

**REGOLAMENTO DELLE  
ACQUISIZIONI IN ECONOMIA  
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
(AI SENSI DELL'ART. 125 DEL D.LGS. 12 APRILE 2006 N. 163)**

**REVISIONE 1**

Il presente Regolamento, approvato con deliberazione  
del Consiglio di Amministrazione del 08/05/2013,  
è entrato in vigore dalla data del 08/05/2013

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**Ambito di applicazione e fonti di riferimento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione in economia dei lavori, servizi e forniture che si riferiscono alle tipologie di contratti specificate nei successivi articoli, e relativi ai settori ordinari previsti dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici" (di seguito denominato anche per sintesi "Codice").
2. Le norme del presente Regolamento sono tese a garantire la qualità delle prestazioni e si ispirano primariamente ai principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza di cui all'art. 2 del Codice. Il presente Regolamento è, altresì, emanato in conformità e ai sensi dell'art. 125 del Codice e nel rispetto del d.P.R. del 5 ottobre 2010 n. 207.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale per gli affidamenti ivi previsti. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia ai principi e alle norme di cui al comma 2.
4. L'affidamento di forniture di beni e di servizi, nonché di lavori mediante procedure in economia, secondo quanto disciplinato dall'art. 125 del Codice, da norme integrative ed attuative dello stesso, nonché dal presente Regolamento avviene nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.
5. In presenza di contratti misti, che comprendano lavori e/o servizi e/o forniture, si applicano le disposizioni degli artt. 14 e 15 del Codice.
6. Il presente Regolamento costituisce altresì procedura del Modello di organizzazione e gestione della Società ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

**Art. 2**

**Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Il ricorso alle procedure per le acquisizioni in economia è possibile, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 7 per i lavori, ed al successivo art. 17 per i servizi e le forniture.  
Per la classificazione dei contratti in contratti di lavori, servizi e forniture, si fa riferimento alle definizioni riportate nell'art. 3 del Codice.
2. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificiosamente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di

valore del presente Regolamento o di sottrarsi al ricorso a procedure di evidenza pubblica secondo le modalità definite dal Codice.

### **Art. 3**

#### **Responsabile del procedimento**

1. La Società, in base al modello di organizzazione interna, individua, attraverso provvedimento del Consiglio di Amministrazione o del consigliere delegato o del dirigente ovvero responsabile competente per procura, un Responsabile del procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati i compiti indicati nell'art. 10 del Codice, limitatamente al rispetto di quelle norme alla cui osservanza la Società è soggetta.
2. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione, fino alla soglia di 40.000 Euro, verrà considerata in capo al soggetto che, sulla base delle competenze e mansioni ad esso riconosciute dagli atti organizzativi aziendali, ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, organicamente, è tenuto a verificare la regolarità dell'esecuzione del contratto.
3. In ogni caso il RUP deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato, ai sensi dell'art. 10 del Codice.

### **Art. 4**

#### **Atti autorizzatori - Perizia suppletiva**

1. L'acquisizione in economia di ogni specifico contratto è autorizzata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione della Società o del consigliere delegato o del dirigente o responsabile competente per procura, secondo le modalità e i limiti previsti dalle vigenti procedure interne. Nel caso in cui sia successivo alla procedura di scelta del contraente, l'atto autorizzativo contiene anche l'indicazione dell'affidatario nonché l'importo di affidamento.
2. Qualora in corso di esecuzione la spesa autorizzata risulti di importo insufficiente, il soggetto autorizzatore potrà disporre, nel rispetto dei limiti regolamentari e di stanziamento nonché della vigente normativa, una perizia suppletiva.
3. Per l'autorizzazione degli interventi e della relativa spesa in ordine a lavori urgenti o di somma urgenza si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 175 e 176 del d.P.R. n. 207/2010.

### **Art. 5**

#### **Criteri e forme delle acquisizioni in economia**

1. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito di norma il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82 del Codice, mentre il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del Codice, può essere utilizzato per lavori di particolare complessità.
2. Per i servizi e le forniture, a seconda del caso, può essere applicato il criterio del prezzo più basso oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che richiede la previa determinazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.

3. La procedura di consultazione di una pluralità di operatori economici, allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose, può essere adottata anche nelle ipotesi in cui sia consentito l'affidamento diretto.

## **Art. 6**

### **Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - a) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio della Società, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne alla Società.
2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti è autorizzato nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia di subappalto.
3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formarne oggetto.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa cottimista, il Responsabile del procedimento applica gli strumenti di tutela previsti in contratto a garanzia della Società, previa contestazione scritta da parte della Società stessa degli addebiti mossi all'impresa.
5. Qualora l'impresa cottimista si renda responsabile di grave o ripetuto inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto affidato a cottimo, la Società, previa diffida, può avvalersi dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
6. L'affidatario deve comunicare alla Società un recapito telefonico e/o un fax funzionanti, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte della Società medesima. L'affidatario deve comunicare, prima della stipulazione del contratto, il nominativo di un suo referente o responsabile tecnico, che dovrà essere presente nel luogo di esecuzione del contratto, qualora non conduca la prestazione personalmente.

## **TITOLO II**

### **AFFIDAMENTO DI LAVORI**

## **Art. 7**

### **Limite di importo**

1. Il presente titolo disciplina l'assegnazione dei contratti di lavori in economia e dei contratti misti riconducibili ai contratti di lavori ai sensi dell'art. 14 del Codice, secondo le tipologie specificate nei successivi articoli.

2. Ai sensi dell'art. 125 del Codice i lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 Euro i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

## **Art. 8**

### **Tipologia dei lavori eseguibili in economia**

1. Fermo restando il limite di importo di cui al precedente art. 7, e nel rispetto dell'art. 125, comma 6, del Codice, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:

a) tutti i lavori rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del Codice;

b) manutenzione di opere e impianti;

c) interventi non programmabili riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di pericolo per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevisti e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili;

d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

e) lavori necessari o propedeutici per la compilazione dei progetti;

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

2. Annualmente il Consiglio di Amministrazione della Società, sulla base delle esigenze delle varie articolazioni organizzative della Società/dei Settori della stessa, adotta un atto di definizione specificativa delle tipologie di lavori acquisibili in base al precedente comma 1, al quale è conferita adeguata pubblicità. L'atto specificativo può essere sottoposto a revisione in corso d'anno, in base ad esigenze emergenti e, comunque, con assicurazione di adeguata pubblicità.

3. In relazione all'esecuzione di lavori in condizioni di urgenza o di somma urgenza, si applicano le procedure disciplinate dagli artt. 175 e 176 del d.P.R. n. 207/2010, come meglio precisate nei successivi artt. 11 e 12.

## **Art. 9**

### **Lavori in amministrazione diretta**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile del Servizio competente all'intervento specifico, sotto la vigilanza del Responsabile del procedimento, quando le figure non coincidano.

2. Il Responsabile del procedimento, in questo caso, propone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.

3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

## **Art. 10**

### **Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo fiduciario**

1. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
2. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è pari o superiore a 40.000 Euro e fino a 200.000 Euro, si procede nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque (5) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Società. La presente procedura viene svolta nel rispetto dei principi di cui all'art. 1, comma 2 del Regolamento e di essa deve risultare evidenza oggettiva.
3. Per lavori di importo inferiore a 40.000 Euro, il RUP può procedere ad affidamento diretto con atto corredato da adeguata motivazione a sostegno della scelta effettuata e contenente una dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, nonché di congruità del prezzo.
4. Nell'ambito del confronto concorrenziale non è applicabile la procedura di esclusione delle offerte anomale, a meno che non sia espressamente prevista nella lettera d'invito, salvo quanto previsto dall'art. 86, comma 3, del Codice.
5. L'affidatario di lavori in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dalla legge. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalla Società possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
6. L'affidatario attesta il possesso dei requisiti di idoneità morale, elencati nell'art. 38 del Codice, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.
7. Per l'accertamento dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria si applica l'art. 90 del d.P.R. n. 207/2010.

## **Art. 11**

### **Lavori d'urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 175 del d.P.R. n. 207/2010, 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 ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato dal Consiglio di Amministrazione o dal consigliere delegato o dal dirigente ovvero responsabile competente per procura. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

## **Art. 12**

### **Lavori di somma urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 176 del d.P.R. n. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il Responsabile del procedimento può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 50.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5 del d.P.R. n. 207/2010.
4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro dieci (10) giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Consiglio di Amministrazione o al consigliere delegato o al dirigente ovvero responsabile competente per procura,, il quale controfirma la perizia e provvede all'iter di approvazione dei lavori da parte del soggetto competente.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del soggetto competente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

## **Art. 13**

### **Garanzie**

1. L'impresa affidataria è tenuta a presentare garanzia definitiva pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare, oppure qualora il corrispettivo sia previsto in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di 25.000 Euro, il Responsabile del procedimento ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di consultazione di più operatori, tale esenzione andrà precisata nella lettera d'invito a presentare offerta.
2. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di garanzia provvisoria e di quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.
3. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, la Società si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 6, commi 4 e 5, del presente Regolamento.
4. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno alla Società.

## **Art. 14**

### **Piani di sicurezza**

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo, va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale, previsto dall'art. 131 del Codice e dal D.Lgs. n. 81/2008.
2. In relazione all'affidamento dei lavori mediante cottimo fiduciario è comunque necessario definire il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza ed i relativi costi della sicurezza, alle condizioni e salve le eccezioni previste dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.
3. Per i lavori di pronto intervento, nei quali non è possibile definire un progetto ed i relativi documenti inerenti la sicurezza, sulla base degli elementi di conoscenza acquisiti, sono individuati:
  - a) schemi di prestazioni essenziali relative a differenti tipologie di interventi frequenti;
  - b) schemi relativi agli apprestamenti della sicurezza essenziali per la realizzazione degli interventi.

## **Art. 15**

### **Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole previste dagli artt. da 203 a 210 del d.P.R. n. 207/2010 in virtù delle quali si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.
3. È compito del direttore dei lavori o del soggetto dallo stesso incaricato documentare l'andamento dei lavori:
  - a) a cottimo, mediante annotazione nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto;
  - b) se in amministrazione diretta, mediante annotazione nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.  
L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:
  - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
  - b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.



## **TITOLO III**

### **ACQUISTO DI FORNITURE E DI SERVIZI**

#### **Art. 16**

##### **Limite di importo**

1. Il presente titolo disciplina l'assegnazione dei contratti di forniture e servizi in economia e dei contratti misti riconducibili ai contratti di forniture o servizi ai sensi dell'art. 14 del Codice, secondo le tipologie ed i limiti di importo delle singole voci di spesa specificati nei successivi articoli.

2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dal presente titolo sono consentite fino all'importo delle soglie comunitarie per gli appalti di beni e servizi previsto dall'art. 28 del Codice, fatte salve differenti specificazioni in ordine alle tipologie.

#### **Art. 17**

##### **Tipologia delle forniture di beni e di servizi eseguibili in economia**

1. Le seguenti forniture di beni, necessarie per l'ordinario funzionamento della Società, possono essere affidate in economia:

- a) mobili, arredi, attrezzature, e altri beni mobili per uffici, strutture, impianti;
- b) strumenti elettronici, di comunicazione, di telefonia, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza, di proiezione, audiovisivi, ecc.;
- c) apparecchiature e materiali per disegni, fotografie e audiovisivi;
- d) macchine da riproduzione, da stampa, da calcolo, da microfilmatura, e relativo materiale di consumo;
- e) autoveicoli, motoveicoli, altri mezzi di lavoro;
- f) pezzi di ricambio e accessori per macchine, attrezzature o strumenti;
- g) carburanti, lubrificanti e combustibili;
- h) vestiario, effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- i) hardware, relativi componenti e ricambi, software standardizzato, altri strumenti informatici e telematici, fibre ottiche;
- j) cancelleria, farmaci, materiale sanitario e di pronto soccorso;
- k) apparecchi e materiali di consumo per i servizi igienico-sanitari, ambientali, attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie;
- l) materiale e attrezzature per arredo, verde e giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- m) materiale e attrezzature didattiche, scientifiche, nonché materiali documentativi per attività di formazione e aggiornamento;
- n) materiale e attrezzature per falegnameria, utensileria e ferramenta;
- o) spese per acquisti connessi all'organizzazione o partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali;
- p) forniture di articoli di rappresentanza;
- q) forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dalla Società;
- r) forniture connesse al funzionamento degli organi societari, di organismi e commissioni nominati per lo svolgimento di attività societarie;
- s) spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;



- t) giornali, riviste, periodici, libri, pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- u) materiali, prodotti ed attrezzature connessi ai servizi aziendali (distribuzione gas, cimiteri, illuminazione pubblica, verde pubblico, igiene ambientale, ecc...);
- v) materiali riconducibili per analogia a quelli in elenco anche se non espressamente indicati.

2. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento della Società, possono essere affidati in economia:

- a) manutenzione e riparazione in generale (in via esemplificativa, ma non esaustiva: manutenzione di beni mobili, apparecchiature, strumentazioni, veicoli, mezzi di trasporto e di lavoro, impianti, ecc.);
- b) trasporto di posta e corriere;
- c) servizi di lavanderia, lavaggio e lavanolo;
- d) servizi per l'elaborazione e la manutenzione di software, manutenzione e assistenza hardware, manutenzione e assistenza di altri strumenti informatici e telematici;
- e) servizi di distribuzione gas metano, servizi di manutenzione strade e segnaletica, servizi di illuminazione pubblica;

f) servizi sostitutivi di mensa, anche con gestione di buoni pasto o strumenti similari (es. schede badge, ecc.);

g) servizi finanziari, bancari, assicurativi;

h) servizi informatici e affini;

i) ricerca e sviluppo;

j) contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;

k) ricerche di mercato e sondaggio dell'opinione pubblica;

l) servizi di consulenza contabile, fiscale, amministrativo-gestionale e affini;

m) servizi pubblicitari;

n) pulizia, gestione immobili;

o) servizi di rimozione, trattamento e smaltimento di rifiuti, anche speciali, nonché servizi di espurgo, servizi di sgombero neve e affini, servizi di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e dezanzarizzazione, servizi di allontanamento volatili;

p) servizi per la raccolta salme a seguito decessi in luogo pubblico, compresi servizi obitoriali, di osservazione salme, nonché servizi necroscopici e di disseppellimento, servizi funerari;

q) servizi di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, servizi di stampa e di editoria, servizi tipografici, di serigrafia, di legatoria e di grafica;

r) servizi di manutenzione e di verifica di impianti elettrici;

s) servizi di assistenza tecnica per impianti audio, apparecchiature di amplificazione sonora e impianti di illuminazione;

t) servizi di cura e manutenzione aree verdi;

u) servizi di agenzia viaggi, servizi alberghieri e servizi accessori per missioni del personale;

v) noleggio e assistenza macchine da riproduzione, da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso uffici e servizi;

w) servizi tecnici, quali attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, indagine e attività di supporto al Responsabile del procedimento riferibili all'ambito di applicazione dell'art. 91, comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006, per valori inferiori a 100.000 euro;

- x) spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- y) servizi di consulenza mediante abbonamento o canone;
- z) spese legali e notarili, servizi di consulenza e di assistenza legale;
- aa) servizi di formazione e aggiornamento del personale, servizi per l'organizzazione di corsi e concorsi, spese per attività di formazione;
- bb) spese per pagamento tasse per immatricolazione e circolazione veicoli;
- cc) servizi di trasporto di persone interni ai cimiteri.

3. Annualmente il Consiglio di Amministrazione della Società, sulla base di ulteriori esigenze delle varie articolazioni organizzative della stessa/dei Settori della stessa, può adottare un atto di definizione specifica delle tipologie di forniture di beni e di servizi acquisibili in base al precedente comma 1, al quale è conferita adeguata pubblicità. L'atto specifico può essere sottoposto a revisione in corso d'anno, in base ad esigenze emergenti e, comunque, con assicurazione di adeguata pubblicità.

### **Art. 18**

#### **Limite di valore per gli acquisti - aspetti applicativi**

1. Il limite di valore specificato in relazione alle varie tipologie di beni e servizi acquisibili in economia, individuate in base al precedente art. 17, deve intendersi come valore massimo riferibile al singolo acquisto.
2. Per acquisizioni di beni o servizi di limitato valore, realizzabili mediante contratti di cottimo fiduciario con durata pluriennale, il limite di valore è riferibile, nell'ambito del valore massimo comunque individuato nell'importo delle soglie comunitarie per gli appalti di beni e servizi previsto dall'art. 28 del Codice.

### **Art. 19**

#### **Ulteriori casi di acquisizione in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
2. In ogni caso per l'effettuazione di spese con procedura in economia nelle ipotesi di cui all'art. 125, comma 10, secondo periodo del D.Lgs. n. 163/2006 e di cui al precedente comma 1 vale sempre il limite di importo degli acquisti di beni e servizi definito al precedente art. 16.

## **Art. 20**

### **Modalità di assegnazione di forniture e servizi in cottimo fiduciario**

1. Quando l'importo della fornitura o servizio da eseguirsi per cottimo è pari o superiore a 40.000 Euro e fino al valore delle soglie comunitarie per gli appalti di beni e servizi previsto dall'art. 28 del Codice, si procede nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque (5) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Società. La presente procedura viene svolta nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 del presente Regolamento e di essa deve risultare evidenza oggettiva.
2. Il numero degli operatori economici da consultare può essere inferiore a cinque solo nel caso in cui, per la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato non siano presenti sul territorio un numero di operatori economici produttori di tali beni e servizi pari o superiori a cinque.
3. Per importi inferiori a 40.000 Euro, la Società può procedere ad affidamento diretto, con atto corredato da adeguata motivazione a sostegno della scelta effettuata e contenente una dichiarazione di idoneità del contraente prescelto nonché di congruità del prezzo.
4. I soggetti cui affidare direttamente forniture di beni o di servizi per valori inferiori ai 40.000 Euro sono individuati dal RUP mediante sorteggio o valutazione di coerenza con le esigenze della Società nell'elenco di operatori economici predisposto in base all'art. 125, comma 12 del D.Lgs. n. 163/2006 o sulla base di un'indagine esplorativa riferita ai settori di interesse. Con atto corredato da adeguata motivazione a sostegno della scelta effettuata, contenente una dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, nonché di congruità delle componenti economico-qualitative, il RUP può procedere ad affidamento diretto in deroga a quanto sopra.
5. L'affidatario della fornitura o del servizio in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dalla legge. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalla Società possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
6. Per l'acquisizione dei beni e servizi il Responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato e/o di prezzi pagati da altri enti a fini di orientamento nella determinazione dei prezzi-base in sede di consultazione di cui al comma 1 o di affidamento diretto di cui al comma 2, e nell'eventuale valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.
7. L'affidatario attesta il possesso dei requisiti di idoneità morale, elencati nell'art. 38 del Codice, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.
8. Per l'accertamento dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria la Società utilizza criteri di selezione qualitativa stabiliti nel rispetto dei principi desumibili dagli artt. da 39 a 48 del Codice riferiti a forniture e servizi, anche per la formazione degli elenchi di cui al comma 3.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI SULLA FORMAZIONE DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLE PROCEDURE IN ECONOMIA**

#### **Art. 21**

#### **Individuazione degli operatori economici cui affidare forniture di beni, di servizi o lavori in economia**

1. Il Responsabile del procedimento individua gli operatori economici da coinvolgere nelle procedure di affidamento di forniture di beni, di servizi o lavori in economia, comportanti la consultazione o l'affidamento diretto, mediante:

- a) indagine di mercato, finalizzata ad acquisire informazioni dettagliate su soggetti in grado di realizzare le prestazioni necessitanti alla Società, al fine di verificarne le capacità tecnico-professionali e l'affidabilità economico finanziaria;
- b) selezione da un elenco di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, formato dalla Società.

2. L'indagine di mercato può essere realizzata:

- a) acquisendo informazioni da siti internet o da listini ufficiali comunque reperiti dalla Società;
- b) acquisendo informazioni da mercati elettronici gestiti da centrali di committenza, dagli enti locali soci o da altre Società partecipate dagli stessi;
- c) acquisendo informazioni da altre Società partecipate dagli enti locali soci che abbiano recentemente affidato forniture di beni o servizi o lavori analoghi a quelli che la Società intende affidare con procedure in economia;
- d) verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni Pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici;
- e) sollecitando gli operatori economici a rappresentare il possesso dei requisiti richiesti mediante avviso pubblico o comunicazione ad ampia diffusione.

3. Le informazioni acquisite nell'indagine di mercato sono elaborate dal Responsabile del procedimento al fine di individuare almeno cinque soggetti con requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale e capacità economico-finanziaria tali da poter essere consultati per l'affidamento di forniture di beni, di servizi o di lavori. Di tali operazioni deve essere redatto verbale specifico.

4. Il Responsabile del procedimento può individuare gli operatori economici da consultare ricorrendo ad elenchi predisposti dalla Società come strumenti di pre-qualificazione generale, come definiti in base al successivo art. 22.

5. L'individuazione dei soggetti, ai sensi del precedente comma 4, avviene mediante selezione di blocchi o mediante sorteggio di almeno cinque operatori economici, se in tal numero o superiore qualificati, procedendo rispettivamente secondo l'ordine progressivo dell'elenco o attingendo all'elenco con operazione selettiva anche automatizzata. L'operazione di estrazione per blocchi o di sorteggio deve essere specificamente documentata dal Responsabile del procedimento.

6. L'individuazione dei soggetti con i quali procedere alla consultazione può essere realizzata mediante estrazione degli operatori dall'elenco in base al possesso di requisiti ulteriori di capacità tecnico-professionale, richiesti in relazione alla particolare natura o allo specifico dimensionamento della fornitura di beni, di servizi o dei lavori da affidare.

7. Il Responsabile del procedimento, a fronte di particolari esigenze connesse alla natura dell'affidamento o alla situazione di mercato, può invitare alla consultazione anche altri soggetti, oltre a quelli individuati in base all'indagine di mercato o estratti dall'elenco degli operatori economici, sempre che gli stessi siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'affidamento della fornitura di beni, di servizi o dei lavori.

## **Art. 22**

### **Elenchi di operatori economici**

1. La Società può istituire uno o più elenchi di operatori economici per la qualificazione di fornitori di beni e servizi, nonché di esecutori di lavori pubblici cui affidare prestazioni in economia, con validità temporale triennale.
2. L'elenco è ripartito in sezioni corrispondenti alle diverse categorie di operatori economici idonei alla realizzazione dei lavori, alla fornitura dei beni ad alla prestazione di servizi per tipologie rispondenti alle esigenze operative della Società.
3. Il provvedimento approvativo dell'elenco ne stabilisce anche il periodo di validità.
4. L'elenco è formato e aggiornato a cura del Consiglio di Amministrazione o del consigliere delegato o del dirigente ovvero responsabile competente per procura.
5. Gli operatori economici interessati all'inserimento nell'elenco sono invitati a produrre richiesta di inserimento a mezzo di avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, sul Profilo del Committente.
6. L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria che devono essere posseduti dagli aspiranti; a questi ultimi è altresì richiesto di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006.
7. L'elenco è soggetto ad aggiornamento annuale, a tal fine viene predisposto apposito avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, sul Profilo del Committente.
8. Le richieste di inserimento sono valutate da apposita commissione composta da tre membri scelti preferibilmente tra i soggetti cui faranno capo le procedure di affidamento e acquisizione in economia.
9. L'ordine di inserimento delle imprese richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.
10. E' fatta salva la possibilità di coinvolgere nelle indagini di mercato anche operatori economici non compresi negli elenchi di cui al presente articolo, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico-professionale e capacità economico- finanziaria di cui al comma 2 del presente articolo.
11. In sede di affidamento a seguito di consultazione o diretto, gli operatori economici sono invitati ad attestare con le modalità di cui al d.P.R. n. 445/2000 il permanere dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico-professionale ed economico-finanziaria verificati al momento dell'inserimento nell'elenco.
12. La cancellazione dall'elenco può essere disposta dal Consiglio di Amministrazione o dal consigliere delegato o dal dirigente ovvero responsabile competente per procura nei seguenti casi:
  - a) qualora venga accertata la posizione di negligenza dell'impresa o malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
  - b) quando l'impresa si trovi sotto procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
  - c) quando ricorra, per l'impresa, l'applicazione della normativa antimafia;

- d) qualora l'impresa, senza valida motivazione, non presenti offerta in due gare consecutive;
- e) su richiesta scritta dell'impresa.

### **Art. 23** **Principio di rotazione**

1. Nell'individuare i soggetti da invitare alle consultazioni per l'affidamento di forniture di beni, di servizi o di lavori ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, il Responsabile del procedimento applica il principio di rotazione, secondo le modalità specificate nei commi seguenti.
2. In caso di procedura di consultazione alla quale prendano parte operatori economici individuati in base ad un'indagine di mercato, il principio di rotazione si applica al solo soggetto risultato affidatario, stabilendosi per lo stesso l'impossibilità di partecipare ad altra procedura di consultazione per la medesima fornitura di beni o servizi o per i medesimi lavori per un periodo di tre mesi dall'affidamento.
3. Qualora, in particolari settori, il numero degli operatori economici in possesso dei requisiti sia talmente esiguo da determinare situazioni con meno di cinque soggetti invitabili alle procedure di consultazione, il Responsabile del procedimento può, in deroga a quanto previsto dal precedente comma 2, invitare anche soggetti già risultati affidatari, sempre che siano trascorsi almeno due mesi dall'affidamento.
4. In caso di procedura di consultazione alla quale prendano parte operatori economici individuati per selezione di gruppo o estrazione da elenchi appositamente predisposti dalla Società, il principio di rotazione si applica ai soggetti selezionati per le procedure di consultazione o per procedure di affidamento diretto, fatto salvo quanto stabilito dal successivo art. 24, effettuate dall'inizio dell'esercizio cui si riferisce la procedura indetta, per i quali sussiste l'impossibilità di prendere parte al confronto per un periodo di tre mesi.
5. In relazione al precedente comma 4, gli operatori economici che risultino affidatari in base a procedure di consultazione o di affidamento diretto sono inseriti in una sezione dell'elenco in calce allo stesso, a formazione progressiva. Qualora le procedure di consultazione portino all'esaurimento dell'elenco originariamente formato prima del termine previsto dai precedenti commi 2 e 4, i soggetti iscritti alla sezione aggiunta possono essere nuovamente consultati nell'ambito di altre procedure di confronto.
6. Qualora il Responsabile del procedimento inviti alla consultazione tutti i soggetti iscritti nell'elenco, il principio di rotazione si intende applicato alla singola procedura e, pertanto, in successive consultazioni i soggetti da invitare possono risultare tutti nuovamente consultabili.

### **Art. 24** **Deroghe al principio di rotazione**

1. Il Responsabile del procedimento può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di:
  - a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);



b) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio alla Società, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;

c) ragioni di urgenza, legate a situazioni o ad eventi che non permettano l'espletamento di procedure di consultazione e che determinino la necessità di fare ricorso a soggetti di comprovata affidabilità.

2. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1, il Responsabile del procedimento, al fine di assicurare l'efficienza della gestione delle acquisizioni, può affidare, in deroga al principio di rotazione:

a) più servizi o forniture di modesto importo ad uno stesso operatore economico sino a quando la sommatoria dei singoli affidamenti diretti raggiunga il valore di 40.000 Euro;

b) più lavori di modesto importo ad uno stesso operatore economico sino a quando la sommatoria dei singoli affidamenti diretti raggiunga il valore di 40.000 Euro.

## **TITOLO V**

### **PROFILI SPECIFICI PER LO SVILUPPO DELLE PROCEDURE**

#### **Art. 25**

#### **Procedure di consultazione**

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 125, commi 8 e 11 del D.Lgs. n. 163/2006, rispettivamente con riferimento alle forniture di beni e servizi ed ai lavori, il Responsabile del procedimento definisce le procedure di consultazione degli operatori economici individuati in base ai precedenti articoli, secondo impostazioni differenziate in base alla complessità o alla specificità dell'oggetto dell'affidamento, al valore relativo dello stesso, al dimensionamento complessivo delle prestazioni.

2. Le procedure di consultazione possono essere realizzate, in base all'applicazione del criterio di differenziazione determinato nel precedente comma 1, con le seguenti metodologie:

a) richiesta di preventivi inoltrata agli operatori economici via fax o con posta elettronica certificata, alla quale corrisponda presentazione dei preventivi di offerta mediante analoghi strumenti di comunicazione;

b) richiesta di preventivi inoltrata agli operatori economici con lettera di invito trasmessa mediante servizio postale ordinario o via telefax, alla quale corrisponda presentazione dei preventivi di offerta mediante invio di plico con i medesimi veicolatori;

c) gara informale, con trasmissione di lettera di invito agli operatori economici mediante raccomandata con A/R o mediante corriere autorizzato, alla quale corrisponda presentazione di offerta formale e strutturata secondo modalità stabilite nella medesima lettera di invito.

3. Nel fissare i termini per la ricezione dei preventivi e delle offerte, il Responsabile del procedimento tiene conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte.

4. In relazione alle procedure di consultazione per l'affidamento di lavori o l'acquisizione di beni e servizi mediante procedure in economia secondo quanto previsto dal presente regolamento devono essere svolte le procedure relative:



- a) all'acquisizione del numero gara e del codice identificativo gara presso il sistema informatico dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici;
- b) al pagamento del contributo per la procedura selettiva, sia da parte della Società in quanto stazione appaltante sia da parte dei concorrenti, previsto dalla deliberazione della stessa Autorità attuativa dell'art. 1, commi 65-67 della legge n. 266/2005.

## **Art. 26**

### **Lettera di invito e richiesta di preventivi**

1. La richiesta di preventivo è formalizzata mediante apposita lettera di invito o richiesta strutturata, la quale deve contenere i seguenti elementi:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le eventuali garanzie;
  - c) le caratteristiche tecniche;
  - d) la qualità e le modalità di esecuzione;
  - e) i prezzi;
  - f) le modalità di pagamento;
  - g) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
2. Ulteriormente a quanto previsto in relazione al precedente comma 1, nella lettera di invito o nella richiesta strutturata devono in ogni caso essere precisati:
  - a) i criteri di valutazione dei preventivi, al fine di individuare l'offerta più vantaggiosa;
  - b) le modalità di inoltro degli stessi alla Società.

## **Art. 27**

### **Procedura di ordinazione della fornitura e garanzie relative al rapporto contrattuale con il fornitore, prestatore o esecutore**

1. Ad avvenuta individuazione del contraente, il Responsabile del procedimento provvede a formalizzare l'ordinazione dei beni, servizi o lavori necessari, con lettera o richiesta strutturata nella quale deve aversi l'indicazione:
  - a) della quantità e del prezzo degli stessi, comprensivo dell'I.V.A.;
  - b) della qualità e delle modalità di esecuzione;
  - c) degli estremi contabili (impegno, codice intervento, capitolo spesa);
  - d) della forma di pagamento;
  - e) delle penali per la ritardata o incompleta esecuzione;
  - f) dell'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
  - g) dell'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.
2. La lettera di ordinazione costituisce anche atto per la formalizzazione del rapporto contrattuale alternativo alla scrittura privata semplice.
3. Il fornitore, prestatore o esecutore deve dare immediata accettazione per iscritto alla Società dell'ordinazione ricevuta, formalizzando in tal modo la propria volontà, anche contrattuale, qualora prevista con tale modalità.
4. In relazione alle acquisizioni di beni, servizi e lavori con procedure in economia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 13, sono attivate dalla Società tutte le garanzie procedurali ed economiche previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'applicazione di quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

5. La garanzia definitiva può non essere richiesta per le forniture di beni o le prestazioni di servizi di non particolare complessità e di limitato valore.

## **Art. 28**

### **Termini di pagamento**

1. Il pagamento delle forniture di beni e servizi acquisite con procedure in economia con cottimo fiduciario è disposto di norma entro trenta giorni dal collaudo o dalla verifica di esecuzione, intendendosi tale termine come congruo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2002.
2. In relazione alle specificità delle prestazioni oggetto del contratto può essere disposto un diverso termine di pagamento rispetto a quello indicato dal precedente comma 1, comunque sempre da valutarsi come congruo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2002.
3. Il pagamento dei lavori affidati mediante procedure in economia è realizzato nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 140, 141, 174, 175, 176 e 177 del d.P.R. n. 207/2010.
4. Il Responsabile del procedimento verifica puntualmente la corresponsione di quanto dovuto al fornitore nei termini di pagamento previsti e nei casi di superamento degli stessi provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione o il consigliere delegato o il dirigente ovvero responsabile competente per procura.

## **Art. 29**

### **Verbale di confronto dei preventivi**

1. Il Responsabile del procedimento espletante la procedura in economia con cottimo fiduciario per l'acquisizione di beni, servizi o lavori pone a confronto i preventivi di offerta, nel rispetto dei criteri stabiliti nella lettera di invito, al fine di individuare l'offerta più vantaggiosa per la Società.
2. Delle operazioni di cui al precedente comma 1 è resa completa descrizione in apposito verbale.
3. In relazione a procedure di consultazione per l'affidamento di forniture, servizi o lavori particolarmente complessi, nei quali sia utilizzato come criterio di scelta il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa il Consiglio di Amministrazione o il consigliere delegato o il dirigente ovvero responsabile competente per procura può nominare una commissione di valutazione, nella quale il Responsabile del procedimento è il presidente.

## **Art. 30**

### **Individuazione della migliore proposta e formalizzazione del rapporto con il fornitore**

1. A conclusione della procedura di consultazione, il Responsabile del procedimento formalizza le risultanze della stessa in apposito provvedimento o ne propone la formalizzazione al soggetto competente secondo l'assetto organizzativo della Società

mediante specifico atto, con il quale si perviene all'aggiudicazione la fornitura, il servizio o il lavoro al qualificato soggetto individuato.

2. Il rapporto con il fornitore, il prestatore di servizi o l'esecutore dei lavori è definito con contratto in forma di scrittura privata semplice o con lettera di ordinativo. L'atto di formalizzazione del rapporto contrattuale deve comunque essere coerente con i contenuti della lettera d'invito.

3. L'atto di formalizzazione del rapporto contrattuale regola le obbligazioni delle parti con riferimento:

- a) all'oggetto della prestazione;
- b) alle modalità di esecuzione della fornitura, della prestazione o del lavoro ed alle relative garanzie;
- c) ai profili tecnici e qualitativi della fornitura, del servizio o del lavoro;
- d) ai profili economici ed alle modalità di pagamento inerenti la fornitura, il servizio o il lavoro.

4. Nell'atto di formalizzazione del rapporto contrattuale è comunque esplicitata specifica dichiarazione del fornitore, del prestatore di servizi o dell'esecutore dei lavori di assoggettarsi alle condizioni ed alle penalità previste, nonché di uniformarsi alle vigenti disposizioni, comprese quelle stabilite dal presente regolamento.

5. Il contratto mediante lettera è concluso alla data di ricevimento da parte della Società di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto stesso.

### **Art. 31**

#### **Disposizioni particolari per la formalizzazione dei rapporti con i soggetti individuati come esecutori di lavori**

1. Il rapporto tra la Società ed i soggetti individuati come esecutori di lavori, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in relazione ai casi di urgenza e di somma urgenza, è regolato da specifico atto di cottimo.

2. L'atto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

3. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 163/2006 e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

## **TITOLO VI**

### **VERIFICA DI CONFORMITA' E ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI**

#### **Art. 32**

#### **Verifica di conformità e attestazione di regolare esecuzione delle forniture di beni e servizi acquisiti**

1. I beni e servizi acquisiti mediante procedure in economia con cottimo fiduciario e mediante affidamento diretto sono soggetti alla verifica di conformità ai sensi del Titolo IV del d.P.R. n. 207/2010, al fine di accertare la regolare esecuzione delle prestazioni, rispetto alle condizioni e termini stabiliti nel contratto non oltre 20 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel termine stabilito dal contratto.

La verifica di conformità può essere effettuata in seguito all'ultimazione della prestazione, entro il termine previsto dal contratto, ovvero, in relazione alla natura dei beni e dei servizi, nonché del loro valore, mediante controlli a campione in corso di esecuzione contrattuale.

2. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore, salvo diversa previsione contrattuale.

3. Qualora la Società, per le prestazioni contrattuali di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 28, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n. 163/2006 non ritenga necessario conferire l'incarico di verifica di conformità, si dà luogo ad un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del procedimento. Tale attestazione deve essere emessa non oltre 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni.

#### **Art. 33**

#### **Nomina dei soggetti deputati ad effettuare la verifica di conformità**

1. La verifica di conformità è svolta, ai sensi dell'art. 314 del d.P.R. n. 207/2010, dal direttore dell'esecuzione del contratto, il quale viene nominato dalla Società, ossia dal Consiglio di Amministrazione o dal consigliere delegato o dal dirigente ovvero dal responsabile competente per procura:

a) con riferimento alle specifiche tecniche o prestazionali della fornitura, definite nella lettera di invito e nel contratto;

b) con riferimento ai profili qualitativi della fornitura o del servizio, definiti nella lettera di invito e nel contratto o dichiarati dal fornitore a fronte di apposita certificazione (di prodotto e/o di processo produttivo);

c) con riferimento agli utilizzi più comuni del bene nell'ambito dell'attività della Società o all'interazione delle prestazioni con altre attività della stessa;

d) con esperimento di utilizzi rilevanti e con sollecitazioni critiche del bene;

e) con rilevazione di ogni elemento conoscitivo utile a valutare il grado di soddisfazione relativo dei fruitori, interni e/o esterni, del servizio.

#### **Art. 34**

#### **Certificato di regolare esecuzione per i lavori affidati in economia**

1. Ai sensi dell'art. 141, co. 3 del D.Lgs. n. 163/2006, in caso di lavori di importo sino a 500.000 Euro il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione, il quale, in virtù dell'art. 237 del d.P.R. n. 207/2010, è emesso non oltre tre mesi dall'ultimazione dei lavori dal direttore lavori ed è confermato dal Responsabile del procedimento.

### **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 35**

#### **Norma di rinvio a riferimenti generali**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163/2006 e nel d.P.R. n. 207/2010 per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché per i rapporti contrattuali quelle stabilite dal Codice Civile.

#### **Art. 36**

#### **Entrata in vigore ed abrogazioni**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.
2. Sono abrogate le disposizioni dei regolamenti della Società incompatibili con le norme definite dal presente Regolamento.

Il Consiglio di Amministrazione di CMV Servizi S.r.l.

Rag. Ivana Montanari

Prof. Mario Forni

Rag. Alberto Guerzoni