di appositi avvisi pubblicati sul sito internet della Provincia, contenenti: la descrizione dei lavori o delle forniture o dei servizi che vengono richiesti al mercato; i requisiti soggettivi e di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziari che gli operatori economici devono possedere per la partecipazione ad appalti pubblici;

l'indirizzo cui devono pervenire le richieste di iscrizione redatte sulla base di modelli predisposti dalla Provincia;

- gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione da parte di operatori in possesso dei requisiti di cui sopra;
- ai fini della permanenza dell'iscrizione negli elenchi l'operatore economico non deve aver commesso grave negligenza o malafede nelle prestazioni contrattuali con la Provincia o aver commesso errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, a pena di decadenza dall'iscrizione;
- l'adozione di un provvedimento di risoluzione del contratto ai sensi degli artt: 135, 136 e 137 del Codice determina l'effetto della immediata decadenza dell'operatore dall'elenco mentre la cancellazione formale dello stesso viene effettuata in sede di aggiornamento annuale;
- gli elenchi sono sottoposti ad aggiornamento annuale che consiste:
  - ~ nella verifica del permanere in capo all'operatore di tutti i requisiti richiesti in sede di prima iscrizione e/o eventualmente di diversi requisiti si rendessero necessari, mediante acquisizione di idonea dichiarazione del legale rappresentante dello stesso, resa su modulo predisposto dalla Provincia, di conferma del possesso dei requisiti di iscrizione richiesti in sede di prima iscrizione;
  - ~ nella cancellazione degli operatori cessati e di quelli per i quali risulta adottato un provvedimento di risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 135, 136 e 137 del Codice;

#### **C) CONOSCENZA DIRETTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

- l'iscrizione agli elenchi di cui sopra non è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento;
- gli operatori economici di cui gli uffici hanno conoscenza diretta e storica possono essere direttamente invitati alla gara ufficiosa;

3) Limitatamente all'acquisto di forniture e servizi presso esercizi commerciali al dettaglio non è necessario provvedere alla formazione degli elenchi di cui sopra né ad indagine di mercato, fatta salva la normale diligenza nella comparazione dei prezzi.

### **ART. 26 – Qualificazione degli operatori economici**

1) Gli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento disciplinate dal presente regolamento devono risultare in possesso dei requisiti:

- a) soggettivi di cui all'art. 38 del Codice;
- b) di capacità tecnico-professionale ed eventualmente economico-finanziaria di volta in volta individuate in ragione della natura e dell'importo del contratto, secondo criteri di semplificazione rispetto alle disposizioni di cui agli artt. 41 e 42 del Codice;
- c) possesso di attestazione SOA per la categoria richiesta relativamente ai lavori di importo superiore a 150.000 euro;

2) Per gli operatori iscritti in elenchi ufficiali di prestatori di servizi o fornitori, ai sensi dell'art. 45 del Codice, la certificazione di iscrizione costituisce presunzione di idoneità alla prestazione;

3) Per gli operatori economici stabiliti in altri Stati, aderenti alla Unione Europea, di cui all'art. 47 del Codice, si qualificano producendo documentazione conforme alle normative vigenti nei rispettivi paesi, idonea a dimostrare il possesso di tutti i requisiti prescritti per la qualificazione e la partecipazione di operatori economici italiani.

### **ART. 27 – Criteri di aggiudicazione**

1) I lavori in economia, con il sistema del cottimo fiduciario vengono affidati con i seguenti

criteri:

- A) **prezzo più basso**: determinato mediante ribasso percentuale sui prezzi di capitolato o mediante offerta di prezzi unitari;
- B) **offerta economicamente più vantaggiosa**: il Capitolato d'oneri e la lettera d'invito devono indicare, in ordine decrescente d'importanza, gli elementi di valutazione con i relativi pesi o punteggi agli stessi attribuibili che, globalmente, devono essere pari a cento.

### **ART. 28 – Modalità di richiesta e presentazione dell'offerta**

- 1) Nei casi di affidamento diretto di cui ai precedenti articoli:
  - la richiesta di offerta, oltre che a mezzo del servizio postale o di recapito, può essere inviata anche tramite fax o con mezzi elettronici;
  - l'offerta, analogamente, può pervenire sia su supporto cartaceo sia elettronicamente, purchè sia certa la provenienza e il potere di firma dell'offerente.
- 2) Nei casi di affidamento mediante gara ufficiosa sia la richiesta di offerta sia l'offerta medesima devono essere inviate e pervenire cartaceamente in busta chiusa, con le modalità che vengono indicate nella lettera d'invito.

### **ART. 29 – Commissione di gara**

- 1) Per le procedure di gara previste dal presente Regolamento, con esclusione dei casi di affidamento diretto, è prevista l'istituzione di una Commissione di gara, nominata dal Dirigente del Settore, costituita dal Presidente, da due componenti e da un segretario.
- 2) Le funzioni di:
  - Presidente, sono assunte dal Dirigente del Settore competente o da altro Dirigente dello stesso settore o da altro soggetto delegato, di categoria professionale non inferiore a D).
  - Componente e Segretario, sono assunte da dipendenti di categoria professionale non inferiore a C).
- 3) La Commissione procede all'apertura delle buste ed alla valutazione delle offerte.
- 4) L'esito della gara è riportato in apposito verbale, datato e sottoscritto dalla Commissione.
- 5) L'esercizio delle funzioni delle Commissioni di gara è obbligatorio. La Commissione adempie alle funzioni collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
- 6) Le sedute della Commissione possono essere sospese od aggiornate ad altra ora o giorno successivo.
- 7) In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ragione della natura, della valenza e dell'importo del contratto, il RUP può stabilire di seguire la seguente procedura:
  - in ordine alla costituzione della commissione, osserva le disposizioni di cui all'art. 84 del Codice;
  - in seduta pubblica, apertura dei plichi;
  - in seduta non pubblica, valutazione delle offerte tecniche ;
  - in seduta pubblica, nell'ordine:
    - a) viene data lettura del punteggio attribuito alle offerte tecniche;
    - b) si procede all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica dando lettura delle stesse;
    - c) si procede alla redazione della graduatoria e conseguente aggiudicazione provvisoria.

### **ART. 30 – Valutazione congruità offerte**

- 1) Alle procedure di gara di cui al presente regolamento non si applica la procedura di esclusione automatica delle offerte anomale di cui agli articoli 122, comma 9, e 124, comma 8, del Codice.
- 2) Nel caso in cui una o più offerte appaiano anormalmente basse rispetto alla prestazione, il RUP può chiedere all'offerente giustificazioni ai sensi dell'art. 87 del Codice, ai fini della valutazione di congruità delle stesse.
- 3) Qualora le giustificazioni non pervengano nel termine assegnato o non siano ritenute valide, l'offerta, ritenuta nel suo complesso inaffidabile, viene dichiarata esclusa.

### **ART. 31 – Contenuto dell'atto di cottimo**

- 1) per i lavori, l'atto di cottimo deve indicare:
  - elenco dei lavori e delle somministrazioni
  - i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - le condizioni di esecuzione;
  - il termine di ultimazione dei lavori;
  - le modalità di pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice;
  - quant'altro ritenuto necessario.
- 2) In analogia a quanto sopra ed in quanto compatibile si definisce il contenuto dell'atto di cottimo relativo a forniture e servizi.

### **ART. 32 – Determinazione di affidamento**

- 1) A seguito dell'espletamento della gara informale, autorizzata con la determina a contrattare di cui al precedente art. 24, comma 1, sulla base delle risultanze del verbale di gara, si procede all'affidamento del lavoro, della fornitura o del servizio mediante determinazione del Dirigente del Settore interessato, recante l'impegno contabile registrato dal servizio Ragioneria sul competente stanziamento del bilancio di previsione.
- 2) Nei casi richiamati dall'art. 24, comma 2, si procede all'affidamento diretto mediante determinazione del Dirigente del Settore interessato, recante l'impegno contabile registrato dal servizio Ragioneria sul competente stanziamento del bilancio di previsione.
- 3) Il contratto di cottimo si considera perfezionato all'atto di esecutività della predetta determinazione e diventa efficace con l'invio della lettera commerciale di comunicazione dell'affidamento, contenente i riferimenti al buono d'ordine e all'impegno di spesa.
- 4) Se ritenuto necessario si provvede alla stipula del contratto per mezzo di scrittura privata, con sottoscrizioni non autenticate.
- 5) Limitatamente a forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, è consentita l'ordinazione mediante l'invio all'operatore economico del solo buono d'ordine, ai sensi del vigente regolamento di contabilità;
- 6) Nel caso vi sia stata l'acquisizione di beni, forniture e servizi o l'affidamento di lavori in violazione dell'obbligo della preventiva autorizzazione, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni effetto di legge, tra l'operatore economico e l'amministratore o funzionario che hanno effettuato l'ordinazione o, comunque, consentito l'esecuzione, fatti salvi i casi di somma urgenza di cui al vigente Regolamento di contabilità.

### **ART. 33 – 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 di uno dei certificati di cui al precedente art. 21 o del rispetto delle altre modalità ivi indicate).
- 2) Per i lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro, 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.

### **ART. 34 – Cauzioni e garanzie per forniture e servizi**

- 1) Le ditte appaltatrici, fornitori 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 a 40.000 euro, 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 art. 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.

### **ART. 35 – Normativa antimafia**

- 1) La documentazione antimafia non è richiesta per i provvedimenti, gli atti, i contratti e le erogazioni il cui valore complessivo non supera Euro 154.937,07=, ex art. 1 - D.P.R. 252/98.
- 2) In caso di superamento di detto importo dovrà essere acquisito il Certificato della Camera di Commercio recante la dicitura antimafia, ex artt. 6 e 9 del precitato D.P.R. 252/98 ai fini della richiesta di informazioni antimafia.

### **ART. 36 – Comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici – Sezione regionale**

- 1) Gli affidamenti tramite cottimo fiduciario, relativi a lavori, forniture e servizi:
  - di importo superiore a 50.000 euro, sono soggetti alle comunicazioni di cui all'art. 7, comma 8, del Codice, mediante procedura informatica secondo le istruzioni impartite dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici;
  - di importo pari o inferiore a 50.000 euro, sono soggetti a post-informazione mediante procedura informatica secondo le le istruzioni impartite dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, rinvenibili sul sito della medesima.

### **ART. 37 – Codice Identificativo Gara**

- 1) Per ciascuna affidamento deve essere acquisito il Codice Identificativo Gara (CIG) presso l’Autorità di Vigilanza, indipendentemente dalla suddivisione in lotti, denominato “Numero gara”, che deve essere utilizzato esclusivamente per il pagamento del contributo dovuto all’Autorità medesima.
- 2) Il CIG deve essere riportato nella lettera di invito o nella richiesta di offerta comunque denominata.

### **ART. 38 - Pubblicità**

- 1) Sono soggetti a pubblicazione sul profilo del committente (sito internet della Provincia):
  - gli elenchi degli operatori economici, ai sensi dell’art. 45, comma 5, del codice;
  - l’avviso di posto-informazione sull’esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario.