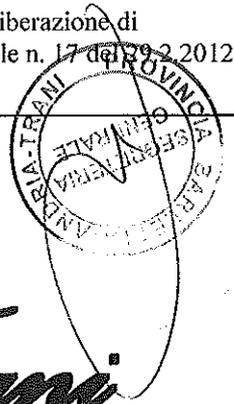


Provincia
Barletta Andria Trani



REGOLAMENTO PER LAVORI,
SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 125 del Decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i.

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del Regolamento**
- Art. 2 Principi informativi**
- Art. 3 Ambito di applicazione**
- Art. 4 Divieto di frazionamento**
- Art. 5 Definizioni**
- Art. 6 Responsabile del Procedimento e Direttore dei Lavori**

CAPO II - TIPOLOGIE

- Art. 7 Tipologie relative a lavori**
- Art. 8 Tipologie relative a beni culturali**
- Art. 9 Tipologie relative a forniture e servizi**
- Art. 10 Casi particolari**

CAPO III – FORME DELLE PROCEDURE IN ECONOMIA

- Art. 11 Modalità di acquisizione in economia**
- Art. 12 Amministrazione diretta**
- Art. 13 Cottimo fiduciario**

CAPO IV – MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

- Art. 14 Modalità di affidamento lavori, servizi e forniture**
- Art. 15 Servizi tecnici di ingegneria e di architettura**

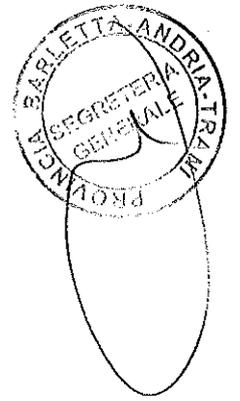
CAPO V – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- Art. 16 Lavori in economia e programma annuale dei lavori**
- Art. 17 Perizie suppletive/di variante e nuovi mezzi per lavori**
- Art. 18 Autorizzazione della spesa per lavori in economia**
- Art. 19 Lavori d'urgenza**
- Art. 20 Lavori di somma urgenza**
- Art. 21 Piani di sicurezza**
- Art. 22 Elaborati progettuali relativi a lavori**
- Art. 23 Contabilità e liquidazione dei lavori**
- Art. 24 Certificato regolare esecuzione dei lavori**
- Art. 25 Collaudo dei lavori**
- Art. 26 Progettazione di servizi e forniture e concorsi di progettazione di servizi e forniture**
- Art. 27 Verifica di conformità delle forniture e dei servizi**
- Art. 28 Contabilità, ordinazione e liquidazione di servizi e forniture**
- Art. 29 Pagamenti**
- Art. 30 Ritardi ed inadempimenti**

CAPO VI – PROCEDURE AMMINISTRATIVE

- Art. 31 Determinazione a contrattare**
- Art. 32 Selezione degli operatori economici**
- Art. 33 Principio di rotazione**

- Art. 34 Qualificazione degli operatori economici**
- Art. 35 Modalità di richiesta e di presentazione dell'offerta**
- Art. 36 Anticipazione fondi**
- Art. 37 Criteri di aggiudicazione**
- Art. 38 Commissione di gara**
- Art. 39 Valutazione della congruità delle offerte**
- Art. 40 Contenuto dell'atto di cottimo**
- Art. 41 Aggiudicazione provvisoria e definitiva**
- Art. 42 Verifiche dei requisiti**
- Art. 43 Adempimenti successivi**
- Art. 44 Convenzioni di spesa**
- Art. 45 Forma del contratto**
- Art. 46 Cauzioni e garanzie per i lavori**
- Art. 47 Certificazione antimafia**
- Art. 48 Documento Unico di Regolarità Contributiva**
- Art. 49 Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**
- Art. 50 Adempimenti nei confronti dell'Autorità**
- Art. 51 Rinnovo dei contratti**
- Art. 52 Divieto di cessione del contratto**
- Art. 53 Pubblicità**
- Art. 54 Rinvio alle leggi ed ai regolamenti**



CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei limiti fissati dalla Costituzione, dall'ordinamento comunitario, dalle norme internazionali e dalla disciplina statale e regionale, disciplina lavori, forniture e servizi da eseguirsi sul territorio provinciale, di competenza della Provincia di Barletta Andria Trani, conseguenti all'espletamento di procedure in economia.

Art. 2 Principi informativi

1. L'attività dell'amministrazione provinciale in tema di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia è informata ai principi di economicità, efficacia, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici nonché a quelli desumibili dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

Art. 3 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., disciplina le modalità, i limiti e le procedure da eseguire per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 163 e s.m.i..

2. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

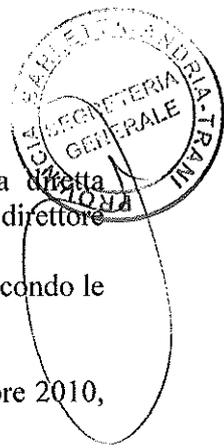
- gli incarichi individuali di lavoro autonomo aventi carattere occasionale;
- gli incarichi professionali aventi natura prettamente fiduciaria, da conferire ad avvocati, medici, responsabile del servizio di prevenzione e protezione e professionisti assimilati nonché per prestazioni artistiche, che possono essere affidati direttamente ai sensi dell'art. 7, del decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165;
- i servizi tecnici di ingegneria di cui all'art. 90, del Dlgs. 163/06, di importo pari o superiore ad euro 20.000, in virtù della Determinazione n. 5 del 27/07/10 emessa dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, recante linee guida per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria;
- l'acquisto e la locazione di beni immobili;
- le verifiche ed ispezioni che vengono effettuate da organi di controllo e vigilanza (ARPAP, I.S.PE.S.L., S.P.I.S.A.L., ASL, VV.F., Comuni);
- gli interventi che devono essere necessariamente eseguiti da soggetti gestori dei servizi nei settori esclusi;
- la manutenzione di aree e spazi verdi quando l'affidamento avviene ai sensi della L. n. 381/1991 o di eventuale legge regionale in materia;
- affidamenti di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 228/2001 e s.m.i.;
- l'acquisto di beni e servizi mediante l'utilizzazione delle convenzioni CONSIP o di centrale di committenza regionale;
- le acquisizioni effettuate dall'Economo Provinciale in applicazione dell'art. 81, del Regolamento di contabilità.

Art. 4 Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 5 Definizioni

1. Ai fini e agli effetti del presente regolamento si applicano le definizioni che seguono:



Esecuzione in economia: modalità di esecuzione di lavori, forniture e servizi, sotto la diretta responsabilità e coordinamento, a seconda dei casi, del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione;

Cottimo fiduciario: procedura negoziata mediante la quale viene individuato il contraente, secondo le modalità di cui ai successivi artt. 13 e 14, del presente regolamento;

Codice: Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

Regolamento di esecuzione e di attuazione: decreto del Presidente della Repubblica, 5 ottobre 2010, n. 207;

RUP: Responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, nominato dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 10 del Codice;

Importo:somme comprensive degli oneri di sicurezza ed al netto di oneri fiscali ed imposta sul valore aggiunto.

Art. 6 Responsabile del procedimento, Direttore dei lavori e Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Per ogni singolo intervento da realizzare mediante un contratto pubblico di lavori, servizi e forniture, il Dirigente del Settore competente, nomina un responsabile del procedimento unico, di seguito denominato R.u.p., per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.
2. Il R.u.p. svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti che non sono specificamente attribuiti ad altri soggetti e che sono previsti dall'art.10 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., dal regolamento di esecuzione e attuazione di cui all'art. 5 del decreto medesimo e dal presente regolamento.
3. La individuazione del responsabile di procedimento è effettuata nel rispetto del criterio della distribuzione più ampia possibile di tale incarico tra i dipendenti del Settore. A tal fine la Provincia promuove la formazione specifica per il personale tecnico interessato.
4. Il responsabile del procedimento provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori ed in conformità di qualsiasi altra disposizione di legge in materia.
5. Per gli affidamenti di lavori, Il responsabile del procedimento è un tecnico, abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, è un funzionario tecnico, anche di qualifica non dirigenziale, con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni.
6. Per i lavori, l'art. 9 del d.P.R. n. 207/2010 consente al r.u.p. di svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dei lavori, fatte salve le limitazioni contemplate dal relativo comma 4.
7. Per i servizi e le forniture, Il direttore dell'esecuzione del contratto coincide di regola con il responsabile del procedimento nei limiti delle competenze professionali di quest'ultimo, salvo che, ai sensi dell'art. 272, comma 5, d.P.R. n. 207/2010, la stazione appaltante non intenda procedere in senso diverso e salve le ulteriori limitazioni previste dall'art. 300, comma 2, del d.P.R. n. 207/2010.

CAPO II TIPOLOGIE

Art.7 Tipologie relative a lavori

1) Ai sensi dell'art. 125, comma 6, del codice, si individuano le seguenti tipologie di lavori, eseguibili in economia:

A) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121 e 122 del Codice:

1) nei casi di cui alla successiva lett. B);

2) riparazioni urgenti alle strade provinciali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;

3) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo dalle acque dei territori inondati;

4) opere di difesa ambientale anche mediante ripristini o ricomposizioni ambientali disciplinate da normative specifiche;

B) manutenzione di opere o di impianti

1) in immobili o fabbricati di proprietà provinciale o gestiti dall'Ente e loro pertinenze;

2) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, sia istituzionale sia scolastico, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

3) riparazioni per guasti di manufatti ed edifici, nei limiti di quanto sia strettamente necessario per ristabilire l'agibilità e l'abitabilità;

4) interventi igienico-sanitari;

5) puntellamenti, concatenazioni, demolizioni di fabbricati e di manufatti pericolanti e sgombero di materiali rovinati;

6) aree di interesse naturalistico, forestale ed ambientale, manutenzione di percorsi naturalistici, manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci e potature;

7) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;

8) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni demaniali, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze nonché dei beni pertinenti al patrimonio dell'amministrazione;

9) manutenzione e ripristino degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e alla rete stradale provinciale quali: elettrici, elettronici, multimediali, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, diffusione sonora e controllo integrato, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, gruppi elettrogeni e discontinuità, illuminazione pubblica, semafori elettrici;

10) manutenzione di strade e piste ciclabili, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza e dei marginatori stradali;

11) rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione di manti asfaltati o bitumati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;

12) lavori di manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione;

13) segnaletica stradale e barriere metalliche di protezione;

14) sgombero di neve e provvedimenti antigelo;

15) scavo, abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature;

16) lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;

17) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni della legge, dei regolamenti e delle disposizioni della Provincia in materia di sicurezza ed igiene pubblica;

18) lavori in economia da eseguirsi da parte dell'appaltatore nell'ambito del contratto d'appalto principale, secondo le indicazioni del regolamento di attuazione del Codice;

19) lavori in economia, previsti nelle somme a disposizione di progetto ed esclusi dall'appalto.

C) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;

D) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

E) lavori necessari per la compilazione di progetti;

1) indagini di tipo geognostico, idrologico, sismico, agronomico, biologico, chimico;

2) rilievi e sondaggi in genere;

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

1) si intendono compresi i lavori, le provviste e le prestazioni da eseguirsi in danno dell'appaltatore per assicurare l'esecuzione di un lavoro o di una lavorazione nei tempi previsti;

2) si intendono compresi i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di dificienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.



Art.8 Tipologie relative a beni culturali

1. E' consentito l'affidamento, con il sistema di cottimo fiduciario, di lavori relativi ai beni immobili ed immobili, concernenti interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate dei beni del patrimonio culturale, nonché nei casi di cui all'art. 204, comma 4, del Codice.

Art.9 Tipologie relative a forniture e servizi

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

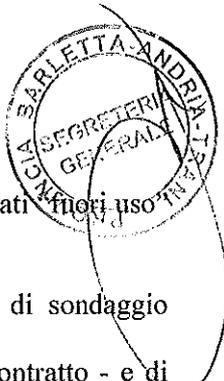
Forniture

1. indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
2. di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione;
3. da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
4. acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento dei magazzini stradali provinciali;
5. acquisto pompe di sollevamento e generatori di corrente per sottopassi ferroviari;
6. acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili provinciali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, trasmissioni edazi, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
7. acquisto di libri, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti aperiodici e ad agenzie di informazione,
8. stampa, tipografia, litografia; fotocopie, plottaggio, controllo lucidi, eliocopie, eccattinenti alla fase della progettazione, affidamento ed esecuzione di OO.PP, rilegatura;
9. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
10. spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'amministrazione;
11. acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
12. spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
13. spese di rappresentanza e casuali, ricevimenti, onoranze;
14. acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio: di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
15. fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà provinciale nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
16. fornitura vestiario ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti;
17. vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
18. forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltate nei lavori dati in appalto;
19. forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi;
20. acquisti per la protezione civile;
21. acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio;
22. acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
23. acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer, stampanti, macchine per scrivere e calcolatrici;
24. acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
25. acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
26. spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
27. acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici o servizi pubblici;

28. acquisto materiale per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro;
29. acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi provinciali.

Servizi

30. prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali, scolastici e di trasporto pubblico, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
31. di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
32. necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi;
33. manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine, impianti e attrezzature di proprietà dell'Ente, anche di elevato contenuto tecnologico, di impianti di sicurezza e di videosorveglianza per immobili e/o strade di competenza provinciale;
34. servizi per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
35. noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio provinciale: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
36. noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
37. servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
38. recupero e trasporto di materiali di proprietà provinciale o rinvenuti su area di proprietà provinciale e loro sistemazione nei magazzini provinciali o presso discariche;
39. prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
40. prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
41. quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
42. servizi di formazione professionale nonché inerenti l'aggiornamento del personale;
43. servizi di allestimento e gestione manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni;
44. divulgazione di bandi di gare e di concorso a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione;
45. polizze assicurative previste dalle disposizioni vigenti a copertura dei rischi per la progettazione interna;
46. spese per accertamenti sanitari e per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
47. spese e servizi per la certificazione della qualità aziendale o di settore;
48. spese per verificare il raggiungimento degli indicatori di qualità da parte delle aziende affidatarie dei servizi di trasporto pubblico di linea nell'arco di vigenza del contratto di servizio;
49. spese per accertamenti ambientali di tipo specialistico;
50. servizi di architettura ed ingegneria correlati nonché quelli di supporto tecnico amministrativo (progettazioni, direzione lavori, consulenze, indagini, incarichi tecnico/specialistici, collaudi statici e tecnico amministrativi, altre attività connesse alla realizzazione ed esecuzione di opere pubbliche, compresi gli studi di prefattibilità e fattibilità ambientale, l'acquisizione di pareri e certificazioni, ecc..) solo entro il limite di 20.000 euro, ecc.);
51. servizi di supporto alla direzione lavori di opere pubbliche (direttori operativi, assistenti e contabilizzatori);
52. servizi di manutenzione e riparazione di impianti antincendio, controllo e ricerca estintori, ecc. negli immobili provinciali;
53. servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria e pulizia del verde;
54. servizi di consulenza, studi, ricerca e innovazione;
55. servizi di catalogazione e informazione turistica;
56. servizi di consulenza per la gestione degli strumenti di programmazione;
57. servizi di collocamento e reperimento del personale, compresi la somministrazione di lavoro nonché i servizi connessi all'esplicitamento di concorsi e le eventuali prove di preselezione;
58. servizio sostitutivo di mensa mediante l'acquisto di buoni pasto
59. servizi contabili, fiscali, finanziari e bancari;
60. servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo;

- 
61. servizi informatici e affini;
 62. servizi legali (ad es. attività di consulenza legale);
 63. servizi di smaltimento di rifiuti e di smaltimento di beni di proprietà provinciali dichiarati fuori uso nonché di eliminazione di scarichi di fogna, disinfezione e servizi analoghi;
 64. spese per telefonia fissa, mobile e per la trasmissione dei dati;
 65. servizi di comunicazione e informazione compresi quelli di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
 66. servizi di rilegatura, di riproduzione, di editoria, di stampa – in base a tariffa o a contratto - e di pubblicità, compresa la pubblicità legale;
 67. servizi di consulenza gestionale e affini;
 68. indagini geognostiche, accertamenti, frazionamenti, operazioni e rilievi urgenti o di particolare natura e specializzazione;
 69. servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
 70. servizi di progettazione, di ricerca e di sviluppo.

Art. 10 Casi particolari

1. Oltre che nei casi previsti dagli artt. 7, 8 e 9 del presente Regolamento, il ricorso all'acquisizione in economia 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale, ovvero per garantire la mobilità essenziale degli utenti del trasporto pubblico.

CAPO III

FORME DELLE PROCEDURE IN ECONOMIA

Art.11 Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi può avvenire:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario
 - c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art.12 Amministrazione diretta

1. Sono eseguibili in amministrazione diretta i lavori, i servizi e le forniture per i quali non occorra avvalersi di un imprenditore.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con:
 - materiali e mezzi (servizi e quant'altro) di proprietà della Provincia o appositamente acquistati o noleggiati;
 - personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
 - sotto la direzione del RUP o del responsabile dell'esecuzione.
3. Il ricorso a questa modalità avviene nei limiti in cui essa risulti in concreto maggiormente economica rispetto all'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi mediante procedura di cottimo fiduciario.

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

5. Non è espressamente fissato un importo per l'amministrazione diretta nei servizi e nelle forniture, a differenza del limite di cui sopra fissato per i lavori.

Art. 13 Cottimo fiduciario

1. Nel cottimo fiduciario l'affidamento a terzi avviene mediante previa consultazione di un numero ristretto di operatori economici scelti dal RUP, negoziando con gli stessi le condizioni del contratto

2. Le spese in economia, con il sistema di cui al presente articolo, non possono superare i seguenti limiti:

-forniture e servizi 200.000 euro

-Lavori 200.000 euro

300.000 euro - per i lavori di cui agli artt. 198 e 204 del

Codice, relativi ai beni mobili ed immobili, concernenti interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate dei beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.

I limiti di spesa di cui sopra sono automaticamente adeguati con lo stesso meccanismo di adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.

CAPO IV

MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art.14 Modalità di affidamento lavori, servizi e forniture

1. Per l'affidamento dei lavori di cui agli artt. 7 e 8 del presente Regolamento, si procede con le seguenti modalità e limiti di importo:

- a. *fino ad 10.000 Euro* è ammesso l'affidamento diretto con riferimento ad indagini di mercato anche precedentemente effettuate e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del RUP, con richiesta di almeno **tre preventivi**;
- b. *per importi superiori ad euro 10.000,00 e fino a 40.000 Euro*, è ammesso l'affidamento diretto con riferimento ad indagini di mercato anche precedentemente effettuate, e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del RUP, con richiesta di almeno **cinque preventivi**;
- c. *per importi superiori ad euro 40.000,00 e fino a 200.000 Euro* è ammesso l'affidamento con esperimento di gara ufficio previa consultazione di almeno **dieci operatori economici**, se sussistono in tal momento soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato o sulla base di elenchi di operatori predisposti dal settore interessato e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione;

2. Per l'affidamento delle forniture e dei servizi, di cui all'art. 9 del presente Regolamento, si procede con le seguenti modalità e limiti di importo:

- a. *fino ad 10.000 Euro* è ammesso l'affidamento diretto con riferimento ad indagini di mercato anche precedentemente effettuate e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del RUP, con richiesta di almeno **tre preventivi**;
- b. *per importi superiori ad euro 10.000,00 e fino a 40.000 Euro* è ammesso l'affidamento diretto con riferimento ad indagini di mercato anche precedentemente effettuate e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del RUP, con richiesta di almeno **cinque preventivi**;
- c. *per importi superiori ad euro 40.000,00 e fino a 200.000 Euro* è ammesso l'affidamento con esperimento di gara ufficio previa consultazione di almeno **dieci operatori economici**, individuati sulla base di indagine di mercato, che possono avvenire anche tramite consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'art. 328, D.P.R. 207/10, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici o sulla base di elenchi di operatori individuati ai sensi dell'art. 30 del presente regolamento, contenente tutte le indicazioni necessarie per le prestazioni

richieste, e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.



Art. 15 Servizi tecnici di ingegneria ed architettura

Per l'affidamento dei servizi tecnici di ingegneria ed architettura nonché tecnico-amministrativi di importo inferiore a 40.000 euro, si procede mediante affidamento diretto, sulla base di almeno cinque preventivi, previa ricerca di mercato e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dell'offerta da parte del Responsabile Unico del Procedimento.

CAPO V DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art.16 Lavori in economia e programma annuale dei lavori

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 7, del D.lgs 163/2006 nonché dell'art. 4, comma 2, del decreto 22 giugno 2004 del Ministero delle Infrastrutture, il programma annuale dei lavori è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, anche sommaria.
2. Anche i servizi e le forniture acquisibili possono formare oggetto di una previsione, anche sommaria, mediante l'inserimento nel programma annuale, ai sensi dell'art. 271, del DPR n. 207/10.

Art.17 Perizie suppletive/di variante e nuovi prezzi per i lavori

1. Qualora, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva del RUP o del direttore dell'esecuzione, approvata con determinazione del Dirigente del settore, conformemente alle vigenti norme.
 2. La perizia non può superare il limite del 20% dell'importo dell'affidamento originario, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra della discrezionalità del Direttore dei Lavori/Responsabile dei procedimenti.
 3. Quando, nel corso dell'esecuzione dei lavori, risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi verranno desunti dal prezzario ufficiale vigente, o determinati raggugiandoli ad altri previsti nella Perizia progetto per lavori similari, oppure ricavandoli da nuove analisi. Tali nuovi prezzi saranno approvati con apposito atto del Dirigente del settore.
- In nessun caso, la spesa complessiva può superare i limiti di valore indicati nel presente regolamento.

Art. 18 Autorizzazione della spesa per lavori in economia

1. Nel caso di lavori di cui all'art. 7 del presente Regolamento, nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma l'autorizzazione è direttamente concessa dal Responsabile del Procedimento.
2. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, si applica quanto disposto dall'art. 174, co. 2, Regolamento attuativo.

Art.19 Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile Unico del Procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il

verbale è trasmesso con una perizia estimativa e in uno alla relativa determinazione, al Dirigente del Settore competente per la copertura della spesa e per l'autorizzazione dei lavori.

3. I lavori di cui al presente articolo se di importo e tipologia di cui agli artt. 7 e 13, del presente regolamento, possono essere affidati con le procedure di cui all'art. 14, del presente regolamento.

Art.20 Lavori di somma urgenza

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

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile Unico 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, il RUP ingiunge l'esecuzione dei lavori ai prezzi fissati dalla stazione appaltante, ferma restando la facoltà dell'appaltatore di formulare riserva.

4. Il Responsabile Unico del Procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente del Settore competente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non venga approvato si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

6. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 191, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

7. I contratti sono stipulati nel rispetto delle forme, modalità e competenze previste dal presente regolamento.

Art. 21 Piani di sicurezza

1. Anche nell'esecuzione dei contratti in economia, devono essere osservate le vigenti disposizioni in materia di sicurezza nei cantieri edili, come rappresentate nel D.lgs. 163/06 e nel D.lgs n. 81/2008.

2. In particolare devono essere rispettati gli obblighi di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008.

Art. 22 Elaborati progettuali relativi a lavori

1. La realizzazione dei lavori in economia avviene previa disposizione della seguente documentazione:

a) per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta, gli acquisti di materiale e noleggi necessari all'esecuzione dei lavori devono risultare da apposita relazione sottoscritta dal RUP, in cui sono riportate le necessità e l'ammontare presunto della spesa da impegnare;

b) per lavori da affidarsi tramite cottimo fiduciario, dagli elaborati costituenti il progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da perizia di stima contenente una relazione sulla decisione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo, l'elenco prezzi, il quadro economico dell'intervento, l'atto di cottimo e ogni altra documentazione prevista dalla legge.

Art. 23 Contabilità dei lavori in economia

1. La contabilizzazione dei lavori in economia (art. 176 Regolamento attuativo D.P.R. n. 207/2010) deve essere effettuata con le seguenti modalità:

a) in caso di lavori in amministrazione diretta attraverso liste settimanali per le provviste dei materiali, per i noli e per la manodopera con documentazione delle relative spese e quietanze degli interessati, riassumendo poi il tutto in appositi registri;



- b) in caso di lavori affidati per cottimo attraverso libretti delle misure e rispettivi registri di contabilità in analogia a quanto previsto per gli appalti ordinari.
2. Le spese minute (ad esempio, gli acquisti accessori) sono riassunte in un'apposita nota, accompagnata dai documenti giustificativi di spesa (fatture o scontrini fiscali).
 3. Il Direttore dei lavori compila quindi i conti dei fornitori ed i certificati di avanzamento dei lavori, mentre il Responsabile del procedimento dispone i pagamenti ai creditori, i quali devono rilasciare apposite quietanze.
 4. Il Direttore dei lavori deve comunque inoltrare al Responsabile del procedimento un rendiconto mensile delle spese ed un rendiconto finale al termine dei lavori; in caso di affidamenti per cottimo occorre predisporre un vero e proprio conto finale e provvedere al collaudo delle opere o all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Art. 24 Certificato regolare esecuzione dei lavori

1. I lavori in economia del presente regolamento sono chiusi di norma, con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione.
2. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, secondo quanto disposto dall'art. 210 del Regolamento, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.
3. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.
4. Nel caso di liquidazione di fatture intermedie rispetto all'importo contrattuale, emesse per singoli cantieri o gruppi di cantieri, si producono gli stessi effetti del comma precedente.

Art. 25 Collaudo dei lavori

1. Il Dirigente può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

Art. 26 Progettazione di servizi e forniture e concorsi di progettazione di servizi e forniture

1. La progettazione di servizi e forniture è articolata di regola in un unico livello. Al fine di identificare l'oggetto della prestazione del servizio o della fornitura di beni da acquisire il progetto contiene:
 - a) la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita la fornitura o il servizio;
 - b) le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'art. 26, co. 3, del D.lgs. n. 81/08;
 - c) il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di cui alla lettera b);
 - d) il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del bene o del servizio;
 - e) il capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
 - f) lo schema di contratto.
2. Il capitolato d'oneri, parte amministrativa, deve contenere gli elementi essenziali relativi alla durata contrattuale, ai termini di pagamento, alle penali in caso di ritardata esecuzione, alle eventuali garanzie richieste all'operatore economico, alla procedura di verifica di conformità, mentre per la parte tecnica tutte le specifiche dei prodotti o materiali nonché di esecuzione e di quant'altro necessario.
3. La progettazione è predisposta dalle amministrazioni aggiudicatrici mediante propri dipendenti in servizio.

Art. 27 Verifica di conformità nei contratti di servizi e forniture

1. I contratti pubblici di forniture e di servizi sono soggetti a verifica di conformità da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto ed alle eventuali leggi di settore.

2. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

3. Nel caso in cui la Provincia non ritenga necessario conferire l'incarico di verifica di conformità può sostituire quest'ultima con un'attestazione di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 325, del Regolamento attuativo, emessa dal direttore dell'esecuzione e confermata dal responsabile del procedimento.

Art. 28 Contabilità Ordinazione e liquidazione di servizi e forniture

1. I servizi e le forniture acquisiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile del Procedimento:

a) se in amministrazione diretta con verifica delle bolle, fatture, liste giornaliere o documenti analoghi;

b) se a cottimo fiduciario, mediante un registro di contabilità, liste giornaliere o documenti analoghi ove vengano annotati in stretto ordine cronologico le forniture e le prestazioni effettuate.

2. Le forniture e i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, emesso dal Responsabile del Procedimento, numerato progressivamente e contenente almeno:

a) la descrizione dettagliata dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;

b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

c) i riferimenti dell'impegno contabile (atto di impegno, capitolo, copertura, ect...);

d) le penali per il ritardo o inadempimento;

e) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune.

3. Il Responsabile del Procedimento, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità e la quantità della fornitura che la congruità dei prezzi.

4. La liquidazione delle prestazioni e forniture in economia viene effettuata dietro presentazione di fattura emessa nei modi e nei termini di legge o di documento fiscalmente valido, con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 29 Pagamenti

1. Nei contratti di appalti di beni e servizi, le operazioni per il versamento del corrispettivo all'appaltatore sono disposte nel termine indicato dal contratto previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione (confermato dal responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano) della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

2. La verifica di conformità costituisce presupposto essenziale per consentire al prestatore di servizi o al fornitore dei beni di emettere la fattura.

3. I pagamenti devono avvenire nel termine di trenta giorni dal ricevimento della fattura da parte dell'Amministrazione. L'Amministrazione non può chiedere tempi diversi in sede di offerta.

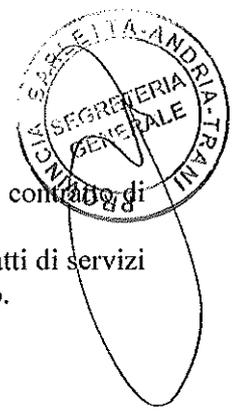
4. Nei contratti di lavori, deve essere emesso il certificato di pagamento entro 45 giorni dalla maturazione dello stato di avanzamento dei lavori in base al quale il versamento del corrispettivo deve avvenire entro trenta giorni dalla sua emissione.

5. Il termine di pagamento della rata di saldo e di svincolo della garanzia fideiussoria non può superare i novanta giorni dall'emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'articolo 141, comma 9, del codice dei contratti.

Art. 30 Ritardi ed inadempimenti

1. Qualora l'appaltatore risulti inadempiente (da intendersi tale nozione nel senso di grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo) il direttore dei lavori intima lo stesso ad adempiere alle pattuizioni contrattuali entro il termine di 10 giorni, in caso di ritardo, e di 15, in caso di grave inadempimento.

2. Decorsi inutilmente i termini di cui sopra, il responsabile del procedimento, con dichiarazione scritta, risolve il contratto.



3. L'amministrazione può, in ogni caso, esercitare gli ulteriori diritti e facoltà riservate dal contratto di cottimo.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti sono applicabili anche con riferimento ai contratti di servizi e forniture in forza del richiamo operato all'art. 137 del Codice, dall'art. 297 del Regolamento.

CAPO VI PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Art. 31 Determinazione a contrattare

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'affidamento e l'esecuzione dei contratti in economia, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D.lgs n. 267/2000, che deve, di norma, contenere:
 - a) indicazione dei lavori da eseguire o dei beni e dei servizi da acquisire;
 - b) cause o motivazione che determinano la necessità dell'intervento;
 - c) motivazione che giustifica il ricorso alla procedura in economia secondo le modalità disciplinate dal presente Regolamento;
 - d) importo presunto della spesa con espresso richiamo ai parametri qualità – prezzo, previsti nel sistema CONSIP;
 - e) autorizzazione all'espletamento della gara informale mediante cottimo fiduciario e relative modalità di affidamento;
 - f) approvazione elaborati tecnico/amministrativi;
 - g) approvazione dell'elenco degli operatori economici da invitare che rimane segreto agli atti del settore competente;
 - h) individuazione capitolo su cui viene imputata la spesa.
2. Si può prescindere dalla determinazione a contrattare e si fa luogo ad una determinazione di affidamento diretto, con attestazione di congruità dell'offerta, nei casi di cui ai punti 1 e 2, co. 1 nonché punti 1 e 2, co. 2 art. 14, art. 15 e art. 20 del presente Regolamento.

Art. 32 Selezione degli operatori economici

1. Gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato o sulla base di elenchi predisposti dalla stazione appaltante o per conoscenza diretta:
 - a) **L'indagine di mercato**
 1. Viene svolta quando non siano conosciuti a priori gli operatori economici idonei a soddisfare la domanda della Provincia;
 2. prende avvio con la pubblicazione di un "Avviso di indagine di mercato", pubblicato all'albo pretorio e sul sito Internet della Provincia, contenente l'invito a segnalare la propria manifestazione di interesse ad essere interpellati per presentare la propria offerta;
 3. l'avviso deve contenere: la descrizione dei lavori o delle forniture o dei servizi l'importo stimato degli stessi; i requisiti che gli operatori devono possedere per partecipare alla gara informale; l'indirizzo cui devono pervenire le manifestazioni di interesse;
 4. può essere effettuata, in alternativa, anche mediante la consultazione di cataloghi in generale e di cataloghi elettronici del mercato elettronico previsto dalle norme in vigore;
 5. la Provincia è tenuta ad invitare solo gli operatori economici che abbiano fatto richiesta.
 - b) **L'elenco di operatori economici**
 1. L'Amministrazione istituisce uno o più elenchi di operatori economici, per la qualificazione di fornitori di lavori, di beni e di servizi, individuati ai precedenti articoli 7, 8, 9 e 10 del presente regolamento, cui affidare prestazioni in economia. suddiviso in sezioni tipologiche, soggetto ad aggiornamento annuale,
 2. Gli elenchi sono ripartiti in sezioni corrispondenti alle diverse tipologie di lavori, beni e servizi.
 3. Gli elenchi sono formati e aggiornati a cura del dirigente del Settore Patrimonio,

Concessioni, Partecipazioni societarie e Provveditorato, a seguito di appositi avvisi che definiscono requisiti, termini, modalità e condizioni per l'inserimento nell'elenco. Gli avvisi sono adottati di concerto con il dirigente del Settore Infrastrutture, Viabilità e Trasporti e con il dirigente del Settore Edilizia, Manutenzioni e Impianti termici, per le tipologie di rispettiva competenza.

4. Gli avvisi di cui al comma precedente vengono pubblicati, per almeno trenta giorni consecutivi all'Albo pretorio provinciale e sul sito web dell'Amministrazione provinciale. Agli stessi avvisi possono essere applicate ulteriori forme di pubblicità, qualora ritenute opportune dall'Amministrazione per una più efficace sollecitazione dell'interesse degli operatori economici.
5. L'aggiornamento annuale di cui al precedente comma 1 è disposto a seguito di apposito avviso di aggiornamento, da pubblicarsi con le modalità di cui al comma 4.
6. L'ordine di inserimento delle ditte richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.
7. La cancellazione dall'elenco può essere disposta nei seguenti casi:
 - a. qualora venga accertata la posizione di negligenza dell'impresa o malafede in sede di svolgimento delle 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.
8. Per tipologie di lavori, servizi e forniture diverse da quelle di cui ai precedenti articoli 7, 8, 9 e 10 del presente regolamento, è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di ricorrere alle modalità di selezione di cui alle lettere a) e c) del presente articolo.

c) Conoscenza diretta degli operatori economici

1. l'iscrizione agli elenchi di cui sopra non è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento;
2. gli operatori economici di cui gli uffici hanno conoscenza diretta e storica possono essere direttamente invitati alla gara ufficiosa;
3. Limitatamente all'acquisto di forniture e servizi presso esercizi commerciali al dettaglio non è necessario provvedere alla formazione degli elenchi di cui sopra né ad indagine di mercato, fatta salva la normale diligenza nella comparazione dei prezzi.

Art. 33 Principio di rotazione

1. Nell'individuare i soggetti da invitare alle consultazioni per l'affidamento di forniture di beni, di servizi o di lavori, il Responsabile del Procedimento applica il principio di rotazione prescritto dai commi 8 e 11 dell'art. 125, del D.lgs n. 163/2006.
2. Il Responsabile del Procedimento può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di:
 - a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene o 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 dei lavori, possano recare grave pregiudizio all'Amministrazione, 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.

Art. 34 Qualificazione degli operatori economici

1. L'affidatario di lavori, servizi e forniture 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.

2. Gli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento disciplinate dal presente regolamento devono, in particolare, risultare in possesso dei requisiti:

- a) soggetti di cui all'art. 38 del Codice;
- b) di capacità tecnico-professionale ed eventualmente economico – finanziaria di volta in volta individuate in ragione della natura e dell'importo del contratto, secondo i criteri di semplificazione di cui agli artt. 41 e 42 del Codice;
- c) possesso di attestazione SOA per la categoria richiesta relativamente ai lavori di importo superiore a 150.000;
- d) per gli operatori iscritti in elenchi ufficiali di prestatori di servizi o fornitori ai sensi dell'art. 45 del Codice, la certificazione di iscrizione costituisce presunzione di idoneità alla prestazione;
- e) per gli operatori economici stabiliti in altri Stati, aderenti alla Unione Europea, di cui all'art. 47 del Codice, si qualificano producendo documentazione conforme alle normative vigenti nei rispettivi paesi, idonea a dimostrare il possesso di tutti i requisiti prescritti per la qualificazione e la partecipazione di operatori economici italiani.

Art. 35 Modalità di richiesta e presentazione dell'offerta

- 1. Nei casi di affidamento diretto di cui ai precedenti articoli:
 - a) la richiesta di offerta, oltre che a mezzo del servizio postale o di recapito, può essere inviata anche tramite fax o con mezzi elettronici;
 - b) l'offerta, analogamente, può pervenire sia su supporto cartaceo sia elettronicamente, purchè sia certa la provenienza e il potere di firma dell'offerente.
- 2. Nei casi di affidamento mediante gara ufficiosa sia la richiesta di offerta sia l'offerta medesima devono essere inviate e pervenire in forma cartacea ed in busta chiusa, con le modalità che vengono indicate nella lettera d'invito.
- 3. La richiesta di offerta potrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte pari a 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'offerta medesima.
- 4. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.
- 5. Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito che verrà formulato sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Responsabile Unico del Procedimento e che contiene, a titolo esemplificativo, i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche, importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) l'indicazione dei requisiti di capacità morale nonché economico-finanziaria e tecnica che l'operatore economico deve possedere ai fini dell'ammissione alla procedura e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggetti richiesti;
 - c) il documento tecnico riportante la qualità dei lavori, del bene o del servizio richiesto;
 - d) le modalità di scelta del contraente;
 - e) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio nonché, per i lavori, l'indicazione degli interventi da effettuare;
 - f) i termini di pagamento;
 - g) il termine per l'esecuzione della prestazione;
 - h) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - i) le penalità;
 - l) i casi di grave inadempimento e la conseguente facoltà della Provincia di provvedere all'esecuzione delle obbligazioni a spese dell'aggiudicatario a seguito di risoluzione del contratto;
 - m) l'importo a base della richiesta d'offerta (eventuale per importi inferiori a 20.000 Euro);

- n) il criterio di aggiudicazione nonché gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa;
 - o) la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
 - p) i termini di presentazione dell'offerta nonché il periodo in giorni di validità delle stesse;
 - q) obbligo di oneri assicurativi e previdenziali nonché di osservare le vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
 - r) l'eventuale clausola che preveda la facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - s) ogni altra indicazione ritenuta necessaria dal Responsabile del Procedimento.
6. Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera m), la stazione appaltante si avvale dei metodi di calcolo di cui all'art. 29 del Codice.

Art. 36 Anticipazione fondi

1. La Provincia può anticipare i fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia con mandati intestati al responsabile del procedimento con obbligo di rendiconto finale.

Art. 37 Criteri di aggiudicazione

1. Per i lavori, servizi e forniture in economia affidati mediante il sistema di cottimo, la scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito in uno dei seguenti modi:

a) prezzo più basso: determinato mediante ribasso percentuale sui prezzi di capitolato o mediante offerta di prezzi unitari;

b) offerta economicamente più vantaggiosa: il capitolato d'oneri e la lettera d'invito devono indicare, in ordine decrescente d'importanza, gli elementi di valutazione con i relativi pesi o punteggi agli stessi attribuibili che, globalmente, devono essere pari a cento. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene adottato quando le caratteristiche oggettive dell'appalto inducano a ritenere rilevanti, ai fini dell'aggiudicazione, uno o più aspetti qualitativi, quali, ad esempio, l'organizzazione del lavoro, le caratteristiche tecniche dei materiali, l'impatto ambientale, la metodologia utilizzata. A tal fine, il Responsabile del Procedimento valuta l'adeguatezza della scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto alle caratteristiche oggettive e specifiche del singolo contratto. La fase di apertura delle buste contenenti le offerte economiche e le offerte tecniche si svolge in seduta riservata.

2. L'esame e la scelta delle offerte tecniche sono effettuati, in seduta privata, dalla Commissione di gara di cui all'art. del presente Regolamento. Le attività svolte dalla predetta commissione sono verbalizzate in documento scritto contenente almeno le seguenti informazioni:

a) l'oggetto e il valore del contratto;

b) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;

c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;

d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;

e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta;

f) le ragioni che hanno indotto la Provincia a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio o l'esecuzione dei lavori.

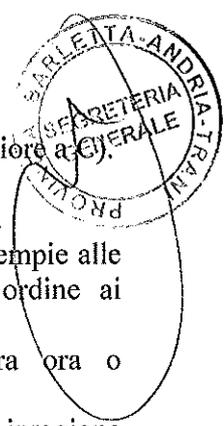
3. Le offerte dovranno essere corredate, sin dalla presentazione, delle giustificazioni scritte relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo.

Art. 38 Commissione di gara

1. Per le procedure di gara previste dal presente Regolamento, con esclusione dei casi di affidamento diretto, è prevista l'istituzione di una Commissione di gara, nominata dal Dirigente del Settore, costituita dal Presidente, da due componenti e da un segretario.

2. Le funzioni di:

a) Presidente, sono assunte dal Dirigente del Settore competente, specificatamente designato dal Segretario Generale, sentito il Dirigente di Settore;



- b) Componente e Segretario, sono assunte da dipendenti di categoria professionale non inferiore a quella del segretario.
3. La Commissione procede all'apertura delle buste ed alla valutazione delle offerte.
4. L'esito della gara è riportato in apposito verbale, datato e sottoscritto dalla Commissione.
5. L'esercizio delle funzioni delle Commissioni di gara è obbligatorio. La Commissione adempie alle funzioni collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
6. Le sedute della Commissione possono essere sospese od aggiornate ad altra ora o giorno successivo.
7. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ragione della natura, della valenza e dell'importo del contratto, il RUP può stabilire di seguire la seguente procedura:
 - a) in ordine alla costituzione della commissione, osserva le disposizioni di cui all'art. 84 del Codice;
 - b) in seduta pubblica, apertura dei plichi ai fini del controllo della regolarità della documentazione amministrativa presentata e del sorteggio di cui all'art. 48 del Codice, l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche, l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, previa lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche;
 - c) in seduta non pubblica, valutazione delle offerte tecniche nonchè eventuali istanze di riammissione di concorrenti precedentemente esclusi;
in seduta pubblica, nell'ordine:
 - a) viene data lettura del punteggio attribuito alle offerte tecniche;
 - b) si procede all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica dando lettura delle stesse;
 - c) si procede alla redazione della graduatoria e conseguente aggiudicazione provvisoria.

Art. 39 Valutazione della congruità delle offerte

1. Alle procedure di gara di cui al presente regolamento non si applica la procedura di esclusione automatica delle offerte anomale di cui agli artt. 122, comma 9, e 124, comma 8, del D.lgs. 163/06.
2. Nel caso in cui una o più offerte appaiano anormalmente basse rispetto alla prestazione, il Responsabile del Procedimento chiede all'offerente giustificazioni ai sensi dell'art. 87 del D.lgs. cit., ai fini della valutazione di congruità delle stesse.
3. Qualora le giustificazioni non siano ritenute idonee l'offerta, ritenuta nel suo complesso inaffidabile, viene dichiarata esclusa.
4. In sede di verifica dell'anomalia dell'offerta, la Provincia è tenuta a valutare che il costo della sicurezza sia adeguato.
5. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato secondo quanto disposto all'art. 336, del Regolamento di attuazione.

Art. 40 Contenuto dell'atto di cottimo

1. Per i lavori, l'atto di cottimo deve indicare:
 - a) elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) 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 ai sensi dell'art. 137 del Codice;
 - g) le garanzie dell'esecutore;
 - h) quant'altro ritenuto necessario.
2. In analogia a quanto sopra ed in quanto compatibile si definisce il contenuto dell'atto di cottimo relativo a forniture e servizi.

Art. 41 Aggiudicazione provvisoria e definitiva

1. Concluse le operazioni di gara, la Commissione procede all'aggiudicazione provvisoria a favore della migliore offerta validamente presentata, sulla base del criterio fissato nei documenti di gara, trasmettendo il relativo verbale e gli atti di gara al dirigente del Settore interessato per la verifica e approvazione della medesima aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 11, comma 5 e 12, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006.
2. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e non fa nascere alcun obbligo a contrarre per l'Amministrazione, prima del controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art. 48, co. 2, del Codice.
3. La determinazione di approvazione delle operazioni di gara, da adottare entro il termine di venti giorni dalla data di aggiudicazione provvisoria, dispone l'aggiudicazione definitiva, salva l'applicazione in mancanza di aggiudicazione definitiva dell'art. 12, co. 1, del Codice.
4. Il dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare assume la determinazione di impegno di spesa a seguito dell'adozione dell'aggiudicazione definitiva

Art. 42 Verifiche dei requisiti

1. L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è sospesa e subordinata alla verifica sul possesso dei requisiti dichiarati all'atto della partecipazione alla gara. A tal fine il Settore interessato richiede all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria la produzione dei documenti che non sono acquisibili d'ufficio, e provvede ad inoltrare agli Enti competenti la richiesta di produzione della documentazione acquisibile d'ufficio. Verificato il possesso dei requisiti per l'aggiudicazione, il dirigente o il responsabile del procedimento amministrativo attesta in calce alla determinazione di aggiudicazione definitiva la data di intervenuta efficacia della medesima.
2. Se l'aggiudicatario, non provvede entro il termine stabilito a produrre la documentazione richiesta, oppure provvede in maniera incompleta o scorretta, il Dirigente del Settore interessato, sentito il R.u.p. (nei casi in cui le due figure non coincidano), può con atto motivato revocare l'aggiudicazione ed aggiudicare la gara al concorrente che segue nella graduatoria.
3. Se, in sede di verifica emerge la non veridicità di quanto dichiarato dall'aggiudicatario provvisorio, che risulta quindi sprovvisto dei requisiti prescritti, il Dirigente responsabile dell'aggiudicazione definitiva, provvede all'annullamento dell'aggiudicazione in favore dell'aggiudicatario provvisorio, all'escussione della relativa cauzione provvisoria, alla denuncia del fatto all'Autorità Giudiziaria per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, nonché, all'Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici per i provvedimenti consequenziali. In tal caso il Dirigente di cui al primo comma procede, sulla base delle operazioni di gara espletate e nel rispetto di quanto contemplato al riguardo dalla normativa vigente, all'individuazione del nuovo aggiudicatario.
4. Si applicano, in ogni caso, le disposizioni di cui all'art. 48, co. 1 bis, del Codice dei Contratti.

Art.43 Adempimenti successivi

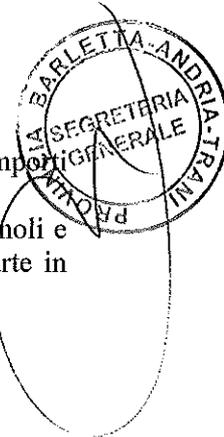
1. Il Dirigente del Settore Interessato provvede a comunicare gli esiti delle procedure di gara attraverso la pubblicazione sul profilo del committente dei relativi avvisi di post - informazione nonché ad effettuare, nel caso di affidamenti effettuati tramite cottimo fiduciario, le comunicazioni di ufficio previste dall'art. 79 co. 5, secondo le modalità previste dal co. 5 bis, della medesima disposizione.
2. Le comunicazioni di cui al primo comma, sono effettuate a cura del settore interessato, salvo quelle relative alla avvenuta stipulazione del contratto che invece sono effettuate dal Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Contratti ed Espropriazioni, che provvede a trasmetterne copia al settore interessato.
3. Il dirigente di cui al comma 1, nelle ipotesi di procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario, provvede ad effettuare entro i termini le comunicazioni di cui all'art.7, commi 8, lett. a) del D.Lgs. n. 163/2006 all'Osservatorio dei contratti pubblici anche nel caso di contratti di importo inferiore a euro 150.000 come da comunicato dell'Avcp del 14/12/2010.

Art. 44 Convenzioni di spesa

1. Il Dirigente del settore, può stipulare convenzioni di acquisto con ditte fornitrici, definendo condizioni

e sconti da applicare sui listini a base di gara.

2. Le procedure di affidamento sono quelle previste nel precedente art. con riferimento agli importi massimi di fornitura definiti per le singole convenzioni d'acquisto.
3. Con gli stessi criteri il Dirigente del settore stipula convenzioni per esecuzione di lavorazioni, noli e prestazioni d'opera per la realizzazione di lavori o manutenzioni a cottimo fiduciario o miste, parte in diretta amministrazione e parte a cottimo fiduciario.
4. L'elenco delle ditte convenzionate viene ufficializzato annualmente con apposite Determinazioni.



Art. 45 Forma del contratto

1. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi d'importo inferiore a 20.000 euro, IVA esclusa, preceduti da procedura negoziata senza bando di gara, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente;
- c) in forma elettronica quando si verificano le condizioni previste dalle norme vigenti in materia, così come previsto dall'art. 11, comma 13 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

2. Di norma sono stipulati per scrittura privata autenticata i contratti di importo inferiore a € 50.000. I contratti il cui importo superi tale soglia sono stipulati in forma pubblica amministrativa.

3. La stipulazione del contratto può, in ogni caso, avvenire solo dopo che sia decorso il termine di cui all'articolo 11, comma 10 del Codice.

Art. 46 Cauzioni e garanzie

1. Per i contratti relativi all'esecuzione di opere pubbliche e quelli relativi alla fornitura di beni e servizi si applica il sistema di garanzie di cui al titolo III, capo IV, del Regolamento della disciplina dei contratti della Provincia Barletta Andria Trani.

Art. 47 Certificazione antimafia

1. Per i provvedimenti, gli atti ed i contratti di importo sino a 154.937,07 euro, la documentazione antimafia non è richiesta ai sensi dell'art. 1, co. 2, del D.P.R./98.

2. In caso di superamento di detto importo dovrà essere acquisito il Certificato della Camera di Commercio recante la dicitura antimafia, ai sensi degli artt. 6 e 9 del D.P.R. cit..

Art. 48 Documento Unico di Regolarità Contributiva

1. Il Documento Unico di Regolarità Contributiva viene acquisito d'ufficio dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio, attraverso strumenti informatici ed in via telematica, ai sensi dell'art. 16 – bis, comma 10 del D.L. n. 185/08 convertito in legge n. 2/2009 e dell'art. 3, comma 2 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24 Ottobre 2007 e successive circolari esplicative.

2. Il DURC, nell'ambito della disciplina contenuta nel presente regolamento, ha validità trimestrale decorrente dalla data di rilascio del suddetto certificato.

3. Per ogni altro aspetto, si rinvia alle norme di cui al vigente Regolamento per la disciplina degli appalti e contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Art. 49 Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

1. I bandi di gara, gli avvisi e gli inviti a presentare offerte prevedono in capo ai soggetti imprenditoriali, operatori economici e affidatari, comunque denominati, gli obblighi di tracciabilità di cui alla legge, 13 agosto 2010, n. 136.

2. A tal fine, i predetti atti di gara prevedono l'obbligo dei soggetti, individuati al comma 1, di indicare un numero di conto dedicato, bancario o postale, del quale si avvalgono per tutte le movimentazioni

finanziarie relative all'appalto, nonché di inserire nei contratti con i propri subappaltatori, subcontraenti ed eventuali cessionari del credito, a pena di nullità assoluta dei relativi contratti, un'apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità.

3. Tutte le operazioni finanziarie relative ai contratti posti in essere in esecuzione del presente regolamento recano l'indicazione del Codice identificativo di gara (CIG) e, nel caso in cui si sia in presenza di un progetto di investimento pubblico, del Codice unico di progetto (CUP).

4. Ai fini della tracciabilità finanziaria, la richiesta del CIG è obbligatoria per tutte le fattispecie contrattuali disciplinate dal presente Regolamento, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo del contratto.

5. Il CIG deve essere riportato nella lettera di invito o nella richiesta di offerta comunque denominata.

6. I soggetti di cui al comma 1 comunicano alla stazione appaltante qualsiasi violazione degli obblighi di tracciabilità di cui siano venuti a conoscenza, entro dieci giorni da tale momento.

7. Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità o degli obblighi di cui al presente articolo comporta la cancellazione dall'elenco dei fornitori, di cui all'articolo 32, co. 1, lett. b), del presente regolamento.

8. Per ogni altro aspetto, si rinvia alla disciplina contenuta nel vigente Regolamento contratti, servizi e forniture.

Art. 50 Adempimenti nei confronti dell'Autorità

1. I contratti di importo pari o superiore a 150.000 euro, stipulati secondo le norme del presente Regolamento, sono soggetti all'obbligo di contribuzione nei confronti dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici in base a quanto disposto dalla stessa Autorità con deliberazione del n. 15 Febbraio 2010.

Art. 51 Rinnovo dei contratti

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti per la fornitura di beni e servizi ad eccezione di quanto previsto all'art. 10, lett. c) del presente Regolamento.

2. Tenuto conto della natura delle prestazioni oggetto del contratto, la Provincia può riservarsi la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando di gara, per l'affidamento di servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati all'appaltatore sulla base del contratto iniziale. In tal caso, fermo restando il rispetto dei limiti d'importo stabiliti dall'art. 14 del presente Regolamento, nel valore dell'appalto è compreso l'importo relativo all'eventuale ripetizione del servizio.

Art. 52 Divieto di cessione del contratto

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del Codice dei Contratti pubblici, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto della Provincia al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

Art. 53 Pubblicità

1. Sono soggetti a pubblicazione sul profilo del committente (sito internet della Provincia):

a) gli elenchi degli operatori economici, ai sensi dell'art. 45, co. 5, del Dlgs 163/06;

b) l'avviso di post- informazione sull'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario.

Art. 54 Rinvio alle leggi ed ai regolamenti

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni contenute nel codice e nel regolamento di esecuzione ed attuazione.