



**Azienda Speciale Comunale
PAISTOM**

**Via Vittorio Emanuele n. 1
84047 Capaccio(SA)
CF e P.IVA 05097740657
Tel 0828/812224
Fax 0828/812239**

**e-mail aziendaspecialepaistom@comune.capaccio.sa.it
posta pec aziendaspecialepaistom@legalmail.it**

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
n.03 del 17/02/2015**

DETERMINA PER L'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE ,SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA .

Premesso

Che il Comune di Capaccio con delibera di consiglio comunale n. 96 del 29/11/2012 ha costituito l'Azienda Speciale Comunale "Paistom" quale Ente Strumentale del Comune, ai sensi dell'art.114 dl D.Lgs.267/2000, per la gestione dei seguenti servizi: manutenzione del patrimonio beni di utilizzo pubblico, viario comunale, cunette e segnaletica stradale, verde pubblico, cimiteriali, spiagge pubbliche, idrici comunali, turismo e spettacolo, informati ci al cittadino e di back e front end;

Che con deliberazione di C.C. n. 96 del 29/11/2012 veniva deliberata la costituzione dell'Azienda Speciale Paistom;

Che in data 04/12/2012 è stato formalmente sottoscritto l'atto costitutivo dell'Azienda Speciale "Paistom" e registrato al repertorio dell'Ente con n. 3899;

Che il Comune di Capaccio con atto consiliare n. 103 dl 14/12/2012 ha:

- preso atto della formale costituzione dell'Azienda Speciale "Paistom" e della nomina del Consiglio di Amministrazione e del Direttore;
- ha approvato lo Statuto dell'Azienda Speciale "Paistom";
- ha approvato il Piano - programma contenente la relazione sulle attività gestionale amministrativa - contabile e sulla situazione economica-finanziaria per il quinquennio 2013/2015;
- ha approvato lo schema di convenzione di disciplina dei rapporti tra il Comune di Capaccio e l'Azienda Speciale "Paistom" per la gestione dei servizi pubblici in modo strumentale;

Che è stata sottoscritta la convenzione di disciplina dei rapporti tra il Comune di Capaccio e l'Azienda Speciale "Paistom";

- che il Direttore , ai sensi di Statuto , ha i poteri gestionali ed organizzativi analoghi ai Dirigenti degli Enti Locali ;

- che ,per analogia , trattandosi di Azienda Speciale Comunale si applicano le norme del TUEL ;

Che con deliberazione di C.C. n. 87 del 26/09/2013, è stato approvata la modifica all'oggetto sociale dell'Azienda Speciale Paistom;

Che con deliberazione consiliare n. 97 del 26/11/2013si è provveduto a modificarne lo Statuto;

Che, infine, con ulteriore delibera consiliare n. 80 del 30/09/2014, esecutiva, è stato approvato l'affidamento all'Azienda Speciale dei servizi socio-sanitari ed assistenziali definiti nel progetto Cireneus;

- **Visto** il D.Lgs 267/2000, recante il TUEL ed in particolare, l'art. 107 "Funzioni e responsabilità dei Dirigenti", l'art. 151 "Principi in materia di compatibilità", l'art. 183 "Impegno di spesa" e l'art. 184 "Liquidazione di spesa", che demanda ai Responsabili dei Servizi gli atti di impegno e liquidazione;

Dato atto che:

-Al Direttore dell'Azienda Speciale Paistom spetta la responsabilità gestionale dell'azienda stessa, ed in particolare, egli sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale, finanziaria in autonomia decisionale;





**Azienda Speciale Comunale
PAISTOM**

**Via Vittorio Emanuele n. 1
84047 Capaccio(SA)
CF e P.IVA 05097740657
Tel 0828/812224
Fax 0828/812239**

**e-mail aziendaspecialepaistom@comune.capaccio.sa.it
posta pec aziendaspecialepaistom@legalmail.it**

Ritenuto opportuno disciplinare il ricorso al sistema semplificato delle procedure in economia per l'acquisizione di forniture , servizi e lavori;

Richiamata la delibera di C.C. n. 13 del 28/01/2015 con la quale i servizi della società Sele-Calore a r.l. sono stati trasferiti alla azienda speciale Paistom ;

Rilevato anche che:

Visto: l'art. 107 del D.Lgvo. 267 del 18/08/2000;

Vista: la L. 241/1990;

Visto: il D.Lgs 163/2006 e s.m.i.;

Visto: il D.P.R. 207/2010 regolamento di attuazione del Codice dei contratti;

Richiamato lo Statuto societario;

Visto il TUEL, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 25/09/2012;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2012;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 103 del 14/12/2012;

Visto il decreto sindacale di nomina n. 43540 del 05/12/2012 con i poteri attribuiti ;

Visto il Piano-Programma dell'Azienda Speciale Paistom;

Visto il Bilancio dell'esercizio in corso;

Visto l'art. 10 del D. Lgs 163/2006

DETERMINA

1. di approvare , come approva ,l'allegato **Regolamento per l'acquisizione di forniture , servizi e per l'esecuzione lavori in economia** ;
2. di inviare la presente Determina e l'allegato Regolamento al Comune di Capaccio in persona del Sindaco dott. Italo Voza , all'Amministratore Unico dott. Corrado Marino, al Revisore dott. Fabio Spagnuolo ;
3. di dare atto che determina e regolamento verranno pubblicati sul sito web dell'Ente in ottemperanza alla normativa vigente.
4. di demandare alla dipendente sig.a Carla Farina gli adempimenti di cui ai punti 2 e 3 della presente determina ;

**IL DIRIGENTE
Dott. avv. Rosario Catarozzi**





**Azienda Speciale Comunale
PAISTOM**

Via Vittorio Emanuele n. 1

84047 Capaccio(SA)

CF e P.IVA 05097740657

Tel 0828/812224

Fax 0828/812239

e-mail aziendaspecialepaistom@comune.capaccio.sa.it

posta pec aziendaspecialepaistom@legalmail.it

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E PER
L'ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA**



Adottato con determina n. 03 del 17/02/2015

INDICE

PARTE PRIMA –DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 – Principi

Art. 3 - Forme di procedure in economia

Art. 4 - Responsabile della gestione della procedura

PARTE SECONDA - ACQUISIZIONE DIFORNITURE E SERVIZI

Art. 5 - Acquisizione di forniture e di servizi

Art. 6 - Limiti di applicazione per valore

Art. 7 - Tipologie di forniture e servizi

Art. 8 – Pubblicità e comunicazioni

Art. 9 - Acquisizioni in amministrazione diretta

Art. 10 - Acquisizioni per cottimo fiduciario

Art.11 - Cottimo fiduciario con affidamento diretto

Art.12 - Requisiti degli operatori economici

Art.13 - Mercato elettronico

Art.14 - Scelta del contraente

Art.15 - Acquisizioni con categorie protette

Art.16 - Garanzie

Art.17 - Forme di contratto

Art.18 - Esecuzione forniture e servizi

PARTE TERZA - ESECUZIONE DILAVORI

Art.19- Esecuzione lavori

Art.20- Disposizioni per i servizi tecnici

Art.21 - Tipologia lavori in economia

Art.22- Pubblicità e comunicazioni

Art.23 - Lavori in amministrazione diretta



Art.24- Lavori per cottimo fiduciario

Art.25- Cottimo fiduciario con affidamento diretto

Art.26 Rinvio

Art.27- Piani di sicurezza

Art. 28 Lavori di urgenza

Art. 29 Lavori di somma urgenza

Art.30 - Certificato di regolare esecuzione lavori

Art.31- Entrata in vigore



PARTE PRIMA.

DISPOSIZIONI COMUNI

ARTICOLO 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento tiene conto della volontà dell'azienda Speciale Paistom, quale organismo strumentale operante in regime di diritto privato di un formare la propria attività relativa agli acquisti e, per l'effetto, disciplinare il ricorso al sistema semplificato delle procedure in economia per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori.

2. Nel perseguimento dei criteri di obiettività e trasparenza e dei principi di concorrenza tra i soggetti interessati, di trasparenza della scelta dei contraenti e di parità di trattamento il presente regolamento si ispira alle disposizioni contenute all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163("Codice dei contratti pubblici"), nonché alle altre disposizioni del Codice dei contratti pubblici e del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ("Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici") di seguito richiamate.

3. In presenza di contratti misti comprendenti servizi, lavori e/o forniture trova applicazione il criterio della prevalenza.

ARTICOLO 2 Principi

1. Le procedure in economia sono utilizzate per assicurare procedure più snelle e semplificate per acquisire forniture, servizi e per eseguire lavori nei casi in cui un'ampia consultazione degli operatori economici potrebbe comportare un rallentamento dell'attività oltre ad un notevole dispendio di tempo e risorse.

2. Il ricorso alle procedure in economia tiene conto dei criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

3. Nessuna acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori può essere artificiosamente frazionata per consentire l'applicazione della disciplina delle acquisizioni in economia, definita dal presente regolamento.

ARTICOLO 3 Forme di procedure in economia

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante le seguenti procedure:
 - a. amministrazione diretta: in cui le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri dell'Azienda speciale o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Azienda speciale o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile della gestione della procedura;
 - b. cottimo fiduciario: in cui le acquisizioni avvengono mediante l'affidamento ad operatori economici.

2. Le forme di procedura in economia di cui al precedente comma 1 sono comunque ispirate a principi di semplificazione ed economicità, nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.



ARTICOLO 4 Responsabile della gestione della procedura

1. Per ogni singola acquisizione di forniture e servizi e per la realizzazione di ogni lavoro da eseguire in economia ovvero nella fase di predisposizione degli eventuali atti di programmazione, deve essere nominato un responsabile unico della gestione della procedura al quale competono le funzioni e i compiti desumibili per analogia dagli articoli 9 e 10 del Codice dei contratti pubblici e dagli articoli 272 e 273 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.

2. L'Azienda Speciale nel caso in cui il proprio organico presenti carenze o in esso non sia compreso un soggetto in possesso delle specifiche professionalità necessarie per svolgere i compiti del responsabile della gestione della procedura provvede a supportare l'attività del responsabile della gestione della procedura mediante l'affidamento di incarichi di servizio a soggetti aventi specifiche competenze tecnico-amministrative, organizzative e legali, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa.

PARTE SECONDA

ARTICOLO 5 Acquisizione di forniture e di servizi

1. La parte seconda del presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione di forniture e servizi in economia ispirate alle disposizioni di cui all'articolo 125 del Codice dei contratti pubblici e agli articoli 329-338 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.

2. Il ricorso alle acquisizioni in economia di forniture e servizi, salvo nel caso di affidamento diretto previsto all'articolo 11 del presente regolamento, è disposto con atto del Direttore, in coerenza con i poteri decisionali e di spesa vigenti, e può riguardare anche un complesso di procedure d'acquisto.

3. L'atto con cui si dispone l'acquisizione in economia di forniture e servizi deve individuare gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Inoltre, tale atto attesta che, al momento dell'avvio della procedura, non sono attive o che si procederà a verificare l'eventuale sussistenza di convenzioni Consip S.p.A. o di altre centrali committenza alle quali l'Azienda Speciale abbia voluto fare ricorso per la fornitura o il servizio che si intende acquisire.

ARTICOLO 6 Limiti di applicazione per valore

1. L'Azienda stabilisce che le procedure in economia per l'acquisizione di forniture e servizi previste nel presente regolamento sono consentite per singoli importi non superiori alla soglia di cui all'art. 125, comma 9, del Codice dei contratti pubblici, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali.

2. Il limite di importo sarà adeguato dall'Azienda Speciale in relazione ai diversi limiti che saranno fissati dalla normativa comunitaria in materia.

ARTICOLO 7 Tipologie di forniture e servizi



1. In relazione alle esigenze complessive dell'Azienda, sono eseguite in economia le seguenti forniture di beni e di servizi:

BENI:

- a) arredi, mobili e attrezzature non informatiche;
- b) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge 29.07.1948, n. 717 e al decreto ministeriale 23.03.2006;
- c) attrezzature hardware, sistemi software, calcolatrici, fotocopiatrici, affrancatrici, fax, impianti telefonici e di telecomunicazioni in genere, materiale informatico in genere;
- d) auto, motoveicoli;
- e) libri, riviste, giornali e pubblicazioni anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico;
- f) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio;
- g) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- h) vestiario di servizio e dispositivi di protezione per i dipendenti;
- i) combustibili per il riscaldamento degli immobili;
- j) carburanti per autotrazione delle auto e dei motoveicoli in dotazione;
- k) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- l) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli arredi;
- m) coppe, trofei medaglie, targhe, oggetti ricordo, altri gadget relativi a manifestazioni, onorificenze, riconoscimenti, inaugurazioni, ricorrenze, acquisti necessari in occasione di specifici eventi;
- n) contrassegni, sigilli, bolli francobolli e altri valori bollati;
- o) attrezzature e strumentazioni di laboratorio;
- p) reagenti, solventi, vetreria e materiale di consumo di laboratorio;
- q) prove di laboratorio (eseguite da terzi).

SERVIZI:

- a) servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria di mobili, arredi, attrezzature, impianti, mezzi e manutenzione del verde;
- b) servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto, messaggeria e servizi postali al di fuori del regime di monopolio;
- c) servizi di telecomunicazione, salvo quelli esclusi ai sensi dell'art. 22 del d.lg. n. 163/2006;
- d) servizi assicurativi, bancari e finanziari (salvo quelli esclusi ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera d) del d.lg. n. 163/2006), contratti di leasing;
- e) servizi di caricamento dati;
- f) servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di video conferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, e-government e informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- g) servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie fatta eccezione per quelli esclusi ai sensi dell'art. 19, lettera f), del "Codice";
- h) servizi di contabilità, tenuta e aggiornamento degli inventari;



- i) servizi legali, servizi di certificazione e di certificazione della firma elettronica, di consulenza fiscale, tributaria e contributiva, prestazioni di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario, servizi intellettuali e/o professionali;
- j) servizi per la trascrizione e la traduzione in occasione di convegni, seminari, congressi, incontri d'affari, procedimenti stragiudiziali;
- k) servizi di interpretariato;
- l) servizi di agenzie di viaggio, alberghieri, di ristorazione e di catering;
- m) servizi di consulenza gestionale e affini;
- n) servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi, bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione mediante acquisto dei relativi spazi;
- o) servizi ordinari di pulizia degli immobili;
- p) servizi di derattizzazione, disinfestazione e altri servizi di pulizia;
- q) servizi di gestione degli immobili di proprietà e in uso; r) servizi di editoria e di stampa, compresi i servizi di tipografia, litografia, fotografia, traduzione, trascrizione e rilegature;
- s) servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili e di manifestazioni;
- t) servizi per la gestione e l'organizzazione di corsi di formazione;
- u) servizi di noleggio e affitto di attrezzature e autoveicoli, con o senza conducente;
- v) servizi di facchinaggio, imballaggio e trasloco;
- w) servizi per la partecipazione e organizzazione di cerimonie, convegni, meeting, conferenze, mostre, fiere, corsi seminari, esami e concorsi, riunioni, manifestazioni di interesse;
- x) servizi notarili e prestazioni accessorie quali registrazioni, trascrizioni e volture di atti; y) prestazioni di supporto al responsabile della gestione della procedura;
- z) servizi sostitutivi di mensa;
- aa) servizi di selezione del personale e di forniture personale interinale;
- bb) servizi di accreditamento laboratori; cc) smaltimento rifiuti tossico-nocivi, ingombranti, toner;
- dd) assistenza per pratiche doganali; servizi medico sanitari volti a garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro; ee) spese acquisto e/o utilizzo banche dati;
- ff) altri servizi per il funzionamento degli uffici.

2.L'acquisizione in economia di forniture e servizi e inoltre, consentita, indipendentemente dall'oggetto del servizio e della fornitura nei seguenti casi:

- A. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto nel contratto;
- B. completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del medesimo contratto;
- C. acquisizioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- D. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti allo scopo di scongiurare situazioni di pericolo per le persone, cose, ovvero per la salute pubblica, nonché di danno al patrimonio dell'Azienda Speciale.



ARTICOLO 8 Pubblicità e comunicazioni

1. Le procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice dei contratti pubblici.
2. Gli affidamenti mediante cottimo fiduciario per importi pari o superiori la soglia di cui all'art. 125, comma 11, del Codice dei contratti pubblici sono soggetti all'obbligo di avviso di post-informazione mediante la pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

ARTICOLO 9 Acquisizioni in amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta, il responsabile della gestione della procedura organizza ed esegue le acquisizioni per mezzo del personale dipendente allo scopo eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri o appositamente noleggiati e acquisendo le forniture di beni e di servizi necessari per l'esecuzione dell'intervento.

ARTICOLO 10 Acquisizioni per cottimo fiduciario

1. L'acquisizione di forniture e servizi mediante cottimo fiduciario viene attivata, in base all'eventuale programmazione annuale delle acquisizioni di forniture e servizi, dal responsabile della gestione della procedura.

2. La ricerca del contraente avviene con lettera di invito da trasmettere ad almeno cinque operatori economici, individuati dalla Azienda Speciale sulla base di indagini di mercato, effettuate nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche tramite la pubblicazione di un avviso o mediante la consultazione di cataloghi del mercato elettronico. Gli operatori economici possono essere individuati anche tramite appositi elenchi aperti e periodicamente aggiornati, mediante una procedura adeguatamente pubblicizzata, purchè siano in possesso dei requisiti di idoneità morale e di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti.

3. La lettera di invito deve contenere, di norma, i seguenti elementi:

- ✓ l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'Iva;
- ✓ le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- ✓ il termine di presentazione delle offerte;
- ✓ il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- ✓ l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- ✓ il criterio prescelto per l'attribuzione della fornitura o del servizio;
- ✓ gli eventuali elementi di valutazione, nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- ✓ la misura delle penali;
- ✓ l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, e di accettare condizioni contrattuali e eventuali penalità;
- ✓ le indicazioni di termini di pagamento;



- ✓ apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

ARTICOLO 11 Cottimo fiduciario con affidamento diretto

1. Per le forniture e i servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 11, del Codice dei Contratti pubblici (€ 40.000,00 al netto di IVA e oneri fiscali e previdenziali ove previsti) si può procedere in affidamento diretto.

ARTICOLO 12 Requisiti degli operatori economici

1. Gli operatori economici che prestano forniture o servizi in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale richiesti in analogia con quanto stabilito dagli artt. 38 e 39 del Codice dei contratti pubblici .
2. I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

ARTICOLO 13 -Mercato elettronico

1. L'Azienda Speciale in analogia con quanto stabilito dall'art. 85, comma 13, del Codice dei contratti pubblici, per l'acquisizione di forniture e servizi in economia può avvalersi del mercato elettronico, inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare l'approvvigionamento di forniture e di servizi direttamente da cataloghi predisposti da utenti selezionati. Avvalendosi del mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici, le acquisizioni vengono fatte attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta rivolta ai fornitori abilitati.

2. . Potranno essere utilizzati, previo convenzionamento, i sistemi in essere della Consip S.p.A. o di altri organismi pubblici.

ARTICOLO 14 Scelta del contraente

1. L'esame e la scelta delle offerte, sia qualora il criterio di valutazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sia per quelle basate esclusivamente sul prezzo viene eseguito dal responsabile della gestione della procedura.

ARTICOLO 15 Acquisizioni con categorie protette

1. I soggetti affidatari di forniture di beni e servizi in economia possono essere individuati tra le cooperative sociali, iscritte all'apposito albo regionale, che svolgono attività industriali, commerciali o di servizi, di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), e 9, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381 e s.m.i e nel rispetto dell'art. 5 della medesima legge.

ARTICOLO 16 Garanzie

1. Gli operatori economici affidatari di forniture e servizi di singolo importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 11, del Codice dei contratti pubblici sono, di norma, assicurati dalla



costituzione della cauzione definitiva, fatti salvi i casi in cui il responsabile della gestione della procedura o il direttore dell'esecuzione ritengano di dover disporre diversamente.

2. Per le forniture e servizi di singolo importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 11, del Codice dei contratti pubblici⁴, con l'atto con cui si dispone l'acquisizione in economia, i soggetti affidatari possono essere esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva e da tutte le altre forme di garanzia.

ARTICOLO 17 Forme di contratto

1. La forma del contratto per le acquisizioni per cottimo fiduciario viene stabilita di volta in volta nell'atto di affidamento della fornitura e/o servizio, del Direttore a seconda dei rispettivi poteri di spesa.

2. Tenuto conto delle finalità di ordine pubblico di cui all'art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., il contratto, in qualsiasi forma adottato, deve, tra l'altro, riportare gli elementi richiesti ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

ARTICOLO 18 Esecuzione forniture e servizi

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del responsabile della gestione della procedura o del Direttore.

2. In caso di ritardo o inadempimento anche parziale imputabile all'appaltatore, il Direttore su segnalazione del responsabile della gestione della procedura, applica le penali previste nel contratto.

PARTE TERZA ARTICOLO 19 Esecuzione lavori

1. La parte terza del presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'esecuzione di lavori in economia da parte dell'Azienda ispirate alle disposizioni di cui all'art. 125 del Codice dei contratti pubblici e agli articoli da 173 a 177 e da 203 a 210 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.

ARTICOLO 20 Disposizioni per i servizi tecnici

1. I seguenti servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria il cui corrispettivo complessivo stimato, determinato in analogia con quanto stabilito dall'art. 262 del Regolamento di esecuzione dei contratti pubblici, sia inferiore alla soglia di cui dell'art. 125, comma 11, del Codice dei contratti pubblici, possono essere affidati a cottimo fiduciario con affidamento diretto, ai sensi dello stesso articolo:

- a. redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del piano di sicurezza e coordinamento;
- b. attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione;
- c. direzione lavori, attività tecnico-amministrative connesse alla direzione dei lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nonché altri servizi tecnici, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli.

2. L'attività di direzione dei lavori è affidata, qualora l'Azienda non in grado di espletarla con proprio personale per mancanza di adeguate professionalità nel proprio organico, ai seguenti soggetti:



- a. amministrazioni pubbliche, previa apposita intesa o convenzione;
 - b. altri soggetti aventi specifiche competenze tecnico-amministrative.
2. I servizi di supporto al responsabile della gestione della procedura possono essere affidati con la procedura del cottimo fiduciario con le modalità ed i limiti economici previsti nel presente regolamento.

ARTICOLO 21 Tipologia lavori in economia

1. Sono eseguiti in economia, per importi non superiori alla soglia di cui all'art. 125 comma 5 del Codice dei contratti pubblici, al netto degli oneri fiscali, i seguenti lavori per i quali l'Azienda speciale stabilisce se predisporre una previa programmazione:

a) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei fabbricati, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà, in uso o locazione;

b) lavori accessori e strumentali per l'installazione di attrezzature e impianti.

2. Sono eseguiti in economia i lavori aventi natura prevalente di:

a) lavori per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;

b) interventi non programmabili in materia di sicurezza dei fabbricati e dei relativi impianti, sia di proprietà dell'Azienda speciale, sia in uso o locazione;

c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infuttuoso esperimento di una procedura competitiva;

d) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;

e) 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;

f) lavori per il completamento di opere o impianti a carico dell'appaltatore a seguito di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di dispositivo giurisdizionale.

3. L'Azienda stabilisce che i lavori relativi agli immobili sottoposti alle disposizioni di tutela dei beni culturali, in analogia con quanto previsto dall'art. 197 e sgg. del Codice dei contratti pubblici, sono affidati in economia entro il limite di cui all'art. 204, comma 4, lettera b) del Codice dei contratti pubblici, per ogni singolo intervento.

4. Per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, il limite di valore complessivo per singolo intervento non può superare il limite di cui all'art. 125, comma 4, del Codice dei contratti pubblici.

ARTICOLO 22 Pubblicità e comunicazioni

1. Le procedure per l'esecuzione di lavori in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dall'art. 122 del Codice dei contratti pubblici.

2. L'esito degli affidamenti di lavoro mediante cottimo fiduciario, per importi pari o superiori alla soglia di cui all'art. 125, comma 8, del Codice dei contratti pubblici, è soggetto ad avviso post-



informazione mediante la pubblicazione sul sito web delle Aziende speciali della Camera di Commercio.

ARTICOLO 23 Lavori in amministrazione diretta

1. Per esecuzione di lavori in amministrazione diretta, il responsabile della gestione della procedura organizza ed esegue l'intervento, per mezzo del personale dipendente o allo scopo eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri o appositamente noleggiati, acquisendo le forniture di beni e servizi necessari per l'intervento.

ARTICOLO 24 Lavori per cottimo fiduciario

1. Per i lavori eseguiti per cottimo fiduciario, il responsabile della gestione della procedura richiede almeno cinque preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei per l'esecuzione dell'intervento. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici, periodicamente aggiornati, mediante una procedura adeguatamente pubblicizzata, ispirata alle previsioni di cui all'art. 125, commi 8 e 12, del Codice dei contratti pubblici.

2. La lettera di invito deve contenere i seguenti elementi:

- 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;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

ARTICOLO 25 Cottimo fiduciario con affidamento diretto

1. Per i lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 8, del Codice dei Contratti pubblici, si può procedere anche in affidamento diretto.

2. Si può inoltre prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, trattando direttamente con un unico operatore economico, nei seguenti casi:

- a) quando vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro in relazione a caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato, ragionevolmente inteso in senso territoriale in relazione all'entità dell'intervento;
- b) in caso di interventi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o della pubblica incolumità.

ARTICOLO 26 Rinvio

1. Per le disposizioni relative a: requisiti degli operatori economici, scelta del contraente forma di contratto e garanzie si rinvia agli artt. 14 e seguenti del presente regolamento.

ARTICOLO 27 Piani di sicurezza

1. In rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti, in qualsiasi forma sottoscritti, va allegato, ove previsto, il piano della sicurezza, che ne fa parte integrante e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

ARTICOLO 28 Lavori d'urgenza



1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dallo stato di necessità e di urgenza, questa deve risultare da un apposito verbale, nel quale sono indicati i motivi, le cause e i lavori necessari.
2. Il verbale, predisposto dal responsabile della gestione della procedura o dal tecnico all'uopo incaricato, corredato da una perizia estimativa per la copertura della spesa, viene trasmesso al dirigente competente per l'autorizzazione ad eseguire l'intervento.

ARTICOLO29 Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il responsabile della gestione della procedura o il tecnico all'uopo incaricato provvedono alla redazione del verbale, di cui al precedente art.28 e all'immediata esecuzione dei lavori, entro il limite stabilito in analogia con l'art. 176, comma 1, del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici .
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici, individuati dal responsabile della gestione della procedura o dal tecnico incaricato.
3. I prezzi delle prestazioni ordinate sono definiti consensualmente con l'affidatario.
4. Il responsabile della gestione della procedura 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 competente per l'approvazione dei lavori e la copertura della spesa.

ARTICOLO30 Certificato di regolare esecuzione lavori

1. La regolare esecuzione dei lavori in economia di importo inferiore alla soglia stabilita in analogia con l'art. 125, comma 8, del Codice dei contratti pubblici, al netto degli oneri fiscali, è attestata dal responsabile della gestione della procedura o dal direttore dei lavori, se persona diversa, mediante apposizione del visto sulla fattura.
2. Per i lavori in economia di importo pari o superiori alla soglia stabilita in analogia con l'art. 125, comma 8, del Codice dei contratti pubblici, al netto degli oneri fiscali, il collaudo dei lavori è attestato dal certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal direttore dei lavori e confermato dal responsabile della gestione della procedura.

ARTICOL031 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il _____.

