



**Comune di Senorbì**  
**Provincia di Cagliari**

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER L'ACQUISIZIONE**  
**DI LAVORI – SERVIZI – FORNITURE**  
**IN ECONOMIA**

## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE</b> .....	3
<b>PARTE PRIMA</b> .....	4
<b>ART. 1 - Normative di riferimento e principi generali. Ambito di applicazione</b> .....	4
<b>ART. 2 - Tipologia di lavori, forniture e servizi eseguirsi in economia</b> .....	4
<b>1. LAVORI</b> .....	4
<b>2. SERVIZI E FORNITURE</b> .....	5
<b>ART. 3 - Responsabile del procedimento</b> .....	7
<b>ART. 4 - Modalità di esecuzione degli interventi</b> .....	8
<b>ART. 5 - Interventi in amministrazione diretta</b> .....	8
<b>ART. 6 - Interventi per cottimo fiduciario</b> .....	8
<b>ART. 7 - Incarichi professionali e di collaborazione esterna</b> .....	9
<b>ART. 8 - Esecuzione con il sistema misto</b> .....	9
<b>ART. 9 - Lavori d'urgenza</b> .....	9
<b>ART. 10 - Lavori di somma urgenza</b> .....	9
<b>ART. 11 - Stipulazione del contratto e garanzie</b> .....	10
<b>ART. 12 - Piani di sicurezza</b> .....	11
<b>Art. 13 - Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo</b> .....	11
<b>Art. 14 - Disposizioni finali</b> .....	11
<b>PARTE SECONDA</b> .....	12
<b>NOTE OPERATIVE</b> .....	12
<b>1. DEFINIZIONI</b> .....	12
<b>2. FASI PRELIMINARI</b> .....	12
<b>3. SOGLIE</b> .....	13
<b>5. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	14
<b>6. LETTERA D'INVITO E OFFERTA</b> .....	14
<b>7. TASSATIVITÀ CAUSE DI ESCLUSIONE</b> .....	14
<b>8. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DUVRI)</b> .....	15
<b>9. RICHIESTA DEL CIG</b> .....	16
<b>10. AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA</b> .....	16
<b>11. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ED IMPEGNO DEFINITIVO</b> .....	16
<b>12. OBBLIGHI INFORMATIVI</b> .....	16
<b>13. VERIFICA DEI REQUISITI</b> .....	17
<b>14. IL CONTRATTO</b> .....	18
<b>15. RECESSO UNILATERALE INTRODOTTTO DALLA SPENDING REVIEW</b> .....	19

## INTRODUZIONE

La normativa in materia di acquisizione di beni e servizi è in continuo sviluppo, dal mercato elettronico della pubblica amministrazione alle Convenzioni Consip, quali strumenti di acquisizione di beni e servizi resi obbligatori, per gli importi sotto soglia comunitaria. Le norme conosciute come Spending review 1 e 2, introdotte nell'anno 2012, hanno apportato modifiche sostanziali alle modalità con le quali la Pubblica Amministrazione deve approvvigionarsi di beni e servizi.

Le nuove procedure impongono l'utilizzo obbligatorio in via principale degli strumenti messi a disposizione dalla Consip S.p.a. (convenzioni, accordi quadro, MePA)

**(cfr. Art. 7, comma 2, D.L 52/2012:** "...le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328...").

Le normali procedure effettuate dalle stazioni appaltanti in economia oggi devono essere effettuate utilizzando il sistema informatico e gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni e MePA) o, per i Comuni non capoluogo di provincia, da altro soggetto aggregatore di riferimento (cfr. art. 33 comma 3-bis D.Lgs. n. 163/2006).

Il legislatore ha disposto la nullità dei contratti **[(cfr. Art. 1, comma 1, D.L. 06/07/2012 n. 95 (Legge di conversione 07/08/12 n. 135) successivamente modificato dall'art. 1, comma 154, L. 24 dicembre 2012, n. 228)]** conclusi successivamente all'entrata in vigore della legge 135/2012 (DL 95/2012) qualora gli stessi siano stipulati:

- in violazione dell'obbligo di ricorrere alle convenzioni ovvero ai parametri prezzo-qualità fissati da Consip;
- in violazione degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto di Consip, ivi incluso il MePA;
- in violazione dell'obbligo di ricorrere alle convenzioni per le "utilities" (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile).

Oltre alla nullità, costituiscono illecito disciplinare e responsabilità amministrativa per il danno erariale.

L'utilizzo del mercato elettronico ha inciso fortemente sulle procedure in economia che oggi sono da considerare eccezionali, per le situazioni in cui il servizio o il bene non è presente sulla piattaforma o nella situazione di un miglior rapporto qualità-prezzo.

La possibilità di ricorrere a procedure autonome, fuori dal mercato elettronico, deve essere supportata da un'adeguata motivazione nella determinazione a contrarre, che avvia il procedimento di scelta del contraente.

L'attività contrattuale posta in essere attraverso le disposizioni del presente regolamento deve ispirarsi ai principi finalizzati alla prevenzione della corruzione e nel rispetto delle misure di prevenzione individuate nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 18/3/2014.

## PARTE PRIMA

### ART. 1 - Normative di riferimento e principi generali. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento per le spese in economia è adottato ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 s.m.i. ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 004/17/CE e 2004/18/CE") e degli artt. 173–177 ("Lavori in economia"), artt. 203–210 ("Contabilità dei lavori in economia") e artt. 329–338 ("Acquisizione di servizi e forniture in economia") del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i. ("Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE »).

Il presente regolamento è composto da due parti:

- la PARTE PRIMA disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di **lavori**, nonché per le forniture di **beni** e gli appalti di **servizi**, di seguito, per brevità, unitariamente intesi anche sotto il termine di "interventi". Si applica inoltre, nei termini meglio precisati in seguito, **agli incarichi professionali**;
- la SECONDA PARTE fornisce le note operative per l'applicazione della normativa in materia di acquisizioni in economia.

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano alle spese in economia effettuate dal Comune nei limiti di importo stabiliti dallo stesso regolamento, se indicati, ovvero stabiliti dal Codice dei Contratti pubblici, il quale attualmente prevede:

- all'art. 125 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006 "*I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.*";
- all'art. 125 comma 9 del D.Lgs. n. 163/2006 "*Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 134.000 euro per le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 28, comma 1, lettera a), e per importi inferiori a 207.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b). Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248.*".

La definizione dell'importo coincide con la stima del valore del contratto, comprese tutte le possibili opzioni, rinnovi e proroghe tecniche; gli importi sono da intendersi al netto dell'IVA. Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione degli organi di governo.

### ART. 2 - Tipologia di lavori, forniture e servizi eseguirsi in economia

#### 1. LAVORI

Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, **i lavori d'interesse della comunità locale** nell'ambito delle seguenti categorie e dei limiti di importo di cui all'art. 1 salvo dove diversamente indicato:

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dal Codice dei contratti;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

- 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;
- g) lavori urgenti, da realizzare a norma dell'art. 9 del presente regolamento;
- h) lavori di somma urgenza, anche oltre il limite massimo stabilito per le spese in economia, ai sensi dell'art. 10 del presente regolamento;
- i) altri casi previsti dal Codice dei contratti.

## **2. SERVIZI E FORNITURE**

È ammesso inoltre il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di **beni e servizi** nell'ambito della casistica di seguito riportata, nel rispetto dei limiti d'importo di cui all'art. 1, salvo dove diversamente indicato, secondo criteri di proporzionalità e di ragionevolezza:

- a) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, cerimonie, ricorrenze ed altre manifestazioni culturali o scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, spese di acquisto di onorificenze, per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- b) lavori di traduzione ed interpretariato, da liquidarsi su presentazione di fattura, qualora l'amministrazione non possa provvedere con personale proprio, ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente a imprese commerciali, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- c) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; servizi di digitalizzazione informatica di documenti e atti; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio, per un importo fino a ..... 10.000 euro;
- d) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, periodici, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico o multimediale, rilegatura di atti, per un importo fino a ..... 10.000 euro;
- e) servizio di pubblicazione di bandi, atti, avvisi, ecc., che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, per un importo fino a 20.000 euro;
- f) acquisti di coppe, medaglie, nastrini, diplomi ed altri oggetti per premi; acquisto di bandiere, gonfaloni, stendardi, stemmi, corone commemorative, fasce tricolori, timbri, punzoni e targhe, ecc., per un importo fino a ..... 10.000 euro;
- g) lavori di stampa, litografia, tipografia, fotocomposizione realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo fino a ..... 10.000 euro;
- h) acquisto materiale di cancelleria, stampati, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica, valori bollati, spese per il funzionamento, attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi, acquisto del materiale di consumo per macchine calcolatrici, fotocopiatrici, telefax, attrezzature informatiche e ogni altra macchina da ufficio, per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- i) acquisto di modulistica, registri specifici per Ufficio Demografico; arredi, attrezzature, cancelleria, servizi di lavanderia e acquisto biancheria per le consultazioni elettorali, per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- j) spese per servizi di lavoro interinale, spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, seminari, workshop, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie; spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove, per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- k) acquisto opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, per un importo fino a .... 20.000 euro;
- l) spese di vestiario, tute camici e altri indumenti da lavoro, dispositivi di protezione individuale per i dipendenti, lavanderia e manutenzione, per un importo fino a 15.000 euro;
- m) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mezzi e autoveicoli per un importo fino a 20.000 euro;

- n) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento e climatizzazione, per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- o) spese per l'acquisto, la manutenzione e sistemazione della segnaletica stradale, per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- p) spese per fornitura di materiali, attrezzature e nolo di mezzi meccanici per cantieri occupazionali, per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- q) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento, per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- r) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- s) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari, impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; impianti e sistemi di videosorveglianza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce, per un importo fino a ..... 40.000 euro;
- t) acquisto attrezzature teatrali, cinematografiche, musicali e relative manutenzioni, per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- u) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, stampanti, materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione, per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- v) acquisto, noleggio, restauro, riparazione e manutenzione di mobili, arredi, complementi d'arredo, segnaletica per uffici, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature, macchine fotografiche, cellulari di servizio, suppellettili e materiali vari per gli uffici, le scuole e servizi istituzionali in genere per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- w) spese per il servizio di recapito postale ed altri servizi di spedizione, per un importo fino a 20.000 euro;
- x) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine affrancatrici, spese postali, telefoniche e telegrafiche per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- y) acquisto di giochi, arredo urbano, attrezzature ed accessori vari per aree attrezzate ed impianti sportivi, riparazione di arredi esterni, manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere, per un importo fino a 20.000 euro;
- z) spese relative ai servizi cimiteriali e di polizia mortuaria, servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili, per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- aa) spese per la tutela ed il controllo della popolazione canina e felina, per un importo fino a 20.000 euro;
- bb) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani; acquisto di generi alimentari e altri articoli necessari per il funzionamento; convenzioni con esercizi privati di ristorazione; acquisto di buoni pasto in sostituzione del servizio mensa per i dipendenti; acquisto di buoni pasto per mense scolastiche o per anziani; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature, suppellettili da cucina e stoviglie, per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- cc) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa, sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico, per un importo fino a ..... 20.000 euro;
- dd) spese per assicurare le prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole primarie e secondarie di primo grado; attività

- ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali, per un importo fino a ..... 40.000 euro;
- ee) servizi e materiali per le attività di animazione per minori o anziani, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani o minori, per un importo massimo fino a ..... 30.000 euro;
- ff) spese per le forniture necessarie al funzionamento di servizi ludico/ricreativi e turistici, spese per allestimento mostre, per un importo fino a ..... 30.000 euro;
- gg) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi, per un importo massimo fino a ..... 30.000 euro;
- hh) acquisto di carburanti, oli minerali e pezzi di ricambio necessari al funzionamento delle attrezzature in dotazione al servizio manutentivo nonché la loro riparazione, per un importo fino a ..... 30.000,00 euro;
- ii) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune, per un importo fino a ..... 150.000 euro;
- jj) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre, per un importo fino a ..... 50.000 euro;
- kk) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento, per un importo fino a 100.000 euro;
- ll) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo; acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico, per un importo fino a ..... 100.000 euro;
- mm) tutti i servizi riportati sugli allegati II A e II B al codice dei contratti pubblici;
- nn) beni e servizi 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.

I limiti d'importo sopra indicati si intendono al netto dell'IVA.

Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di **beni e servizi**, è ammesso, altresì, 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 (massimo 6 mesi);
- 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;
- e) altri casi previsti dal Codice dei Contratti.

I casi sopra elencati sono da considerare eccezionali e derogatori rispetto al vincolo del rispetto dei settori merceologici inseriti nel presente Regolamento, mentre non è possibile derogare al limite previsto dalla soglia comunitaria.

### ART. 3 - Responsabile del procedimento

L'Amministrazione individua il "Responsabile del procedimento" per gli interventi da eseguirsi, al quale sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni. In base all'attuale modello di organizzazione interna previsto dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la responsabilità dei

procedimenti amministrativi e delle procedure negoziali spetta al Responsabile del Servizio, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti, fermo restando che i principali atti a rilevanza esterna spettano al Responsabile del Servizio.

Il Responsabile di Servizio per singole categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio Servizio.

Per i lavori in economia, il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del Codice dei Contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso, in conformità al principio di semplificazione, egli determina i casi in cui possa procedere con semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.

#### **ART. 4 - Modalità di esecuzione degli interventi**

Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

1. **amministrazione diretta**;
2. **cottimo fiduciario**;
3. **forma mista** (parte in amministrazione diretta e parte a cottimo).

#### **ART. 5 - Interventi in amministrazione diretta**

Il Responsabile del procedimento predispone l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore.

In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto per l'occasione nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento.

Gli interventi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (IVA esclusa).

#### **ART. 6 - Interventi per cottimo fiduciario**

Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento attiva la procedura di affidamento, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento.

Per gli interventi di importo previsto inferiore a 25.000 Euro (IVA esclusa) per i LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una determinata ditta. L'affidamento diretto deve essere preceduto da un'indagine di mercato condotta dal Responsabile del procedimento anche attraverso la consultazione di siti internet o attraverso l'acquisizione di più preventivi, al fine di comparare i prezzi offerti, verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione, di cui deve esserne data motivazione nella determinazione a contrarre.

In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo sia pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, occorre procedere attraverso un'indagine di mercato fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, scelti nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, fatta eccezione per le seguenti ipotesi:

- quando esiste una sola impresa idonea a eseguire la prestazione con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
- per le forniture di beni la cui produzione è garantita da "privativa industriale";
- per il completamento di precedenti forniture;
- nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti a esecuzione periodica o continuativa (servizi; somministrazione di beni);
- per i lavori di somma urgenza, adeguatamente motivati;
- in altri casi adeguatamente motivati.

L'indagine di mercato, al di fuori dei casi di imprevedibilità, urgenza e somma urgenza, è avviata ordinariamente tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 T.U.E.L.

### **ART. 7 - Incarichi professionali e di collaborazione esterna**

Le procedure previste nell'art. 6 si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza tecnica, legale, di ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni, e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi i servizi tecnici in materia di lavori pubblici (progettazioni, direzione lavori, collaudi ecc.) in materia architettonica, urbanistica e paesaggistica, a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica. Rimangono comunque esclusi dal presente regolamento il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa ai sensi dei commi 54-58 dell'art. 3 della legge 244/2007, già disciplinati con il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, le prestazioni d'importo inferiore a 20.000 Euro (IVA esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato dal Responsabile del procedimento attingendo dall'apposito Albo, previa acquisizione del curriculum e verifica del possesso dei requisiti previsti dal Codice dei Contratti pubblici, e sulla base di un preventivo di cui deve essere valutata la congruità.

Per le prestazioni d'importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste all'art. 6 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle normative di settore.

In particolare, per quanto riguarda i servizi tecnici di importo inferiore a 20.000 euro, le stazioni appaltanti possono procedere mediante affidamento diretto secondo le procedure previste nel precedente comma 2, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2 e 125, comma 11, del Codice; mentre, per quelli di importo stimato inferiore a 100.000 euro possono essere affidati dalle stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 91, comma 2, del Codice, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e secondo la procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, previa selezione di almeno cinque operatori economici da consultare se sussistono in tale numero soggetti idonei.

### **ART. 8 - Esecuzione con il sistema misto**

Quando motivi tecnici rendono necessario per il Comune eseguire "in proprio" la produzione reperendo all'esterno i beni ovvero acquisendo e/o noleggiando i mezzi ed i materiali necessari per l'esecuzione degli interventi, si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario, con le modalità di cui al precedente art. 6.

### **ART. 9 - Lavori d'urgenza**

In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa che, qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto, costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria.

Il Responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

### **ART. 10 - Lavori di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato, che si reca per primo sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale, di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di euro 200.000,00 o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del Servizio che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dei lavori già realizzata.

### **ART. 11 - Stipulazione del contratto e garanzie**

Premesso che la forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti, i contratti possono assumere:

- a) la forma pubblica, quando la stipula avviene per atto pubblico notarile informatico;
- b) la forma pubblica amministrativa, quando la stipula avviene per atto dell'ufficiale rogante del Comune (il Segretario Comunale) in modalità elettronica secondo le norme vigenti per questa stazione appaltante;
- c) la forma di scrittura privata, quando la stipula avviene per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione ("tra e tra"), oppure per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato d'onere e della determina di aggiudicazione ("Letto e confermato"), o ancora per corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente).

I contratti per l'esecuzione degli interventi di importo inferiore a 50.000 Euro (IVA esclusa) sono stipulati a mezzo di scrittura privata, secondo la modalità individuata dal Responsabile del Servizio.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione
- i prezzi concordati
- le condizioni di esecuzione
- il termine di ultimazione dei lavori/delle forniture (oppure: la durata del servizio)
- le modalità di pagamento
- le penalità in caso di ritardo
- le garanzie a carico dell'esecutore.

Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa.

Le ditte esecutrici sono tenute inoltre a presentare garanzia fidejussoria fino al 10% dell'importo della prestazione al netto degli oneri fiscali, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera invito; la garanzia viene richiesta di norma per i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa, ferma restando la facoltà in capo al Responsabile del Servizio di prevederla per qualsiasi affidamento, qualora opportuno.

Per i lavori, le forniture o i servizi affidati in esecuzione del presente Regolamento, è inoltre facoltà del Responsabile del Servizio competente, quando ne ricorrano le condizioni, chiedere:

- a tutti i concorrenti la prestazione di idonea garanzia a corredo dell'offerta (art. 75 D.Lgs. n. 163/2006), pari al 2% dell'importo a base di gara;
- all'operatore economico aggiudicatario dei lavori e dei servizi, la polizza assicurativa contro i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, per un importo pari a quello dell'affidamento ed una garanzia di responsabilità civile verso terzi nell'esecuzione dei lavori, per un importo di norma non inferiore ad € 500.000,00 (art. 129 del D.Lgs. n. 163/2006).

## **ART. 12 - Piani di sicurezza**

Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei LAVORI, ai contratti di cottimo fiduciario deve essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

## **Art. 13 - Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo**

I pagamenti sono effettuati nei termini previsti dal contratto o, in mancanza, dall'ordinamento, previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione.  
Per i lavori in economia è prevista la tenuta della contabilità e il collaudo secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento attuativo.

## **Art. 14 - Disposizioni finali**

E' abrogato il precedente Regolamento Comunale per la gestione dei Servizi in Economia, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 26/03/2003, e in generale sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.  
Le norme recate dal presente regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione degli interventi in economia, in deroga anche alle vigenti disposizioni del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, applicabili solo laddove richiamate e per quanto compatibili.

Il presente Regolamento entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione, da parte del Consiglio Comunale.

## PARTE SECONDA

### NOTE OPERATIVE

#### 1. DEFINIZIONI

- AVCP** = Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
- CIG** = Codice identificativo Gara
- MePA** = Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
- OdA** = Ordine di acquisto
- OE** = Operatore Economico
- PA** = Pubblica Amministrazione
- PI** = Punto Istruttore
- PO** = Punto Ordinante
- RdO** = Richiesta di Offerta
- RUP** = Responsabile Unico del Procedimento
- SA** = Stazione appaltante
- Categoria** = Raggruppamento merceologico di beni/servizi (ad esempio: Prodotti, servizi, accessori, macchine per l'ufficio)
- Metaprodotto** = Sottoinsieme di beni/servizi di una Categoria (ad esempio: Accessori per fax, ...)
- Prodotto** = singolo bene/servizio (ad esempio: Rotolo carta fax, cartuccia di toner per stampante, ...)
- Codice** = D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
- Regolamento** = D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207

#### 2. FASI PRELIMINARI

Le procedure in economia sono procedure negoziate caratterizzate dalla minore formalità della procedura e sono disciplinate dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 Codice dei Contratti. Il legislatore ha indicato nella norma gli ambiti applicativi, in quanto la flessibilità della procedura non può compromettere il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e partecipazione.

Le stazioni appaltanti sono tenute all'obbligo previsto dall'art. 1 comma 450 della Legge n. 196/2006 secondo il quale “[...] *Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. [...]*”.

Le normali procedure effettuate dalle stazioni appaltanti in economia oggi devono essere effettuate utilizzando il sistema informatico e gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni e MePA) o, per i Comuni non capoluogo di provincia, da altro soggetto aggregatore di riferimento (cfr. art. 33 comma 3-bis D.Lgs. n. 163/2006).

Il mercato elettronico (*market place*) è lo strumento elettronico più utilizzato per gli acquisti in economia in quanto è possibile confrontare i cataloghi dei fornitori e procedere alla scelta del contraente, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione.

Fatta la dovuta eccezione per l'acquisizione delle forniture appartenenti alle categorie merceologiche delle cosiddette “utilities” (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile) per le quali è obbligatoria l'adesione alle convenzioni Consip, per tutti gli acquisti di beni/servizi dovranno essere valutate:

- a) la presenza del “**prodotto**” (bene/servizio/articolo) nelle convenzioni Consip, che deve essere identico a quello offerto e nella quantità desiderata. I beni/servizi offerti tramite le convenzioni non sono personalizzabili e vengono erogati in quantità minime predeterminate, il che giustifica l'adesione facoltativa alle convenzioni stesse. Se il prodotto è diverso per qualità o quantità si deve comunque ricorrere al MePA;

- b) la presenza del **Metaprodotto** sul MePA => a questo punto la procedura si suddivide nei due possibili casi:
- b.1) il **prodotto** desiderato è immediatamente **presente** => possiamo acquistarlo direttamente da uno dei fornitori (OdA), oppure inoltrare una RdO al fine di ottenere condizioni migliori. In questo secondo caso, in assenza di condizioni migliorative, acquisiremo il prodotto sul MePA da uno dei fornitori già individuati;
- b.2) il **prodotto** desiderato **NON è presente** => dobbiamo inoltrare una RdO. Solo nel caso in cui la RdO vada deserta si potrà operare sul mercato libero. La ricerca volta ad individuare la presenza del prodotto desiderato deve essere effettuata con attenzione perché talvolta non è agevole individuare sotto quale Categoria Merceologica sono classificati i prodotti che ci occorrono.
- c) **Non esiste il MetaProdotto** sul MePA => ci si rivolge al mercato libero.

Essendo il MepA in continuo e rapido aggiornamento si suggerisce di effettuare l'indagine anche a poca distanza dalla medesima (dopo una settimana).

**Si evidenzia che, allo stato attuale, non è prevista l'abilitazione al MePA per gli operatori economici esteri.**

Quando il bene/servizio non è disponibile negli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (convenzioni e MePA) e dalle piattaforme informatiche regionali di acquisto, l'ente può procedere in autonomia seguendo la procedura per le acquisizioni in economia, come di seguito schematizzata, con le eventuali eccezioni e semplificazioni previste dalla normativa e dal presente regolamento:

PROCEDURA IN ECONOMIA DI CUI AL PRESENTE REGOLAMENTO
Nomina responsabile del procedimento
Predisposizione lettera di invito e modelli di autocertificazione
Determinazione a contrarre con approvazione degli elaborati ed acquisizione del CIG
Verbale di gara inerente l'apertura delle offerte, formazione della graduatoria, aggiudicazione provvisoria
Determina di aggiudicazione definitiva
Comunicazione ai partecipanti alla gara ex art. 79 comma 5 del Codice e svincolo cauzione provvisoria
Verifica dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario
Richiesta cauzione definitiva all'aggiudicatario
Decorsi i 35 giorni, stipula del contratto (scrittura privata o atto pubblico amministrativo)

### **3. SOGLIE**

L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa come determinate nell'art. 2 al punto 2. SERVIZI E FORNITURE e nei successivi articoli 6 e 7 del presente regolamento.

I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori al limite stabilito dall'art. 125 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006 (ad oggi 200.000 euro in cottimo fiduciario e 50.000 euro in amministrazione diretta).

E' **vietato l'artificioso frazionamento** degli appalti con l'intenzione di escluderlo dal campo di applicazione delle norme dettate per gli appalti di rilevanza comunitaria (*cf. Art. 29, comma 11, del Codice*).

Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti devono, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti funzionali. I criteri di partecipazione alle gare devono essere tali da non escludere le piccole e medie imprese (*cf. Art. 2, comma 1-bis, del Codice a seguito delle modifiche apportate dall'art. 1, comma 2, D.L. 95/2012*).

### **4. INDAGINE DI MERCATO**

Nel cottimo fiduciario l'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate sulla lettera invito.

La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, in conformità a quanto previsto dal Codice dei Contratti, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

## **5. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Per l'aggiudicazione dei lavori in economia nonché per le forniture e i servizi può essere applicato il criterio del:

- prezzo più basso (cfr. Art. 82 del Codice);
- offerta economicamente più vantaggiosa (cfr. Art. 83 del Codice) mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da menzionare sulla lettera invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dall'ordinamento in ordine all'affidamento di specifici interventi. E' necessario elencare i criteri di valutazione precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi (cfr. Art. 83 comma 2), e, ove necessario, i sub - criteri e i sub - pesi o i sub - punteggi (cfr. Art. 83 comma 4).

## **6. LETTERA D'INVITO E OFFERTA**

La lettera d'invito viene redatta dal Responsabile del Servizio, nel rispetto degli atti di programmazione dell'ente.

L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata con A.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato almeno 8 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta, assegnando agli OE interessati un termine ragionevole di ricezione delle offerte in funzione della complessità della richiesta. Infatti le procedure di acquisto in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice (cfr. Art. 331, comma 1, del Regolamento). Le stazioni appaltanti devono assicurare che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli OE (cfr. Art. 331, comma 2, del Regolamento).

L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, in modo tale da garantirne la segretezza, e deve pervenire entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la par condicio.

Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dal Responsabile del Servizio interessato, alla presenza di due testimoni, qualora l'aggiudicazione avvenga con applicazione del criterio del prezzo più basso, ovvero da apposita Commissione nominata dal Responsabile del Servizio interessato qualora venga prescelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Relativamente alle procedure di cottimo in esame non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo migliore offerente.

L'aggiudicazione contenente l'impegno di spesa avviene con determinazione del Responsabile di Servizio interessato, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia.

L'esito degli affidamenti tramite cottimo è soggetto ad avviso di post-informazione (cfr. Art. 331, comma 3, del Regolamento) mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune.

## **7. TASSATIVITÀ CAUSE DI ESCLUSIONE**

Secondo l'art. 46, comma 1-bis del Codice, l'esclusione dei concorrenti dalla gara è subordinata al verificarsi di uno o più dei seguenti presupposti:

- 1) mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice e dal Regolamento o da altre disposizioni di legge vigenti;
- 2) incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- 3) non integrità del plico contenente l'offerta/domanda di partecipazione, o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

La disposizione prevede anche che i bandi e le lettere di invito non possono contenere ulteriori prescrizioni a pena di esclusione. Dette prescrizioni sono comunque nulle.

Per riepilogare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce causa di esclusione dalla gara:

- la mancanza di uno dei requisiti soggettivi di cui all'art. 38, comma 1, del Codice;
- la mancanza dei requisiti speciali di partecipazione prescritti nell'Avviso pubblico, dato che essi costituiscono presupposti di natura sostanziale per la partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 2 del Codice;
- incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta;
- incertezza assoluta sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione tale da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tale da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.
- incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta ed offerta carente di altri elementi essenziali;
- incertezza assoluta sulla provenienza e offerta non sottoscritta;
- violazione dei termini per la presentazione dell'offerta;
- partecipazione contemporanea alla medesima gara di consorzi stabili e dei consorziati per i quali il consorzio ha dichiarato di concorrere; partecipazione contemporanea alla medesima gara di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e/o consorzi tra imprese artigiane e dei consorziati per i quali il consorzio ha dichiarato di concorrere; partecipazione contemporanea alla medesima gara in forma individuale e in un raggruppamento o in più di un raggruppamento;
- concorrenti per i quali la SA accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
- violazione delle norme sull'avvalimento;
- nel caso di contratti nei settori ordinari, mancata produzione della garanzia provvisoria;
- nel caso di contratti nei settori ordinari, offerta non corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario;
- mancata effettuazione del sopralluogo, se previsto;
- mancato versamento del contributo all'Autorità;
- esclusione automatica delle offerte anomale.

## **8. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DUVRI)**

Rif. Art. 26 commi 3 e 6 del D.Lgs. n. 81/2008; Art. 86, commi 3-bis, 3-ter del Codice;  
Determinazione AVCP n. 3/2008 del 5 marzo 2008.

Il Responsabile del Servizio verifica se sia necessario redigere il DUVRI. In assenza di interferenze non occorre redigere il DUVRI; tuttavia è necessario indicare nella documentazione di gara (bandi, inviti e richieste di offerta) che l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero. In tal modo, infatti, si rende noto che la valutazione dell'eventuale esistenza di interferenze è stata comunque effettuata, anche se solo per escluderne l'esistenza.

Per quanto riguarda la problematica inerente la sussistenza o meno di interferenze, a mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore.

## **9. RICHIESTA DEL CIG**

Obbligatoria per tutti i contratti pubblici indipendentemente dal tipo di procedura adottata e dall'importo (**cf. Art. 3, comma 5, Legge 136/2010**). Laddove l'importo presunto sia inferiore a 40.000 euro IVA esclusa, esiste il Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata (cosiddetto "Smart CIG").

## **10. AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA**

Le procedure di affidamento selezionano la migliore offerta, mediante uno dei criteri indicati al precedente punto 5. Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente (*cf. Art. 11, comma 4 del Codice*).

L'aggiudicazione provvisoria è soggetta ad approvazione del Responsabile del Servizio interessato nel rispetto dei termini previsti dai singoli ordinamenti, decorrenti dal ricevimento dell'aggiudicazione provvisoria da parte dell'organo competente. In mancanza, il termine è pari a 30 giorni (*cf. Art. 12, comma 1, del Codice*).

## **11. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ED IMPEGNO DEFINITIVO**

Il Responsabile del Servizio interessato, con apposito atto, approva l'aggiudicazione provvisoria (*cf. Art. 11, comma 5, del Codice*) dopo aver valutato la regolarità del procedimento. Contestualmente viene anche disposto l'impegno definitivo della spesa.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la positiva verifica del possesso dei prescritti requisiti (*cf. Art. 11, comma 8, del Codice*).

## **12. OBBLIGHI INFORMATIVI**

### **(Art. 79 del Codice)**

Il Responsabile del Servizio interessato deve comunicare:

- a) l'aggiudicazione definitiva, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva (*cf. comma 5, lett. a*);
- b) l'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione (*comma 5, lett. b*);
- b-bis) la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare un appalto ovvero di non concludere un accordo quadro (*comma 5, lett. b-bis*);
- b-ter) la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, ai soggetti di cui alla lettera a) del presente comma (*cf. comma 5, lett. b-ter*).

Le comunicazioni devono essere fatte per iscritto, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notificazione o mediante posta elettronica certificata ovvero mediante fax, se l'utilizzo di quest'ultimo mezzo è espressamente autorizzato dal concorrente (*cf. Art. 79, comma 5-bis del Codice*).

### **13. VERIFICA DEI REQUISITI**

La Stazione appaltante, per la verifica dei requisiti generali dichiarati in sede di offerta, provvederà a chiedere d'ufficio (cfr. Art. 15, comma 1, lettere c) e d) Legge 12/11/2011 n. 183, che modifica l'Art. 43, comma 1 D.P.R. 445/2000 e il capo III, sezione III, dopo l'articolo 44 D.P.R. 445/2000):

- a) Il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) tramite lo sportello unico previdenziale.

Il DURC viene emesso nel momento in cui tutti gli enti hanno inserito nella procedura l'esito della propria verifica e, comunque, al 31° giorno dalla data di richiesta.

**Silenzio/Assenso:** si ricorda che nei confronti di INAIL e INPS si applica l'istituto del silenzio-assenso. Pertanto, nei casi in cui entro il termine di 30 giorni (calcolati dalla data di rilascio del CIP), al netto dell'eventuale periodo di sospensione, uno dei suddetti Enti non si sia pronunciato, nei confronti di tale Ente si considera attestata la regolarità contributiva (cfr. Art. 3.9 della Circolare INPS n. 59 del 28/03/2011; Art. 20, comma 1, Legge 241/1990). Si ricorda infine che, per importi inferiori a 40.000 euro, la procedura per la richiesta del DURC presso lo Sportello Unico Previdenziale è abbreviata, selezionando, nella prima maschera dopo la "Richiesta della pratica", nella riga "Appalto pubblico di", la tipologia "Altra tipologia".

**In caso di DURC irregolare:** c'è l'intervento **sostitutivo** della SA nei confronti dell'Inps e/o dell'Inail, in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore accertata con il DURC (cfr. Art. 4, comma 2, del Regolamento). La norma dispone che, ricorrendo tale fattispecie, il RUP trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente alle inadempienze accertate nel DURC che, pertanto, potranno essere riferite sia alla posizione dell'esecutore che a quella del subappaltatore. Tale importo è versato direttamente dalla SA a Inps e Inail. Al riguardo, il legislatore ha precisato che il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze segnalate con il DURC è disposto a cura delle amministrazioni aggiudicatrici.

**Modalità operative:** l'INPS, con la Circolare n. 54 del 13/04/2012, e l'INAIL, con la Circolare n. 2029 del 21/3/2012, hanno provveduto a fornire alcuni chiarimenti in ordine ai contenuti e alle modalità di attivazione dell'intervento sostitutivo.

Ricevuto un DURC attestante l'irregolarità dell'esecutore o del subappaltatore, la SA deve comunicare, per posta elettronica certificata, alla Sede Inps o Inail che ha accertato l'inadempienza, la volontà di attivare l'intervento sostitutivo.

La "comunicazione preventiva" deve essere effettuata utilizzando il modello (identificato da INPS come Allegato 3 e da INAIL come Allegato 2) predisposto al fine di facilitare la trattazione degli interventi sostitutivi. Attraverso tale modello la SA deve riportare l'importo che intende versare all'Inps o all'Inail, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero sopra richiamate.

- b) Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., contenente la dicitura relativa alla eventuale presenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e la dicitura la dicitura antimafia, di data non antecedente a mesi sei. Dal 30 aprile 2012 è attivo il portale "VerifichePA" realizzato da InfoCamere per conto delle Camere di Commercio per far fronte a quanto stabilito dalla legge di stabilità 2012 (art. 15 L. 183/2011) che ha sancito il principio della "decertificazione". Il portale è riservato alle PA che potranno procedere autonomamente al controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive ricevute da parte di imprese e persone in relazione ai dati contenuti nel Registro Imprese e che potranno rivolgersi direttamente all'ufficio preposto della Camera di Commercio solo per particolari richieste che non trovano risposta nei servizi centralizzati per la decertificazione. Da tale portale è possibile estrarre anche elenchi di caselle PEC relativi a società di persone e di capitali.

**Sito web:** <https://verifichepa.infocamere.it/vepa/>;

- c) Certificato della Cancelleria Fallimentare del Tribunale, relativo alla eventuale presenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo o procedimento in corso circa la verifica di una delle situazioni predette;

- d) dichiarazione della insussistenza delle circostanze ostative di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 (vedi determinazione AVCP n. 1 del 16/05/2012) rilasciata dalla cancelleria del Tribunale del luogo di residenza del soggetto/persona fisica;
- e) i certificati del casellario giudiziale. Si richiedono:
- il certificato **penale**, tramite qualsiasi Ufficio del Casellario giudiziale presso le Procure della Repubblica, indipendentemente dal luogo di nascita o di residenza del richiedente. Sono riportate le condanne definitive a carico di una persona fisica in materia penale, previste dall'art. 25 del D.P.R. n. 313/2002;
  - il certificato dei **carichi pendenti**, previsto dall'art. 27 del D.P.R. n. 313/2002, che riporta le indicazioni di eventuali procedimenti penali in corso, nei quali il richiedente abbia assunto la qualità di imputato. Questo tipo di certificato va richiesto presso la Procura della Repubblica del luogo di residenza;
  - il certificato dell'**anagrafe delle sanzioni amministrative** dipendenti da reato, previsto dall'art. 31 del D.P.R. n. 313/2002, che attesta le iscrizioni relative ai provvedimenti giudiziari definitivi che comportano l'applicazione, a carico di persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, di sanzioni amministrative dipendenti da reato;
- f) gli accertamenti contro i tentativi di infiltrazione mafiosa (se pertinente) tramite le Prefetture;
- g) l'accertamento dell'adempimento dell'obbligo di assunzione dei soggetti disabili per le ditte con più di 15 dipendenti (*cf. Art. 17 L. 68/99*). E' richiesto alla Provincia ove ha sede legale l'impresa. L'ufficio competente, di norma, è quello delle che fa capo all'Assessorato delle politiche attive del lavoro;
- h) Certificato della Agenzia delle Entrate, in ordine all'accertamento della regolarità agli obblighi di pagamento imposte e tasse;
- i) Accesso ai dati dell'osservatorio, per le situazioni di cui e) e m ter) dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- j) Accesso ai dati del casellario informatico, per le situazioni di cui h) e m bis) dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- k) Verifica dell'esistenza di una delle situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o di una qualsiasi relazione, anche di fatto.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta e ricevuta a comprova, si procederà all'esclusione della gara del soggetto interessato, fermo quanto ulteriormente previsto dall'art. 48, comma 2 del Codice (esclusione dalla gara, segnalazione all'AVCP, eventuale nuova aggiudicazione).

#### **14. IL CONTRATTO**

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto ha luogo entro il termine di 60 giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario (*cf. Art. 11, comma 9, del Codice*).

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva (*cf. Art. 11, comma 10 del Codice*).

Il termine dilatorio (o sospensivo, c.d. *STANDSTILL*) non si applica, tra l'altro (*cf. Art. 11, comma 10-bis, lett. a del Codice*) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o inoltro degli inviti nel rispetto del Codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva.

#### **15. RECESSO UNILATERALE INTRODOTTO DALLA SPENDING REVIEW**

L'art. 1, comma 3 del D.L. 95/2012 dispone: *“Le amministrazioni pubbliche obbligate sulla base di specifica normativa ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 stipulate da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 possono*

*procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione."*

L'Art. 1, comma 7, D.L. 95/2012 impone alla PA di approvvigionarsi dei servizi delle c.d. "utilities" attraverso le convenzioni CONSIP. E' comunque ammesso il ricorso ad affidamenti sul mercato libero purché ricorrano congiuntamente le seguenti condizioni:

- che conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza ovvero a procedure ad evidenza pubblica;
- che prevedano corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni CONSIP e centrali di committenza regionali.

In tali ipotesi i contratti stipulati dovranno prevedere, ai sensi dell'art.1339 C.C., una clausola contenente il diritto per la PA di recedere in qualsiasi momento dal contratto stesso nel caso in cui i parametri delle convenzioni sottoscritte da CONSIP successivamente alla stipula del contratto medesimo, siano migliorative rispetto a quelle del contratto stipulato e l'OE non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche.

L'art. 1, comma 13, D.L. 95/2012 dispone: *"Le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un autonomo contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'[articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488](#) successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'[articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488](#). Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo. Il diritto di recesso si inserisce automaticamente nei contratti in corso ai sensi dell'articolo 1339 c.c., anche in deroga alle eventuali clausole difformi apposte dalle parti."*