

# F.A.R. Maremma S.c. a r.l.

## Regolamento

### per la definizione dei criteri per l'acquisizione di lavori di fornitura, installazione e servizi

*ai sensi del D.P.R. n.384/2001, del D. Lgs. n.163/2006 (Codice dei Contratti Pubblici), della L.R.  
n.38/2007 e del relativo regolamento attuativo emanato con D.P.G.R. n.45/R/2008*

*Approvato con delibera dell'Assemblea dei soci del 25 Maggio 2012*



## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento interviene quale aggiornamento e sostituzione del precedente Regolamento Interno della società approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 23.12.2004 e successivo adeguamento con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25.05.2010 e Assemblea dei Soci del 25.05.2010.

La società consortile F.A.R. Maremma a responsabilità limitata, in conformità ed attuazione con quanto stabilito anche dal Documento Attuativo Regionale del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2007/2013, visto anche i pareri espressi dall'ufficio dell'Avvocatura Regionale per tramite del competente ufficio dell'Autorità di Gestione in materia di applicabilità del D.L. 78/2010 e in materia di applicabilità D. Lgs 163/2006 (prot.AOO/GRT/0029158/F.45.40.10.10 e prot.AOO/GRT/0308612/F.45.60) disciplina, mediante il presente Regolamento, il sistema di acquisizione sotto soglia comunitaria di beni e servizi, secondo le specifiche tipologie di seguito individuate e nei limiti di spesa all'uopo previsti.

Il presente Regolamento viene redatto e proposto all'approvazione degli organi competenti societari per esigenze procedurali; rimangono da chiarire gli aspetti relativi al livello di aderenza e applicabilità alla tipologia societaria dei Gruppi di Azione Locale del D.L. 12.04.2006 nr. 163 e in particolare, fra le altre questioni, se i GAL possono essere considerati: "stazione appaltante" art. 3 punto 3 – art. 10 punto 9; "organismo di diritto pubblico" art. 3 punto 26 e quanto disciplinato in materia di "responsabile del procedimento" art. 10. Rimangono da chiarire inoltre tutti quegli aspetti, giuridici, fiscali e amministrativi, relativi alle società di diritto privato che rivestono interesse di carattere generale.

La società si è fatta parte attiva nella richiesta di tali chiarimenti a tutti i livelli istituzionali competenti.

Il presente regolamento non si applica agli affidi rientranti nell'esercizio di prestazioni professionali, e reperimento di personale, oggetto di apposito regolamento separato.

## **ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le disposizioni del presente Regolamento prendono spunto da quanto stabilito nel D.P.R. 384/2001, del D. Lgs. n.163/2006 (Codice dei Contratti pubblici), della L.R. n.38/2007 e del relativo regolamento attuativo emanato con D.P.G.R. n.45/R/2008

## **SEZIONE 1 - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

### **Articolo 1 OGGETTO**

La presente sezione del Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 125 del D.Lvo 12.4.2006, n. 163 e s.m.i. e del DPR 20.8.2001, n. 384, il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia dei seguenti beni e servizi da parte del F.A.R. Maremma s.c.a r.l., d'ora in poi denominata società, entro il limite di spesa riportato nel successivo articolo 2:

- acquisto di materiali di cancelleria, informatico e di stampati ivi compresi software per l'attività della società e relative manutenzioni;
- acquisto di libri per gli uffici, abbonamenti a riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche in formato informatico attinenti l'attività degli uffici;
- acquisto materiale didattico, divulgativo, promozionale, fotografico;
- acquisto di coppe, trofei, medaglie, diplomi ed altri oggetti per manifestazioni varie;
- acquisto di beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ponti radio ecc. comprese le relative manutenzioni;
- acquisto di beni per l'igiene e la pulizia di locali dell'ente;
- acquisto di materiale di ferramenta;
- acquisto di farmaci e articoli sanitari;
- acquisto di materiale e strumentazioni elettriche e forme diverse di energia;
- acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- acquisto di arredi per l'attività istituzionale dell'ente;
- acquisto utensileria e materiale vario necessario a garantire la manutenzione del patrimonio o gestito dalla società;
- acquisto di beni mobili a corredo e funzionamento degli immobili e impianti di proprietà della società, ivi comprese le strutture di ricezione e accoglienza delle riserve naturali;
- acquisto di attrezzature, mezzi e servizi destinati allo svolgimento di attività e servizi istituzionali;
- acquisto materiale per allestimento e gestione di mostre e musei;
- acquisto vestiario, accessori e dispositivi di protezione individuale per il personale;
- acquisto telefonia ed elettricità;
- acquisto di provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni alla società o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- spese minute di ordine corrente non previste nei precedenti punti;
- spese di rappresentanza per prestazioni e servizi inerenti conferenze, riunioni, congressi, mostre, convegni, iniziative istituzionali ecc. ivi comprese eventuali spese per ospitare i relatori;
- spese di esercizio di impianti di riscaldamento, condizionamento, illuminazione, impianti idrici, antincendio e antifurto;
- locazione, anche finanziaria, di beni mobili ed immobili;
- noleggio di mezzi di trasporto e mezzi d'opera e macchine operatrici;
- affitto di aule e sale convegni e noleggio della relativa attrezzatura per l'esecuzione di attività istituzionali;
- servizi di posa in opera di strutture mobili e fisse;

- servizi di catering per iniziative varie;
- servizi di spedizione pacchi, facchinaggio, imballaggio, magazzinaggio, trasloco e lavaggio tendaggi, tappeti, servizi di custodia e sicurezza ecc.;
- servizi connessi alla rilegatura di libri, pubblicazioni ed atti amministrativi;
- servizi di stampa, tipografia, litografia e lavori connessi o affini o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, o su cd rom o dvd e relativa duplicazione, ivi compresi prodotti e servizi fotografici;
- servizi relativi agli avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione per la pubblicità di proprie iniziative, compresa la divulgazione delle attività istituzionali della società;
- servizi di traduzione, interpretariato, creazione di data base, tabelle, fogli elettronici e relativa inserzione di dati nei casi in cui la società non possa provvedervi con proprio personale;
- servizi di organizzazione e prenotazione viaggi, vitto e alloggio per personale appartenente alla società o organi statutari e istituzionali, nonché servizi di trasporto in genere;
- servizi di archiviazione ed inventario;
- servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica economica ed amministrativa ivi comprese le polizze assicurative;
- servizi relativi all'istruzione e alla formazione professionale;
- servizi di formazione al personale dipendente e ad altri soggetti, anche volontari, che espletano servizi per la società;
- servizi culturali, servizi turistici, ricreativi e sportivi;
- servizi di smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi di manutenzione e riparazione di impianti, attrezzature, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- servizi attinenti alla verifica periodica degli impianti elettrici di messa a terra;

Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti dalle vigenti normative è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, e comunque che possano configurare situazioni di rischio per la responsabilità della società;

Quando l'affidamento comporti un insieme di prestazioni da effettuarsi in un arco temporale (contratto di durata), i valori suddetti vanno riferiti all'anno.

**Articolo 2**  
**LIMITI DI APPLICAZIONE**

Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite sino al limite di importo pari alla soglia comunitaria prevista dalla normativa vigente con esclusione dell'I.V.A..

Oltre tale importo e per le tipologie di beni e servizi diverse da quelle indicate all'art. 1, si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie.

Per i servizi elencati nell'allegato II B del D.Lvo 163/2006 le disposizioni del presente regolamento si applicano quali norme di principio. Le procedure di affidamento, qualora diverse da quelle previste nel presente Regolamento, dovranno in ogni caso garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, garantendo inoltre la trasparenza, la parità di trattamento e la non discriminazione nei confronti degli operatori economici.

**Articolo 3**  
**DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

**Articolo 4**  
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La società opera a mezzo di propri Dirigenti individuati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione. Gli stessi possono attribuire agli appositi incaricati la responsabilità di alcuni procedimenti. Tali compiti devono essere espletati dagli incaricati nei limiti delle funzioni delegate dal Dirigente.

Il Dirigente o l'incaricato di posizione organizzativa nei limiti delle funzioni delegategli redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale di regolare esecuzione del bene o del servizio, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

**Articolo 5**  
**PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**  
**IN COTTIMO FIDUCIARIO**

Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- a) amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuati con materiali, mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
- b) cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

La procedura del cottimo fiduciario viene disposta dal Responsabile del Procedimento con la determinazione della spesa, dei tempi e delle condizioni di fornitura del lavoro e/o servizio.

La procedura del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata a minimo 3 (tre) operatori economici diversi, salva la possibilità per il Responsabile del Procedimento di incrementare il numero di operatori economici da invitare in considerazione della particolarità del bene o servizio da acquisire.

Nell'invitare gli operatori economici dovranno essere rispettati i principi di trasparenza e parità di trattamento. L'operatore economico che al momento dell'indizione del cottimo assicura il servizio o la fornitura potrà essere invitato alla nuova procedura di cottimo.

Gli operatori economici devono essere individuati sulla base di documentate indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla società in ossequio ad una procedura adeguatamente pubblicizzata.

Nel caso di istituzione dell'elenco degli operatori economici le ditte saranno inserite, in ordine cronologico di presentazione della domanda. L'elenco sarà tenuto in modalità aperta e sarà soggetto ad aggiornamento annuale: le ditte che faranno richiesta di iscrizione entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, saranno iscritte con decorrenza dal successivo mese di marzo.

Per la prima formulazione dell'albo degli operatori economici potranno essere stabilite tempistiche diverse, con avviso nella procedura, allo scopo di assicurare il normale svolgimento delle attività societarie durante l'anno in corso.

Le ditte iscritte nell'elenco degli operatori economici potranno essere cancellate d'ufficio dallo stesso al verificarsi, fra l'altro, di una delle seguenti condizioni:

- sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti previsti per l'inclusione nell'elenco;
- quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività;
- mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
- mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificazione alcuna;
- condanna definitiva per delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di fiducia e/o di natura morale richiesti per l'iscrizione all'elenco;
- mancata risposta ad inviti della società per tre volte consecutive;
- cessazione dell'attività.

Le domande ricevute saranno elencate in tre differenti liste: candidature idonee, candidature con lievi difformità e candidature escluse. Il Consiglio di Amministrazione, previa valutazione della Commissione esaminatrice, potrà valutare l'entità delle candidature con lievi difformità per il loro eventuale inserimento nell'elenco degli operatori idonei a tutti gli effetti.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

La società per la divulgazione degli inviti alla partecipazione alle gare può rivolgersi anche ad imprese non iscritte nell'elenco al fine di raggiungere il numero minimo di ditte da invitare alla procedura o in casi particolari.

L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale, capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Al riguardo si demanda alla disciplina normativa prevista dal codice sui contratti pubblici di cui al D.Lvo 12.4.2006, n.163 (artt. 38 comma 1, 41 e 42). Tali requisiti saranno richiesti al momento dell'iscrizione nell'Elenco degli operatori economici ovvero, per le ditte non iscritte, all'atto dell'indizione del singolo cottimo in rapporto all'entità del bene o servizio da acquistare. Per le ditte iscritte nell'elenco i requisiti verranno verificati, decorsi sei mesi dall'iscrizione, solo al momento di affidamento di un nuovo cottimo.

La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto dell' acquisizione
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto
- c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio
- d) le modalità ed i tempi di pagamento
- e) le eventuali garanzie richieste
- f) le eventuali penalità
- g) le specificazioni dei casi di grave inadempimento
- h) il prezzo a base di gara
- i) il criterio di aggiudicazione
- j) i requisiti generali, di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale della ditta nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

I punti b), c), d), e), f), g), possono essere contenuti in un allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.

I fornitori o i prestatori di servizi dovranno presentare la propria offerta secondo le modalità indicate nella lettera di invito.

Alla scadenza il Responsabile del Procedimento procederà alla verifica delle offerte con l'assistenza di almeno un testimone, in caso di offerta al prezzo più basso. In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, procederà alla verifica delle offerte con una commissione composta dal Responsabile del Procedimento affiancato da almeno altri due componenti. In entrambi i casi dovrà essere redatto apposito verbale. In caso di commissione di gara la nomina della stessa spetta al Responsabile del Procedimento che procederà informalmente alla scelta dei commissari esperti, da reperire anche tra i dipendenti della società.

Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on – line) o il marketplace o sistemi dinamici di acquisizione.

Nella determinazione dell'importo a base di gara il Responsabile del Procedimento può avvalersi delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

Per l'acquisto di beni o servizi si può far ricorso alle convenzioni stipulate da Consip Spa o altra analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 e s.m.i.

La società potrà avvalersi anche degli appositi Albo degli Operatori Economici degli Enti Locali e soggetti pubblici operanti sul territorio provinciale; in virtù della semplificazione amministrativa la società potrà inoltre avvalersi di procedure già espletate dai suddetti Enti/Organismi pubblici.

Qualora l'importo complessivo della spesa non superi l'ammontare di €20.000,00, esclusa I.V.A., si potrà procedere ad affidamento diretto ad un operatore economico.

Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto.

## **Articolo 6**

### **CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali a solo titolo esemplificativo il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la sicurezza di approvvigionamento ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base di gara.

Nel caso in cui talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, è possibile procedere all'esclusione delle stesse. Il Responsabile del Procedimento, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ed effettua la verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

La procedura di verifica dell'anomalia viene attivata e portata a termine dal Responsabile del Procedimento, assistito dagli altri membri di supporto, presenti all'espletamento delle operazioni di gara, secondo termini e forme spedite, rapportati a quelli utilizzati per la richiesta di inviti e per le offerte.

## **Articolo 7 GARANZIE**

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto di cottimo in sede di gara per cottimi di importo superiore a € 200.000,00 (duecentomila/00) è richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara da prestare mediante contanti, fideiussione bancaria o polizza assicurativa. La garanzia deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto.

Per cottimi di importo uguale o superiore a € 50.000,00 (cinquantamila/00) fino a € 200.000,00 (duecentomila/00) il Responsabile del Procedimento può richiedere all'aggiudicatario provvisorio la presentazione della suddetta cauzione provvisoria.

Per cottimi di importo inferiore a € 50.000,00 (cinquantamila/00) il Responsabile del Procedimento può, per particolari tipologie di forniture e servizi, comunque chiedere la presentazione della medesima cauzione.

Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

Dopo l'aggiudicazione del contratto alla Ditta appaltatrice è altresì richiesta una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Tale garanzia sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione e dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

Per forniture di prodotti e servizi di importo inferiore a € 50.000,00 (cinquantamila/00) in considerazione della tipologia dei prodotti o dei servizi richiesti, il Responsabile del Procedimento può non chiedere alla Ditta appaltatrice la garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, dandone specifica motivazione.



Tutte le garanzie di cui al presente articolo devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta. La durata del vincolo sarà determinata dal Responsabile del Procedimento al momento dell'indizione del cottimo.

L'importo delle garanzie di cui al presente articolo è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

#### **Articolo 8 FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI**

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano circostanze impreviste che richiedano prestazioni aggiuntive, il Responsabile del Procedimento può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice forniture e servizi complementari o aggiuntivi nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia, nel rispetto in ogni caso della soglia di cui all'art. 2.

#### **Articolo 9 VERIFICA**

Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti a verifica di conformità o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 (venti) giorni dall'acquisizione.

Per beni e servizi di importo inferiore a €. 20.000,00 il Responsabile del Procedimento può disporre che tali verifiche non sono necessarie.

#### **Articolo 10 FONDO ECONOMALE**

Per le spese di carattere generale, occasionale o urgente, a condizione che non si tratti di spese effettuate a fronte di contratti di appalto, e nei casi in cui la stazione appaltante debba provvedere all'esecuzione di opere con materiali, mezzi e personale propri, è possibile utilizzare un fondo economale. La costituzione ed il reintegro del fondo cassa cui attingere per spese giornaliere deve essere effettuata tramite bonifico o altro strumento tracciabile. Nel limite di euro 10.000,00 (diecimila/00), è possibile utilizzare il fondo economale per far fronte alla seguenti spese: imposte, tasse e altri diritti erariali, diritti di segreteria di qualsiasi Ente, spese postali, valori bollati, anticipi di missione, biglietti di mezzi di trasporto, giornali, pubblicazioni periodiche, iscrizioni a corsi e materiale di modesta entità e di facile consumo.

#### **Articolo 11 TERMINE DI PAGAMENTO**

Ove non diversamente pattuito, i pagamenti saranno disposti entro 120 (centoventi) giorni dalla data della verifica di conformità ovvero, se successiva, dalla data di ricezione delle fatture.

**Articolo 12**  
**MEZZI DI TUTELA**

Qualora la Ditta appaltatrice non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, la società F.A.R. Maremma si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

**Articolo 13**  
**CONTRATTO**

Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto dalla Ditta appaltatrice a richiesta della società.

Lo stesso è effettuato nella forma della scrittura per atto pubblico amministrativo per importi pari o superiori a € 200.000,00 (duecentomila/00).

Sono effettuati per scrittura privata i contratti per importi inferiori a € 200.000,00 (duecentomila/00). Per importi inferiori a €50.000,00 (cinquantamila/00) è possibile concludere il contratto tramite lettera commerciale con la quale si dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. In tali atti devono essere riportati, oltre alla accettazione delle parti in merito alle prestazioni definite, le clausole e le condizioni essenziali dell'atto ed eventuali clausole vessatorie, rimandando per quanto restante ai contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

E' sempre fatta salva la conclusione del contratto in forma pubblica amministrativa per qualsiasi importo quando ritenuto opportuno per la complessità della prestazione o per qualsiasi altra ragione, senza necessità di espressa motivazione.

Tutte le spese di contratto sono a carico della Ditta.

**SEZIONE 2 - ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA**

**Articolo 14**  
**OGGETTO E LIMITE PER MATERIA E VALORE**

La presente sezione del Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 125 del D.Lvo 12.4.2006, n. 163 e s.m.i. e del DPR 21.12.1999, n. 554, il sistema delle procedure per l'esecuzione di lavori in economia. La procedura di esecuzione dei lavori in economia, nonché delle forniture ad essi connesse, può essere attivata limitatamente ai seguenti interventi:

- a) manutenzione, messa a norma e riparazione dei fabbricati di competenza (in proprietà o locazione), o comunque gestiti dalla società, con i relativi impianti elettrici, termoidraulici, igienico sanitari, antincendio, di condizionamento ecc., infissi, accessori e pertinenze, compresa la manutenzione di aree e spazi a verde, nonché piccole manutenzioni quali ad esempio opere da muratore, pittore, fabbro, vetraio, falegname, idraulico ed elettricista e interventi di restauro di beni immobili sottoposti a tutela, nonché di superfici decorate e beni mobili di interesse storico - artistico sino alla concorrenza di € 100.000,00 (centomila/00);
- b) manutenzione o riparazione di opere ed impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili, non altrimenti programmabili e quantificabili e non sia possibile intervenire con le modalità di cui agli artt. 55,121 e 122 del D.Lvo 163/2006 sino alla concorrenza di €. 200.000,00 (duecentomila/00);

- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza su tutte le proprietà e beni gestiti a qualsiasi titolo dalla società sino alla concorrenza di €200.000,00 (duecentomila/00);
- d) lavori di ogni specie che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara sino alla concorrenza di €200.000,00 (duecentomila/00);
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti sino alla concorrenza di €200.000,00 (duecentomila/00) inteso come costo di progettazione;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione di contratti o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori, compresi i lavori di completamento e di riparazione in dipendenza di mancanze o danni constatati in sede di collaudo dell'opera sino alla concorrenza di € 200.000,00 (duecentomila/00);
- g) lavori e provviste relative, rientranti nella casistica sopra richiamata, da eseguirsi con le somme a disposizione nel quadro economico dei lavori principali dati in appalto;
- h) lavori urgenti di cui all'art. 146 del DPR n. 554/99 nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- i) esecuzione di nuovi lavori, purché questi assumano rilievo economico inferiore al 50% dell'importo complessivo dell'intervento e a condizione che i lavori principali siano stati aggiudicati in seguito all'esperimento di una procedura aperta.

Quando l'affidamento comporti non l'esecuzione di un lavoro specifico ma un insieme di prestazioni da effettuarsi in un arco temporale (contratto di durata), i valori suddetti vanno riferiti all'anno.

Sempre che sussistano le condizioni previste per le tipologie di lavori di cui alle varie casistiche di cui sopra, in presenza di circostanze particolari di urgenza, connesse anche con la specialità delle prestazioni richieste, previa adeguata motivazione espressa nell'autorizzazione o nella determinazione di impegno di spesa, gli importi indicati sopra possono essere elevati sino al doppio.

#### **Articolo 15**

#### **DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

Nessun contratto di acquisto può essere artificialmente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### **Articolo 16**

#### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La società opera a mezzo di propri Dirigenti individuati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione. Gli stessi possono attribuire agli incaricati la responsabilità di alcuni procedimenti. Tali compiti devono essere espletati dagli incaricati nei limiti delle funzioni delegate dal Dirigente. Il Dirigente o l'incaricato nei limiti delle funzioni delegategli redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali lavori complementari, acquisisce il verbale di regolare esecuzione del lavoro, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di affidamento.

Il Responsabile del Procedimento, oltre ai compiti previsti dal D.Lvo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento in economia ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei relativi contratti.

### **Articolo 17**

#### **APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA ORDINARIA**

A prescindere dalla natura e dal valore dei lavori, il Responsabile del Procedimento potrà sempre disporre l'attivazione delle ordinarie procedure d'appalto.

Per lavori diversi da quelli previsti all'articolo precedente, il Responsabile del Procedimento dovrà disporre sempre l'appalto con le procedure ordinarie.

Dovrà farsi ricorso alle procedure ordinarie ogni qualvolta sorgono dubbi circa l'inquadramento dei lavori tra quelli eseguibili secondo la procedura in economia.

### **Articolo 18**

#### **PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

L'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta è consentita solo nei casi in cui la società dispone già del personale ed, eventualmente, di tutti o alcuni dei mezzi necessari. La procedura per l'esecuzione dei lavori in Amministrazione diretta è limitata all'esecuzione di lavori di importo non superiore ad € 50.000,00.

Ricorrendo le condizioni di cui ai commi precedenti, il Responsabile del Procedimento, salvo che non si tratti di lavori ordinariamente eseguiti dal personale della società, sulla base di una relazione tecnica redatta da lui stesso o da altro tecnico incaricato, autorizza il ricorso a tale procedura. La relazione deve contenere una breve motivazione circa il ricorso alla amministrazione diretta ed alla sussistenza dei presupposti richiesti dal presente regolamento, nonché una previsione di spesa, con l'indicazione del personale da impiegare, anche contrattualizzato appositamente, dei mezzi da utilizzare, anche con noli, dei beni da acquistare, ecc.. A seconda del tipo o della complessità dei lavori, sarà redatto anche un progetto tecnico sviluppato nella fase che sarà ritenuta necessaria dal Responsabile del Procedimento.

Le acquisizioni dei beni e dei servizi, compresi i noli, saranno effettuate nei modi previsti dalla sezione 1 del presente regolamento. Le eventuali contrattualizzazioni di personale saranno attuate nel rispetto dell'apposito Regolamento per il Reperimento di Personale.

### **Articolo 19**

#### **PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN COTTIMO FIDUCIARIO**

L'esecuzione dei lavori mediante il cottimo fiduciario può avvenire in qualsiasi caso sia consentito il ricorso alla procedura in economia secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Il cottimo fiduciario consiste nell'affidamento dei lavori a Ditta esterna in possesso dei requisiti di capacità tecnica ed economica, nonché delle condizioni generali – requisiti morali – previste dal Codice dei Contratti.

La procedura del cottimo fiduciario viene disposta dal Responsabile del Procedimento con la determinazione del costo, alla quale verrà allegata una breve relazione tecnica contenente, in via di massima, i seguenti elementi:

- l'elenco dei lavori, con relativo computo-metrico;
- le condizioni di esecuzione ed i termini di inizio ed ultimazione dei lavori;
- le modalità ed i tempi di pagamento;
- le eventuali garanzie richieste;
- le penali per i vari casi di inadempimento;

- il prezzo a base di gara;
- il criterio di aggiudicazione;
- le cause di grave errore contrattuale.

La relazione può essere sostituita da uno schema della lettera di invito contenente gli stessi elementi o, quando la natura o la portata dei lavori lo richieda, da un progetto tecnico che sarà sviluppato nelle varie fasi, a seconda delle necessità.

I lavori d'importo superiore a € 40.000,00 (quarantamila/00), vengono affidati mediante interpello di 3 (tre) Ditte, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuate sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla società in ossequio ad una procedura adeguatamente pubblicizzata.

Nel caso di istituzione dell'Elenco degli operatori economici le ditte saranno inserite, previa verifica dei requisiti di qualificazione, in ordine cronologico di presentazione della domanda e saranno invitate alle procedure in base a rotazione in numero di tre. L'elenco sarà tenuto in modalità aperta e sarà soggetto ad aggiornamento annuale: le ditte che faranno richiesta entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento saranno iscritte con decorrenza dal successivo marzo.

Le ditte iscritte nell'elenco degli operatori economici potranno essere cancellate d'ufficio dallo stesso al verificarsi, fra l'altro, di una delle seguenti condizioni:

- sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti previsti per l'inclusione nell'elenco;
- quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività;
- mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
- mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificazione alcuna;
- condanna definitiva per delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di fiducia e/o di natura morale richiesti per l'iscrizione all'elenco;
- mancata risposta ad inviti della società per tre volte consecutive;
- cessazione dell'attività.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

L'affidatario di lavori in economia deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale, capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale prescritta per lavori di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Al riguardo si demanda alla disciplina normativa prevista dal codice sui contratti pubblici di cui al D.Lvo 12.4.2006, n. 163 e s.m.i. (artt. 38 comma 1, 41 e 42). Tali requisiti saranno richiesti al momento dell'iscrizione nell'Elenco degli operatori economici ovvero, per le ditte non iscritte, all'atto dell'indizione del singolo cottimo in rapporto all'entità del lavoro da affidare. La società per la divulgazione degli inviti alla partecipazione alle gare può rivolgersi anche ad imprese non iscritte nell'elenco al fine di raggiungere il numero minimo di ditte da invitare alla procedura o in casi particolari.

Nella individuazione delle ditte da interpellare dovranno essere rispettati i principi di trasparenza, , parità di trattamento nella alternanza.

L'interpello sarà effettuato con lettera di invito contenente gli elementi suindicati.

Le ditte dovranno presentare la propria offerta seguendo le modalità e il termine fissato nella lettera di invito. Alla scadenza il Responsabile del Procedimento procederà alla verifica delle offerte con l'assistenza di almeno un testimone in caso di offerta al prezzo più basso. In caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento procederà alla valutazione delle offerte in presenza di una commissione di due membri, oltre il presidente, redigendo apposito verbale. La nomina della commissione spetta al Responsabile del Procedimento che procederà informalmente alla scelta dei commissari, reperiti anche all'esterno della società.

Qualora l'importo complessivo della spesa non superi l'ammontare di €40.000,00 (quarantamila/00), esclusa I.V.A., si potrà procedere ad affidamento diretto ad un operatore economico in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa per la partecipazione a ordinarie procedure di scelta del contraente.

## **Articolo 20**

### **CRITERI PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

L'esecuzione dei lavori previsti dal presente Regolamento è aggiudicata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i contratti da stipulare a misura, il prezzo più basso è determinato mediante offerta in ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara o mediante offerta a prezzi unitari. Per i contratti da stipulare a corpo, il prezzo più basso è determinato con ribasso sull'importo dei lavori a base d'asta o mediante offerta a prezzi unitari, per i contratti da stipulare parte a corpo e parte a misura il prezzo più basso è determinato mediante offerta a prezzi unitari.

Per l'affidamento con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è effettuata in base ad elementi diversi precisati nella lettera di invito quali, ad es., il prezzo.

Nel caso in cui talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, è possibile procedere all'esclusione delle stesse. Il Responsabile del Procedimento, prima di procedere alla loro esclusione, chiede per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ed effettua la verifica tenendo conto delle spiegazioni ricevute.

Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento valuta la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dalla lettera d'invito.

La procedura di verifica dell'anomalia viene attivata e portata a termine dal Responsabile del Procedimento, assistito dal personale di supporto presenti all'espletamento delle operazioni di gara, secondo termini e forme spedite, rapportati a quelli utilizzati per la richiesta di inviti e per le offerte.

## **Articolo 21**

### **GARANZIE**

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto di cottimo in sede di gara per cottimi di importo superiore a € 200.000,00 (duecentomila/00) è richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara da prestare mediante contanti, fideiussione bancaria o polizza assicurativa. La garanzia deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto. Per cottimi di importo uguale o superiore a € 50.000,00 (cinquantamila/00) fino a €200.000,00 (duecentomila/00) il Responsabile del Procedimento può richiedere all'aggiudicatario provvisorio la presentazione della suddetta cauzione provvisoria.

Per cottimi di importo inferiore a € 50.000,00 (cinquantamila/00) il Responsabile del Procedimento può, per particolari lavori, comunque chiedere la presentazione della medesima cauzione.

Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

Dopo l'aggiudicazione definitiva verrà altresì richiesta una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Tale garanzia sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione e dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

Tutte le garanzie di cui al presente articolo devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta. La durata del vincolo sarà determinata dal Responsabile del Procedimento al momento dell'indizione del cottimo.

L'importo delle garanzie di cui al presente articolo è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

## **Articolo 22**

### **PERIZIA SUPPLETIVA E/O DI VARIANTE**

Nel corso della esecuzione dei lavori afferenti il presente Regolamento è possibile introdurre varianti nei limiti e nei casi previsti dall'art. 132 del D.Lvo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Articolo 23**

### **LAVORI D'URGENZA E DI SOMMA URGENZA**

Qualora ricorra l'ipotesi di cui all'art. 146 del D.P.R. 21/12/1999, n. 554, interventi d'urgenza, il Responsabile del Procedimento redige apposito verbale assieme ad una valutazione del costo che verranno approvati con apposito atto che contestualmente autorizzerà la spesa.

In presenza di circostanze che richiedano, a norma dell'art. 191 del D. Lgs. 18/09/2000, n. 267 e dell'art. 147 del D.P.R. 21/12/1999, n. 554, interventi di somma urgenza, il Responsabile del Procedimento o il Tecnico che per primo si è recato sul posto può disporre l'esecuzione dei lavori necessari per fronteggiare la situazione di emergenza, anche con ordinativi verbali, omessa qualsiasi altra formalità. La regolarizzazione di tali lavori dovrà essere effettuata in conformità a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni dall'evento o, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

La regolarizzazione avverrà previa approvazione, con apposito atto del Consiglio di Amministrazione, di una relazione, sottoscritta dal tecnico intervenuto, con la quale sarà dato conto della situazione di emergenza affrontata, dei lavori ordinati, del prezzo delle prestazioni richieste, della Ditta creditrice e, comunque, di ogni altra notizia ritenuta utile.

L'atto con il quale sarà approvata la relazione comporterà impegno di spesa e sarà preceduto, ove necessario, da eventuali variazioni del budget revisionale annuale.

## **Articolo 24**

### **REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI – PAGAMENTO**

L'avvenuta esecuzione dei lavori dovrà essere attestata dal certificato di Regolare Esecuzione. Per lavori inferiori ad € 20.000,00 (ventimila/00) la regolare esecuzione potrà essere attestata, a giudizio del Responsabile del Procedimento, nello stesso atto di liquidazione,

Ove non diversamente pattuito, il pagamento dei corrispettivi sarà disposto entro 120 (centoventi) giorni dalla data di ricezione della fattura o, se successiva, dalla data di emissione del certificato di Regolare Esecuzione.

**Articolo 25**  
**CONTRATTO**

Il contratto per l'esecuzione di lavori nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto dalla Ditta aggiudicataria a richiesta della società.

Lo stesso è effettuato nella forma della scrittura per atto pubblico amministrativo per importi pari o superiori a €200.000,00(duecentomila/00).

Sono effettuati per scrittura privata i contratti per importi inferiori a €200.000,00 (duecentomila/00).

Per importi inferiori a €50.000,00 (cinquantamila/00) è possibile concludere il contratto tramite lettera commerciale con la quale si dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

In tali atti devono essere riportati, oltre alla accettazione delle parti in merito alle prestazioni definite, le clausole e le condizioni essenziali dell'atto ed eventuali clausole vessatorie, rimandando per quanto restante ai contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

E' sempre fatta salva la conclusione del contratto in forma pubblica amministrativa per qualsiasi importo quando ritenuto opportuno per la complessità della prestazione o per qualsiasi altra ragione, senza necessità di espressa motivazione.

Tutte le spese di contratto sono a carico della Ditta.

**Articolo 26**  
**RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa, sia speciale che generale, regolante la materia.

**Articolo 27**  
**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla deliberazione di approvazione.