

**UNIONE MONTANA
dei Comuni del Monviso**

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione del Consiglio n. 34 del 13.11.2015

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – PRINCIPI E FINALITÀ

ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

ART. 3 – ATTIVITÀ ESCLUSE

ART. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

TITOLO II - COMPETENZE

ART. 5 – COMPETENZE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI IN MATERIA NEGOZIALE

ART. 6 – COMPETENZE DEL SEGRETARIO DELL'UNIONE

TITOLO III - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

ART. 7 – PUBBLICITÀ

ART. 8 – DIRITTO DI ACCESSO

ART. 9 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DI GARA

ART. 10 – PUBBLICITÀ LEGALE

TITOLO IV - MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 11 – DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

ART. 12 – COMMISSIONI DI GARA

ART. 13 – AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

ART. 14 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

CAPO II - SELEZIONE DEL CONTRAENTE

ART. 15 – INDAGINI DI MERCATO

ART. 16 – AFFIDAMENTO DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

ART. 17 – DIVIETO DI RINNOVO

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

ART. 19 – REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI

ART. 20 – COLLAUDO DI LAVORI

ART. 21 – NOMINA DEL COLLAUDATORE

ART. 22 – VERIFICA DI CONFORMITÀ SERVIZI E FORNITURE

ART. 23 – CONTROVERSIE

TITOLO VI - ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 24 – MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

ART. 25 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

ART. 26 – AFFIDAMENTO DI INTERVENTI IN ECONOMIA

ART. 27 – GARANZIE

ART. 28 – INADEMPIMENTI E RITARDI

ART. 29 – PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

CAPO II - BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 30 – TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

ART. 31 – PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

ART. 32 – ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI BENI E SERVIZI

ART. 33 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

CAPO III - LAVORI IN ECONOMIA

ART. 34 – TIPOLOGIE DI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

ART. 35 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

ART. 36 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO, AFFIDAMENTO

ART. 37 – CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI

ART. 38 – LIQUIDAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

ART. 39 – LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO

ART. 40 – REGOLARE ESECUZIONE

ART. 41 – LAVORI D'URGENZA E DI SOMMA URGENZA

CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

ART. 42 – BUONO D'ORDINE PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

TITOLO VII - CONTRATTI

ART. 43 – DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI

ART. 44 – FORMA DEI CONTRATTI

ART. 45 – FORMAZIONE DEL CONTRATTO IN MODALITA' ELETTRONICA

ART. 46 – MODALITA' DI ALLEGAZIONE

ART. 47 – COPIE DI CONTRATTO FORMATO IN MODALITA' ELETTRONICA E DI DOCUMENTI ALLEGATI

ART. 48 – REPERTORIAZIONE DEL CONTRATTO FORMATO IN MODALITA' ELETTRONICA

ART. 49 – CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO FORMATO IN MODALITA' ELETTRONICA

ART. 50 – DIRITTI DI SEGRETERIA

ART. 51 – IMPOSTE E TASSE

ART. 52 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 53 – DISPOSIZIONE TRANSITORIA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI E FINALITÀ

1. Le norme del presente Regolamento disciplinano l'attività contrattuale dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso, in attuazione del disposto di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti oggetto del presente Regolamento deve essere garantita la qualità delle prestazioni, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, al fine di perseguire nel miglior modo possibile gli obiettivi prefissati dall'Ente.
3. L'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.
4. Il principio di economicità può essere subordinato, entro i limiti in cui sia espressamente consentito dalle norme vigenti e dal presente Regolamento, ai criteri, previsti dal bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile.
5. Per quanto non espressamente previsto nel D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nel DPR 5 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii. e nel presente Regolamento, le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Per quanto non espressamente previsto nel D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nel DPR 5 ottobre 2010, n. 207 e nel presente Regolamento, l'attività contrattuale dell'Amministrazione si svolge nel rispetto, altresì, delle disposizioni stabilite dal codice civile.

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento integra, per quanto non contemplato dallo stesso, la disciplina comunitaria, nazionale e regionale relativa agli appalti di lavori, forniture e servizi pubblici, sia per quanto riguarda le procedure ordinarie che per gli interventi in economia.
2. Il presente Regolamento ha valenza residuale per la materia dell'acquisizione di beni e servizi in relazione agli obblighi nominativi per l'acquisizione dei medesimi mediante ricorso alle convenzioni CONSIP e al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

ART. 3 - ATTIVITÀ ESCLUSE

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:
 - a) le convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
 - b) le intese, gli accordi collaborazione, gli accordi di programma e di cooperazione tra gli Enti, di cui agli articoli 34 e 119 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
 - c) gli atti e i contratti di liberalità;
 - d) tutti gli incarichi di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
 - e) gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni;
 - f) gli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione;
 - g) gli incarichi conferiti a notai nonché ad eventuali arbitri;
 - h) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti.

ART. 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento che preveda la stipulazione di un contratto pubblico, è individuato un Responsabile del procedimento, unico per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione, al quale è assegnata la responsabilità dell'istruttoria delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni. Il nominativo del Responsabile del procedimento è indicato nei bandi di gara, negli avvisi ovvero negli inviti.

2. Il Responsabile del procedimento, oltre a svolgere i compiti e le funzioni attribuite dalla vigente normativa, provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario e coordinato in relazione ai tempi ed ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori, in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

3. Il Responsabile del procedimento è individuato fra i dipendenti di ruolo dell'Unione e deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato; per lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve rivestire una qualifica tecnica.

TITOLO II COMPETENZE

ART. 5 - COMPETENZE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI IN MATERIA NEGOZIALE

1. La responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente spetta ai Responsabili dei Servizi, nei termini e con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. Ai soggetti sopra indicati compete fra l'altro:

- l'approvazione dei progetti esecutivi di lavori pubblici, laddove la Giunta abbia approvato il progetto preliminare ed il progetto definitivo;
- l'approvazione dei progetti di servizi e forniture;
- l'adozione delle determinazioni a contrattare;
- la presidenza e la nomina delle commissioni di gara;
- l'adozione delle determinazioni di aggiudicazione definitiva;
- l'approvazione delle varianti;
- la stipula dei contratti .

3. Competono altresì ai soggetti di cui al precedente comma 1, i compiti, successivi alla stipulazione dei contratti, funzionali alla loro esecuzione e all'effettuazione di adeguati controlli di risultato.

4. Qualora la normativa vigente in materia di lavori, forniture di beni o servizi attribuisca al responsabile del procedimento la competenza in merito all'assunzione di determinazioni oggetto del presente regolamento, il suddetto atto deve essere controfirmato dal Responsabile del Servizio titolare del potere di spesa.

ART. 6 - COMPETENZE DEL SEGRETARIO DELL'UNIONE

1. Il Segretario dell'Unione, in possesso dei necessari requisiti, roga, su richiesta dell'Ente, i contratti nei quali l'Unione è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'articolo 32, comma 5-ter, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. In qualità di Ufficiale rogante il Segretario dell'Unione è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile. In tale sua veste, provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su di questo degli atti rogati in forma pubblica amministrativa,

nonché a tutti gli ulteriori adempimenti per completare l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria.

E' tenuto inoltre a conservare, sotto la sua personale responsabilità, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine cronologico. Il repertorio è soggetto a verificazioni periodiche come previsto dalla legge.

3. Il Segretario dell'Unione, entro 20 giorni dalla data di stipulazione, sottopone a registrazione tutti i contratti iscritti a repertorio, disponendo il pagamento della relativa imposta.

4. I contratti di compravendita d'immobili e quelli relativi alla costituzione di diritti reali sono sottoposti, oltre che alla registrazione, anche alla trascrizione nei registri immobiliari ed alla volturazione entro 30 giorni dalla data dell'atto.

5. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo il Segretario dell'Unione si avvale direttamente, ad ogni effetto, del personale della Segreteria, oltre che del personale del Servizio titolare del potere di spesa.

TITOLO III PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

ART. 7 – PUBBLICITA'

1. In coerenza con i principi di trasparenza dell'attività negoziale l'Unione si impegna a garantire la massima pubblicità della propria attività contrattuale, mantenendo costantemente aggiornate le apposite sezioni dell'amministrazione trasparente sul proprio sito web.

ART. 8 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Nel rispetto di quanto stabilito all'articolo 13 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni, l'accesso anche al solo numero dei soggetti partecipanti alla procedura di gara è differito fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte.

2. Durante le sedute pubbliche di gara i concorrenti presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione esaminata dalla Commissione, compatibilmente con le esigenze di ordinato svolgimento delle sedute stesse e fatto salvo il differimento dell'accesso nei casi previsti dall'articolo 13 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni, facendone richiesta al Presidente e previa certificazione delle proprie generalità e qualificazioni.

3. I dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati dall'Unione come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

4. L'esercizio del diritto d'accesso viene differito nei casi previsti dalla vigente normativa.

ART. 9 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DI GARA

1. Le sedute di gara per lavori e forniture di beni e servizi da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso e le sedute di gara on line sono pubbliche. Le sedute delle Commissioni di gara per lavori e forniture di beni e servizi da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa non sono pubbliche, ad eccezione delle sedute per l'esame dell'ammissibilità delle istanze e di quelle per l'apertura delle offerte economiche e di aggiudicazione provvisoria.

2. Le sedute delle Commissioni di gara relative ai concorsi di progettazione non sono pubbliche ad eccezione della seduta preliminare e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta.

3. I rappresentanti dei concorrenti possono intervenire durante lo svolgimento dei lavori della Commissione, facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere la parola al Presidente della Commissione di gara il quale la concederà compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

ART. 10 – PUBBLICITÀ LEGALE

1. La pubblicazione obbligatoria del bando e dell'avviso di gara è effettuata nelle forme e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.
2. Nei casi in cui la legge non prevede alcun obbligo di pubblicità, il Responsabile del Servizio competente per materia utilizza l'Albo Pretorio informatico.
3. Può altresì utilizzare il mezzo della pubblicazione su uno o più quotidiani previa espressa motivazione dalla quale risulti una valutazione positiva di tale utilizzo con riferimento al rapporto costi/benefici anche in relazione all'entità dell'appalto.

TITOLO IV MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE CAPO I NORME GENERALI

ART. 11 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La determinazione a contrattare è adottata dal Responsabile del Servizio competente per materia, correlativamente ad adozione di impegno di spesa.
2. Nella determinazione devono essere specificati:
 - a) il fine che il contratto intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto e la sua durata;
 - c) la stima dei costi;
 - d) le clausole ritenute essenziali per la definizione del rapporto negoziale;
 - e) le modalità di scelta del contraente;
 - f) il criterio di aggiudicazione;
 - g) il responsabile unico del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs.163/2006. **Qualora tale indicazione non sia fornita, il responsabile del procedimento coincide con il Responsabile del Servizio che adotta la determinazione a contrattare.**
3. La determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera f) del precedente comma. Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'articolo 57 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e che si dispone di attuare.
4. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale la determinazione deve essere corredata, ove non sia stata preceduta da un provvedimento di approvazione del progetto complessivo dell'intervento, dal capitolato speciale o dal capitolato d'oneri, e di tutti gli altri documenti ritenuti utili, nei quali sono predeterminati le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni richieste e, ove occorra, dal documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'articolo 26 del D.Lgs.n. 81/2008.
5. I capitolati speciali o d'oneri in particolare definiscono: le modalità di controllo e collaudo di conformità, le garanzie che il contraente deve prestare per assicurare l'adempimento degli

obblighi assunti, le penalità per ritardi, difformità ed altre eventuali inadempienze, nonché espressamente le cause di risoluzione.

ART. 12 - COMMISSIONI DI GARA

1. L'individuazione del contraente, per i contratti affidati mediante procedura aperta, ristretta o negoziata preceduta da bando di gara, è obbligatoriamente effettuata da apposita Commissione di gara, nominata dal Responsabile del Servizio competente per materia, secondo quanto previsto dall'articolo 5 del presente Regolamento.

2. Per le gare da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, le operazioni relative all'apertura dei plichi prodotti dai concorrenti sono demandate ad un seggio di gara nominato successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, presieduto dal Responsabile del Servizio competente per materia, e composto inoltre da due dipendenti di categoria non inferiore alla "C" con funzione di commissario, oltre che dal Segretario Verbalizzante. La Commissione di gara opera secondo i canoni generali di regolazione dei procedimenti concorsuali.

3. Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara o di procedura di cottimo fiduciario da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso per importi a base d'asta inferiori ed euro 40.000,00, il Responsabile del Servizio competente può avvalersi della facoltà di nominare una commissione di gara secondo quanto previsto dal precedente comma 2.

4. Qualora l'Ente utilizzi per la selezione delle offerte il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del servizio competente per materia provvede a nominare, dopo il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, apposita commissione giudicatrice in conformità a quanto previsto dall' articolo 84 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

5. La Commissione di gara adempie alle proprie funzioni con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.

6. Un dipendente di categoria non inferiore alla "C" viene incaricato di fungere da segretario verbalizzante della commissione, senza diritto di voto.

7. Il Responsabile del Servizio competente per materia, con propria determinazione, provvede a quantificare per i soli componenti esterni (da nominare solo in caso di mancanza di professionalità interne) un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori della commissione.

8. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in appositi verbali, uno per ciascuna seduta della commissione, che devono essere sottoscritti dal presidente, dai componenti e dal segretario verbalizzante della commissione e che vengono conservati nel fascicolo unitamente alle offerte ricevute, al bando di gara e alla lettera d'invito.

ART. 13 - AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

1. Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del migliore offerente.

2. L'aggiudicazione provvisoria è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.

ART. 14 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

1. Entro trenta giorni dall'aggiudicazione provvisoria il Responsabile del Servizio competente per materia provvede con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.

2. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta. Essa diventa efficace dopo la verifica positiva da parte dei competenti uffici del possesso dei prescritti requisiti in capo all'aggiudicatario, ovvero, in caso negativo, al soggetto che segue nella graduatoria.

3. La determinazione di aggiudicazione definitiva deve contenere l'indicazione della ragione sociale dell'aggiudicatario, del codice fiscale o partita I.V.A., della sede legale e operativa, dell'importo contrattuale derivante dalle condizioni di offerta, della modifica del quadro economico eventualmente approvato.

CAPO II SELEZIONE DEL CONTRAENTE

ART. 15 - INDAGINI DI MERCATO

1. Prima di esperire la procedura di selezione del contraente, qualora l'ANAC non abbia reso disponibili i prezzi di riferimento, il Responsabile del Procedimento può avviare un'indagine di mercato anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.

2. I prezzi potranno essere confrontati con i prezziari della Regione Piemonte, gli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria.

3. L'indagine di mercato ai fini dell'individuazione degli operatori economici da invitare ad una procedura negoziata si svolge previa pubblicazione di avviso all'albo informatico per un periodo non inferiore a quindici giorni.

4. L'avviso deve contenere:

- una descrizione sintetica degli elementi essenziali dell'appalto e della procedura di aggiudicazione che si intende seguire;
- l'individuazione dei requisiti che gli operatori economici devono possedere per essere invitati.

5. Gli operatori economici da invitare alla procedura saranno individuati mediante sorteggio a cura del Responsabile del Servizio competente, con l'assistenza di un segretario verbalizzante. Il Responsabile del Servizio competente può riservarsi nell'avviso la facoltà di invitare alla procedura tutti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti.

ART. 16 – AFFIDAMENTO DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Per servizi pubblici locali di rilevanza economica al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, ai fini dell'affidamento degli stessi, dovrà essere predisposta apposita relazione, da pubblicare sul sito internet dell'ente affidante, che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisca i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico universale, indicando le composizioni economiche se previste.

CAPO III ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 17 - DIVIETO DI RINNOVO

1. È vietato il rinnovo dei contratti.

2. Gli atti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

3. È ammessa la proroga contrattuale, anche se non prevista nel contratto, ai medesimi patti e condizioni tutte del contratto stesso, per il tempo strettamente necessario ad addivenire a una nuova aggiudicazione.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

1. La risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento motivato dal Responsabile del Servizio competente per i casi di grave inadempimento dell'appaltatore.
2. La risoluzione viene disposta previa diffida ad adempiere entro un termine correlato alla natura della prestazione e di norma non inferiore a quindici giorni, salvi i casi di estrema urgenza, nel rispetto comunque dei tempi minimi previsti dalla normativa.

ART. 19 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI

1. Tutti i contratti a esecuzione periodica o continuativa debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo.
2. La revisione viene operata sulla base di specifica istruttoria con riferimento alle rilevazioni dei prezzi riferiti alle categorie oggetto del contratto ovvero, qualora non siano disponibili dati più specifici, con riferimento all'indice ISTAT delle variazioni dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice FOI senza tabacchi) assunto quale limite revisionale massimo.

ART. 20 - COLLAUDO DI LAVORI

1. Fatto salvo quanto previsto al comma 4 del presente articolo, tutti i lavori sono soggetti a collaudo da eseguirsi con le modalità e nei termini stabiliti dalla vigente normativa.
2. Il collaudo ha lo scopo di:
 - a) verificare e certificare che l'intervento sia stato eseguito ad opera d'arte e secondo le prescrizioni tecniche prestabilite in conformità del contratto e delle varianti in corso d'opera;
 - b) verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forma e quantità, ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste, e che le procedure espropriative poste a carico dell'appaltatore siano state espletate tempestivamente e diligentemente;
 - c) effettuare tutte le verifiche tecniche previste dalle leggi di settore.
3. Il collaudo in corso d'opera è obbligatorio nei casi previsti dalla legge.
4. Nel caso di lavori di importo sino a 500.000,00 euro il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione, emesso dal direttore dei lavori. Per i lavori di importo superiore, ma non eccedente il milione di euro, è in facoltà del soggetto appaltante di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione. Il certificato di regolare esecuzione è comunque emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

ART. 21 – NOMINA DEL COLLAUDATORE

1. Il collaudatore di lavori è nominato dal Responsabile del Servizio competente prioritariamente fra il personale interno in possesso dei titoli di studio e delle abilitazioni professionali previste dalla vigente normativa sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rispondenza dell'incarico da conferire alle competenze e all'esperienza professionale del dipendente, tenuto conto della natura dell'opera e dell'importo dei lavori;
 - b) effettiva opportunità del conferimento dell'incarico al dipendente, in ragione del complesso delle attività e del carico di lavoro in capo allo stesso;
 - c) rotazione degli incarichi.

2. Nella motivazione del provvedimento con cui è conferito l'incarico di collaudo, devono essere indicati gli specifici requisiti di competenza ed esperienza che hanno determinato il conferimento dell'incarico, desumibili dal curriculum dell'interessato e da ogni altro elemento in possesso dell'amministrazione.

3. Nel caso in cui non sia possibile affidare l'incarico a personale dell'Unione, l'incarico di collaudatore ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice è affidato a soggetti esterni, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla vigente normativa, scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento dei servizi dal Decreto Legislativo 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 22 - VERIFICA DI CONFORMITÀ SERVIZI E FORNITURE

1. I contratti pubblici di forniture e di servizi sono soggetti a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, fatte salve le eventuali leggi di settore e fermo restando quanto previsto dagli articoli 312 e seguenti del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

2. La verifica di conformità è effettuata direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto.

3. L'incarico della verifica di conformità è conferito ad un soggetto o ad una commissione composta da tre soggetti che siano in possesso della competenza tecnica eventualmente necessaria in relazione all'oggetto del contratto nei seguenti casi:

a) prestazioni di importo superiore a 500.000,00 euro;

b) prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità.

4. Nelle ipotesi di cui al comma 2, in caso di carenza in organico di personale adeguato alla prestazione da eseguire, accertata e certificata dal responsabile del procedimento, l'incarico di direttore dell'esecuzione può essere affidato a soggetto scelto secondo le procedure e con le modalità previste dalla vigente normativa per l'affidamento dei servizi.

ART. 23 – CONTROVERSIE

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'impresa e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa, saranno rimesse alla competenza dell'autorità giudiziaria.

2. E' esclusa la competenza arbitrale.

3. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'impresa dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

TITOLO VI

ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 24 – MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia può avvenire:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo fiduciario;

2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo gli interventi che, con procedura negoziata, vengono affidati a soggetti esterni all'amministrazione.
4. L'acquisizione di beni e servizi in economia non può comportare una spesa complessiva superiore alla soglia comunitaria.
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare € **200.000** (€ 300.000 con riguardo ai lavori in materia di beni culturali, nei limiti della norma di cui all'art. 204, comma 4, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163) e nel rispetto degli ulteriori specifici limiti fissati dalla normativa in materia.
6. Tutti i limiti di spesa, da intendersi al netto di Iva, indicati nel presente Regolamento sono automaticamente adeguati in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa di rango statale.

ART. 25 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi (lavori, forniture beni o servizi) allo scopo di rientrare nei limiti dell'affidamento in economia. È responsabile del rispetto di tale prescrizione il Responsabile del Servizio che ha predisposto il progetto o il preventivo.

ART. 26 – AFFIDAMENTO DI INTERVENTI IN ECONOMIA

1. Per la preventivazione della spesa il responsabile del procedimento si avvale di:

- prezzi di riferimento forniti dall'ANAC;
- elenchi prezzi in uso presso l'Amministrazione;
- prezziari della Regione Piemonte;
- listini o rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalla CCIAA, da altre Amministrazioni pubbliche o Associazioni di categoria;
- prezzi praticati sul mercato elettronico.

ART. 27 – GARANZIE

1. Le Imprese cui sono affidati interventi in economia sono tenute a prestare cauzione pari al 10 per cento dell'importo del contratto sia nel caso di forniture di beni o di servizi, mediante polizza assicurativa o fidejussione bancaria o di società di intermediazione finanziaria a ciò autorizzate, ovvero mediante versamento in contanti.
2. In caso di lavori in economia il Responsabile del Servizio titolare del potere di spesa valuterà, tenuto conto della natura di lavori e dei luoghi ove gli stessi vengono eseguiti se sia necessario richiedere all'impresa la polizza assicurativa cosiddetta "tutti i rischi" prevista dall'art. 129, comma 1, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
3. Non è richiesta la garanzia prevista per il pagamento della rata di saldo dall'art. 141, comma 9, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
4. Le imprese affidatarie sono esonerate dalla costituzione della garanzia del comma 1 nel caso in cui si preveda il pagamento del corrispettivo in un'unica soluzione a prestazioni eseguite e dichiarate regolari.
5. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia nel caso di stipula di contratto per importi inferiori a € 20.000.

ART. 28 – INADEMPIMENTI E RITARDI

1. Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o le forniture dei beni e dei servizi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo o lettera d'ordine.
2. La penale per ritardata esecuzione è determinata per ogni giorno di ritardo nell'atto di cottimo. L'importo massimo della penale è pari al 10% dell'importo netto del contratto.
3. La penale può essere introitata anche attraverso l'escussione della somma prestata a titolo di cauzione.
4. È in ogni caso fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, a norma dell'articolo 1223 del Codice Civile, di convenire l'esecutore in giudizio per il risarcimento dei maggiori danni conseguenti al ritardo o all'inadempimento.
5. In caso di inadempimento grave o qualora l'affidatario abbia già maturato la penale nella misura massima, il responsabile del procedimento, dopo formale diffida ad adempiere entro congruo termine, rimasta disattesa, può disporre la risoluzione del contratto. Può altresì procedere all'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura del bene o del servizio a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

ART. 29– PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

1. L'Unione garantisce che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

CAPO II BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 30 – TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:
 - a) partecipazione, organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nazionali e internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di manifesti, di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc.;
 - b) divulgazione di bandi di concorso, avvisi e pubblicazioni gare, ivi compresa la pubblicità legale a mezzo stampa e/o con altri mezzi di informazione;
 - c) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici, quotidiani ed agenzie e siti internet di informazione, nonché spese per l'elaborazione e la pubblicazione di riviste, periodici e volumi editi dall'Amministrazione;
 - d) noleggio di mobili ed attrezzature per situazioni di disagio sociale e/o abitativo o per l'espletamento di manifestazioni, corsi, concorsi, esami, quando non siano possibile utilizzare o non siano sufficienti le attrezzature e/o gli stabili dell'Unione o dei Comuni aderenti all'Unione;
 - e) lavori di traduzione, servizi di fono registrazione e trascrizione, lavori di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, nei casi in cui non possa provvedervi con proprio personale o qualora ragioni di urgenza o convenienza lo richiedano;
 - f) servizi amministrativi e contabili, servizi finanziari;
 - g) lavori di stampa, tipografia e litografia o realizzati per mezzo di tecnologie audiovisive, nonché lavori di rilegatura libri e pubblicazioni;
 - h) trasporti, facchinaggio, stoccaggio e deposito, spedizioni;

- i) acquisto di beni per premi ed omaggi di rappresentanza;
- j) spese di rappresentanza e ospitalità;
- k) spese di cancelleria, beni strumentali non inventariabili, materiale di pulizia e altro materiale di consumo;
- l) spese per l'acquisto e manutenzione di suppellettili e tendaggi, lavature, rammendi e acquisto di biancheria nonché acquisto di materiali igienico-sanitari e prodotti farmaceutici;
- m) acquisto o noleggio di attrezzature necessarie per l'esecuzione i lavori e servizi in amministrazione diretta;
- n) spese per acquisto, leasing, noleggio e manutenzione di attrezzature, software servizi informatici e/o comunicazione;
- o) fornitura e manutenzione di attrezzature fotografiche, televisive, di amplificazione/audiovisivi e di videoconferenza;
- p) forniture di mobili, arredi, attrezzature in genere per il normale funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente, fornitura di mobili e arredi per istituti scolastici, asilo nido e altri immobili a disposizione dell'Unione;
- q) forniture di indumenti ed articoli per il personale dipendente ed altro personale impiegato nei servizi dell'Unione (tirocinanti, lavoratori socialmente utili, lavori di pubblica utilità, ecc.);
- r) fornitura e manutenzione e riparazione di mobili, macchine ed attrezzi, elettrodomestici, attrezzature tecnico-scientifiche, sportive e ricreative, ivi compreso l'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza, nonché l'acquisto di elementi integrativi e parti di ricambio;
- s) polizze di assicurazioni, brokeraggio, servizi di vigilanza e impianti di allarme;
- t) servizi socio-assistenziali, educativi, ricreativi, sportivi, assistenziali, culturali nonché organizzazione di centri estivi e soggiorni;
- u) servizi e forniture inerenti le operazioni di supporto affidate all'Unione in caso di elezioni e referendum;
- v) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- w) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinquinamento, smaltimento rifiuti speciali e non e servizi analoghi;
- x) acquisto, noleggio, leasing, riparazioni e manutenzioni di veicoli, nonché l'acquisto di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- y) servizi di indagini, rilevazioni e analisi di laboratorio, servizi afferenti indagini statistiche e di soddisfazione dei cittadini, servizi afferenti la comunicazione istituzionale con esclusione delle attività professionali per le quali la legge prevede specifiche procedure di affidamento;
- z) fornitura di pasti, acquisto di prodotti alimentari, dietetici di ristorazione ed altri generi assimilabili per la mensa della casa albergo, la mensa dell'asilo nido, le mense scolastiche e servizi assimilabili nonché acquisto di prodotti di consumo per detti servizi;
- aa) per attività affidate all'Unione, provvista e manutenzione di segnaletica stradale nonché specifiche attrezzature per segnaletica stradale verticale, protezione civile, servizi ricreativi, sportivi, scolastici, culturali, laboratori, officine e manutenzione strade, giardini, parchi, materiale edile;
- bb) spese per corrieri e servizi di posta;
- cc) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio e apparati e sistemi di difesa passiva e antinfortunistiche;
- dd) acquisto, manutenzione, installazione e riparazione di impianti di climatizzazione e caldaie;
- ee) spese per allacciamenti di telefonia, acqua, gas ed energia elettrica;

ff) spese per acquisti, riparazione, manutenzione, noleggio di macchine da scrivere e da calcolo, di macchine da stampa e foto riproduttori e relativo materiale di consumo;

gg) spese per il funzionamento e l'aggiornamento di commissioni, comitati, gruppi consiliari e consigli;

hh) spese per il funzionamento e per i relativi servizi ausiliari degli istituti comprensivi;

ii) acquisto, riparazione e manutenzione di materiale didattico, ivi compreso quello per le scuole materne e la scuola dell'obbligo, a carico dell'Unione nonché quello per l'asilo nido e strutture assimilabili;

jj) acquisto di materiali ed attrezzature ludiche per l'asilo nido e le strutture assimilabili;

kk) acquisto di libri scolastici per le scuole primarie e sussidi didattici per la scuola dell'obbligo;

ll) spese per le attività parascolastiche, doposcuola e per attività didattiche formative complementari, anche al di fuori delle ore d'insegnamento;

mm) acquisto, installazione, noleggio, manutenzione e riparazione di impianti e apparecchiature telefoniche, stazioni ed apparecchi radio, apparecchi di ricezione e registrazione acustica, visiva e facsimili, controllo traffico, del centro elettronico e del relativo materiale accessorio e parti di ricambio;

nn) spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;

oo) servizi di microfilmatura, memorizzazione supporti magnetici ed ottici anche in forma digitale;

pp) servizi di interprete;

qq) acquisti di buoni mensa per il personale;

rr) acquisto, manutenzione e riparazione ascensori, montacarichi e servoscala;

ss) fornitura materiale da ferramenta, elettrico, idraulico, edile e per manutenzioni varie;

tt) servizi di gestione e manutenzione di impianti tecnologici;

uu) servizi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro;

vv) servizi relativi la gestione delle emergenze in occasione di manifestazioni e pubblici spettacoli;

ww) servizi per la redazione dei piani di emergenza ed evacuazione;

xx) servizi e forniture attinenti all'archivio dell'Unione e dei Comuni aderenti alla medesima;

yy) servizio di piegatura, affissione e deaffissione di manifesti sugli impianti riservati alle Pubbliche Affissioni.

2. È ammesso altresì il ricorso alle procedure di spesa in economia nei seguenti casi:

- a) acquisizione di beni e servizi nei casi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di grave disagio sociale, di pericolo a persone, animali e/o cose, nonché danno all'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- b) acquisizione di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali si siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario e conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto;
- d) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- e) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nonché dell'esecuzione del contratto;

f) manutenzione di giardini, aiuole, alberature, spazi verdi comunali, aree verdi attrezzate comprese le strutture tecniche; fornitura, messa a dimora e manutenzione di fiori, piante ed alberi.

3. È ammesso il ricorso alla procedura in economia per l'affidamento dei seguenti servizi tecnici, nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, fino all'importo di euro 40.000,00 per:

a) progettazione e direzione lavori per le seguenti tipologie di lavori:

1) opere impiantistiche, opere edili di nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria;

2) lavori stradali;

3) lavori idraulici;

b) coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;

c) supporto al Responsabile Unico del Procedimento;

d) accatastamenti, frazionamenti e rilievi topografici;

e) attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione;

f) indagini e verifiche geologiche, geognostiche, idrauliche, archeologiche, belliche, statiche;

g) rilascio di certificati per la prevenzione incendi;

h) collaudi di lavori pubblici.

ART. 31 - PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

1. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture di beni e servizi mediante cottimo, qualora **l'importo previsto sia pari o superiore a 40.000,00 euro e fino alla soglia comunitaria**, l'affidamento è attivato con procedura consistente nella consultazione di un congruo numero di ditte, che non dovrà comunque essere inferiore a cinque, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

2. L'affidamento avviene di norma attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di preventivi/offerte.

3. I soggetti da consultare sono individuati:

a) tramite la consultazione dei cataloghi del mercato elettronico;

b) tramite gli elenchi di operatori economici da costituire presso l'Unione, in conformità a quanto previsto dall'art. 52 del presente Regolamento;

c) per mezzo di indagini di mercato, da svolgersi con la procedura di cui all'articolo 15 del presente Regolamento, qualora non vi siano operatori economici iscritti nella categoria, sottocategoria merceologica e fascia di qualificazione degli elenchi di cui al precedente punto b), ovvero gli operatori iscritti agli elenchi di operatori economici di cui alla precedente lett. c) siano in numero inferiore a cinque.

4. **Per importi a base d'asta inferiori a 40.000,00 euro** è possibile procedere con determinazione motivata, all'affidamento diretto. Nella determina di affidamento dovrà essere attestata la congruità del prezzo o dei prezzi praticati dalla ditta aggiudicataria.

5. È fatta salva la possibilità di ridurre il numero delle ditte da invitare per le fattispecie di cui al comma 1, nel caso in cui, per la particolare tipologia della prestazione richiesta o del bene da acquistare, non sussistano soggetti qualificati in tale numero. Di tale circostanza deve essere dato atto nel provvedimento di affidamento. Si prescinde altresì dalla richiesta di più preventivi per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico ed igiene pubblica.

6. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità dei beni da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato; qualora, tuttavia, ci siano più ditte che commercializzino tali prodotti, senza l'esclusiva di zona, occorre ugualmente osservare le prescrizioni precedenti.

7. L'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

8. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte è effettuata di norma, anche in relazione all'ammontare dell'acquisto, mediante invio di lettera d'invito e la stessa deve riportare:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

c) il termine di presentazione delle offerte;

d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

f) il criterio di aggiudicazione prescelto;

g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente Regolamento;

l) 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, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

m) l'indicazione dei termini di pagamento;

n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

9. I preventivi/offerta sono acquisiti in busta chiusa e custoditi, chiusi, a cura del Responsabile del procedimento sino al momento dell'apertura.

10. L'apertura delle buste avviene in seduta pubblica.

11. Il titolare del potere di spesa competente per materia o il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, riporta in un apposito verbale le risultanze della gara esplorativa.

12. L'affidamento viene disposto con determinazione del titolare del potere di spesa.

13. Di norma, l'affidamento avviene con l'applicazione del criterio del massimo ribasso sull'elenco prezzi (o sull'importo a base di gara, in caso di affidamento a corpo) o del prezzo più basso sull'offerta a prezzi unitari. In casi particolari nei quali tale procedura possa essere utilmente attivata, la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economica più vantaggiosa. In tal caso, dovranno essere indicati gli elementi di valutazione e i criteri cui ci si atterrà nell'attribuzione dei relativi punteggi.

ART. 32 – ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI BENI E SERVIZI

1. **L'acquisizione di beni e servizi di importo superiore ad euro 40.000,00 è perfezionata mediante la stipula del contratto di cottimo.** Per importi inferiori può essere perfezionata anche con lettera d'ordinazione con la quale il Responsabile del Servizio competente dispone

l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.

2. Dell'ordinazione ricevuta, l'affidatario deve darne accettazione per iscritto all'Amministrazione. In mancanza il contratto non si considera perfezionato.

3. Il suddetto atto di ordinazione contiene in linea di massima:

- a) estremi della determinazione di impegni di spesa;
- b) la forma del pagamento e le modalità dello stesso con l'espresso richiamo al fatto che il pagamento avviene, pattiziamente, previa presentazione della fattura da parte dell'affidatario;
- c) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- d) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- e) la qualità e le modalità dell'esecuzione;
- f) le garanzie richieste;
- g) termini per l'esecuzione della prestazione;
- h) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti normative di legge e regolamenti;
- i) il rinvio al giudice ordinario in caso di controversie;
- j) il responsabile del procedimento, l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

4. I pagamenti sono disposti nei termini previsti nei singoli atti contrattuali, con la precisazione che detti termini non potranno superare i 30 giorni – salvo diverso termine pattuito nei limiti e nei modi di cui al D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 – e che la decorrenza degli stessi è dalla data di presentazione delle fatture. E' vietata la corresponsione di anticipazioni (salve espresse previsioni di legge). E' facoltà dell'amministrazione prevedere contrattualmente pagamenti frazionati a fronte di stati d'avanzamento certificati dal responsabile del procedimento. Tale circostanza, se prevista, va indicata nella lettera d'invito. Gli oneri della sicurezza, per l'importo evidenziato nella lettera d'invito, saranno corrisposti in occasione della liquidazione dei singoli acconti.

ART. 33 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

1. I beni e i servizi forniti devono essere sottoposti ad attestazione di regolare esecuzione, in sede di provvedimento di liquidazione, che dovrà contenere, per quanto compatibili, gli elementi indicati nell'art. 325 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

2. Tali attestazioni sono emesse dal direttore dell'esecuzione e confermate dal Responsabile del procedimento, anche tramite i propri collaboratori che hanno partecipato al medesimo procedimento di acquisizione dei beni e di servizi, entro trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione.

CAPO III LAVORI IN ECONOMIA

ART. 34 – TIPOLOGIE DI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. **Possono essere eseguiti in economia i seguenti lavori di manutenzione e/o adattamento di opere o di impianti d'importo non superiore a euro 200.000,00:**

- a) consolidamento o demolizione di fabbricati o manufatti cadenti, nonché lo sgombero di materiali rovinati;
- b) lavori di manutenzione e di adeguamento alle normative di legge di edifici, manufatti o impianti, non compresi in appalti annuali;

- c) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici civili e strutture sportive: demolizione di tramezze risanamento/rifacimento di intonaci, riparazioni di controsoffitti, ripassatura di coperture, sostituzione di grondaie e pluviali, riparazioni parziali di coperture, ricostruzioni di camini e comignoli, riparazione e sostituzione di recinzioni cancelli compresi, riparazioni di tribune prefabbricate e di loro elementi costitutivi, riparazione e sostituzione di pavimenti, battiscopa e rivestimenti, riparazione e sostituzione di serramenti o parti di essi, sostituzione vetri, sostituzione di massetti e isolamenti, riparazione e integrazione dei manti impermeabilizzanti, pitture murali, riverniciatura a smalto di radiatori, serramenti e recinzioni, manutenzione/riparazione di cornici, ricostruzione di murature, anche in tramezze;
- d) manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi: ricostruzione di tratti di sede stradale e di marciapiedi, dal sottofondo al tappeto d'usura, sostituzione, di cordonate, riparazioni del manto stradale anche con impiego di materiale inerte sfuso, riparazione (anche per sostituzione) di canalizzazioni e pozzetti acque bianche, nere e miste, sostituzione di caditoie in ghisa, ferro o cemento, fornitura, posa in opera e manutenzione o ristrutturazione nonché esecuzione della segnaletica stradale non luminosa, verticale, orizzontale e complementare;
- e) manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti: riparazione di condotte di scarico, sostituzione di pozzetti di ispezione riparazione di tubazioni idriche sostituzione di accessori e componenti dell'impianto idrico-sanitario riparazione e/o sostituzione di quadri, canaline, cavi, frutti, prese e interruttori dell'impianto elettrico riparazione e/o sostituzione di corpi illuminanti, starter, neon, lampade sostituzione di cavi e componenti vari dell'impianto di terra;
- f) manutenzione straordinaria di impianti di pubblica illuminazione: lavori di rifacimento tratti di pubblica illuminazione e sostituzione punti luce sostegni, cavi, morsettiere, corpi illuminanti, quadri di comando e interruttori degli impianti di illuminazione stradale, sostituzione di componenti vari degli impianti semaforici;
- g) opere di movimento terra quali scavi e rinterri, sistemazione di vialetti pedonali anche con integrazione di elementi costitutivi dei viali stessi;
- h) manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature, tombinature ed impianti di depurazione, risezionamenti e pulizia di fossi, scarpate e banchine, reti fognarie; manutenzione allacciamenti a pubblici esercizi e sottoservizi;
- i) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di leggi, regolamenti, ordinanze comunali e contratti stipulati con l'Amministrazione;
- l) esecuzione di opere puntuali o a rete necessarie per la realizzazione della bonifica e della protezione ambientale;
- m) manutenzione ordinaria e straordinaria di parchi pubblici e aree verdi.

2. Possono, inoltre, essere eseguiti in economia i seguenti lavori fino ad un importo non superiore a 200.000,00 euro:

- a) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere ed impianti, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibili realizzarli con le forme e le procedure previste dagli articoli 55, 121 e 122 del decreto legislativo 163 del 2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

3. Sono eseguibili in economia fino a un importo non superiore a euro 300.000,00 i lavori di cui all'art. 198 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (relativo a beni del patrimonio culturale) nei casi di cui all'art. 204, comma 4, del medesimo D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

ART. 35 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi per mezzo di personale dipendente.
2. Egli provvede, altresì, all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

ART. 36 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO, AFFIDAMENTO

1. L'affidamento di lavori, mediante cottimo, è preceduto da una consultazione fra almeno cinque imprese.
2. L'affidamento di lavori mediante cottimo avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
3. I soggetti da consultare sono individuati:
 - a) tramite la consultazione dei cataloghi del mercato elettronico;
 - b) tramite gli elenchi di operatori economici da istituirsi presso l'Unione, in conformità a quanto previsto dall'art. 52 del presente Regolamento.
 - c) per mezzo di indagini di mercato, da svolgersi con la procedura di cui all'articolo 15 del presente Regolamento, qualora non vi siano operatori economici iscritti nella categoria, sottocategoria merceologica e fascia di qualificazione degli elenchi di cui al precedente punto b), ovvero gli operatori iscritti siano in numero inferiore a cinque.
4. **Per importi a base d'asta inferiori a 40.000,00 euro è possibile, con determinazione motivata, procedere all'affidamento diretto.** Nella determina di affidamento dovrà essere attestata la congruità del prezzo o dei prezzi praticati dalla ditta aggiudicataria.
5. Le offerte/preventivi sono acquisite sempre in busta chiusa. Le offerte/preventivo sono conservate, chiuse, a cura del Responsabile del procedimento sino al momento dell'apertura. L'apertura della busta avviene in seduta pubblica.
6. L'affidamento si perfeziona con la sottoscrizione del contratto di cottimo. **Per importi inferiori a 40.000,00 euro, l'affidamento dei lavori può essere fatto anche con lettera d'ordinazione.** La lettera d'ordinazione deve riportare i contenuti di cui all'articolo 32, comma 3, del presente Regolamento.

ART. 37 - CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori a norma dell'articolo 203 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

ART. 38 – LIQUIDAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. La liquidazione di lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del Responsabile del Servizio cui compete la spesa, sulla base documentazione prodotta dal direttore dei lavori e dal responsabile del procedimento, se non coincidente con il Responsabile del Servizio. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

ART. 39 – LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO

1. I lavori sono liquidati dal Responsabile del Servizio cui compete la spesa, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori e alla documentazione prodotta dal responsabile del procedimento, se non coincidente con il Responsabile del Servizio.
2. Per lavori d'importo superiore a 10.000,00 euro, è in facoltà dell'Amministrazione disporre pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento redatti dal direttore dei lavori e certificati dal responsabile del procedimento. E' vietata la corresponsione di anticipazioni.
3. Gli oneri della sicurezza, per l'importo evidenziato nella lettera d'invito, saranno corrisposti in occasione della liquidazione dei singoli acconti, in percentuale corrispondente a quella di avanzamento dei lavori.
4. Il direttore dei lavori compila i certificati di avanzamento dei lavori ed il conto finale dei lavori entro 45 giorni a decorrere dalla maturazione del diritto al pagamento o dall'ultimazione dei lavori.
5. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
 - a) le date di inizio e fine dei lavori;
 - b) le eventuali perizie suppletive;
 - c) le eventuali proroghe autorizzate e/o sospensioni;
 - d) le assicurazioni degli operai e l'attestazione della regolarità contributiva dell'impresa;
 - e) gli eventuali infortuni;
 - f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
 - g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
 - h) le eventuali riserve dell'impresa;
 - i) l'attestazione di regolare esecuzione dei lavori.
6. Il pagamento dei lavori fino a 10.000,00 euro, verrà effettuato in un'unica soluzione a lavori conclusi e dichiarati regolarmente eseguiti nei termini di cui al precedente comma.
7. Il termine per l'emissione del mandato di pagamento degli importi dovuti, per rate di acconto o per il saldo non può superare i trenta giorni a decorrere dalla data di ricevimento della fattura emessa dall'impresa.

ART. 40 – REGOLARE ESECUZIONE

1. Il certificato di regolare esecuzione sarà emesso entro tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

ART. 41 – LAVORI D'URGENZA E DI SOMMA URGENZA

1. Per i lavori d'urgenza e di somma urgenza si applica quanto previsto dagli articoli 175 e 176 del D.P.R. n. 5 ottobre 2010, n. 207, nonché dall'articolo 191 del D.Lgs. 267/2000.

CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

ART. 42 – BUONO D'ORDINE PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

1. Le prestazioni di lavori, forniture e servizi di importo sino ad Euro 1.000,00 possono essere ordinate dal Responsabile del procedimento all'impresa affidataria mediante invio di apposito documento o "buono d'ordine", vistato dal Responsabile del Servizio cui compete la spesa se soggetto non coincidente con il Responsabile del procedimento nonché dal Responsabile del Servizio bilancio per la regolarità contabile e attestazione di copertura, contenente il riferimento a:

- a) impresa affidataria;
- b) oggetto della prestazione;
- c) prezzo ed eventuali altri dati risultanti dalla lettera di invito o dagli atti di gara.

2. Il Responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura/servizio all'ordine, sia in relazione alla quantità che alla qualità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi e vistato dal Responsabile del Servizio cui compete la spesa se soggetto non coincidente con il Responsabile del procedimento, attesta la regolarità della prestazione o fornitura.

TITOLO VII CONTRATTI

ART. 43 - DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI

1. L'ammontare del deposito per le spese di contratto poste a carico dell'affidatario è versato, prima della stipulazione del contratto, nella tesoreria dell'Unione.

ART. 44 - FORMA DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa quando questa sia richiesta dalla legge o da particolari circostanze, o quando lo richieda l'altra parte assumendone interamente la spesa.

2. Sono stipulati in forma pubblica amministrativa i contratti di importo superiore a 40.000,00 euro.

3. La scrittura privata con firma autenticata può essere sostituita alla forma pubblica amministrativa quando ciò sia possibile in base alla legge.

4. I contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro sono di norma stipulati in una delle forme seguenti:

- a) scrittura privata, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta affidataria e dal Responsabile del Servizio competente;
- b) atto separato di obbligazione steso in calce al capitolato oppure costituito da lettera – offerta sottoscritta dal fornitore e dall'Unione;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

5. Gli atti di sottomissione relativi a perizie suppletive e di varianti sono stipulati:

- a) in forma pubblica amministrativa, quando questa sia richiesta dalla legge o da particolari circostanze o in relazione all'importo, secondo le regole che precedono;
- b) nella forma della scrittura privata in tutti gli altri casi.

ART. 45 – FORMAZIONE DEL CONTRATTO IN MODALITÀ ELETTRONICA

1. Il Segretario dell'Unione, nel contratto redatto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa che nell'autenticazione delle firme della scrittura privata, deve attestare anche la validità dei certificati di firma eventualmente utilizzati dalle parti. Quest'ultime sottoscrivono personalmente l'atto in presenza del Segretario dell'Unione con firma digitale o in modalità elettronica mediante acquisizione digitale della sottoscrizione autografa.

2. Il Segretario dell'Unione appone personalmente la propria firma digitale, munita di marca temporale, dopo le parti, e in loro presenza.

3. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.
4. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione. Il Segretario dell'Unione, oltre a verificare la validità del certificato stesso, deve rilevare gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso.

ART. 46 – MODALITA' DI ALLEGAZIONE

1. Se al contratto elettronico deve essere allegato un documento redatto su supporto cartaceo, il Segretario dell'Unione ne allega copia informatica, certificata conforme ai sensi dell'articolo 22 comma 1 e 3 del D.Lgs. n. 82/2005.
2. Se il documento da allegare al contratto elettronico è un documento informatico, il Segretario dell'Unione ne allega copia conforme ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. n. 82/2005, formata sullo stesso supporto.

ART. 47 – COPIE DI CONTRATTO FORMATO IN MODALITA' ELETTRONICA E DI DOCUMENTI ALLEGATI

1. La copia su supporto cartaceo del contratto formato in modalità elettronica ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario dell'Unione.
2. Il duplicato informatico ha il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui è tratto, se prodotto in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 82/2005.
3. La copia per immagine di supporto informatico di documenti originali formati in originale su supporto cartaceo, in conformità alle vigenti regole tecniche, ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario dell'Unione o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico sottoscritta con firma digitale.
4. Il Segretario dell'Unione può attestare la conformità all'originale di copie, eseguite su supporto informatico o cartaceo, di documenti formati su qualsiasi supporto ed a lui esibiti in originale o copia conforme.

ART. 48 – REPERTORIAZIONE DEL CONTRATTO FORMATO IN MODALITA' ELETTRONICA

1. Il repertorio sarà formato e conservato dal Segretario dell'Unione su supporto informatico nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mmm.ii.
2. In via transitoria, in attesa del perfezionamento della procedura informatica, il Segretario dell'Unione continuerà a formare e conservare il repertorio su supporto cartaceo.

ART. 49 – CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO FORMATO IN MODALITA' ELETTRONICA

1. I contratti stipulati in forma elettronica sono conservati secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

ART. 50 - DIRITTI DI SEGRETERIA

1. I contratti dell'Unione rogati dal Segretario dell'Unione, ivi comprese le scritture private con firme autenticate, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.

2. I contratti dell'Unione stipulati con scrittura privata non autenticata o per corrispondenza non sono assoggettati ai diritti di segreteria.

ART. 51 - IMPOSTE E TASSE

1. Nei contratti in cui è parte l'Unione non possono essere pattuite esenzioni o riduzioni di imposte o tasse non previste dalle leggi o dai regolamenti tributari, né l'assunzione da parte dell'Unione dell'obbligo di pagare tributi che per legge siano a carico della controparte.

ART. 52 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati personali avverrà, ai sensi della normativa vigente, laddove necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti dal contratto e in attuazione di obblighi previsti dalla legislazione vigente nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

2. In particolare la comunicazione e la diffusione ad Enti Pubblici non economici saranno disposte in attuazione di adempimenti legislativi o regolamentari; la comunicazione e la diffusione a privati o Enti pubblici economici, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, avverrà laddove sia riscontrato un interesse qualificato e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nei modi, nelle forme e con i limiti imposti dalla tutela della riservatezza.

**TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 53 – DISPOSIZIONE TRANSITORIA

1. L'Unione forma elenchi di operatori economici provvedendo con cadenza annuale al loro aggiornamento. In fase di prima applicazione del presente regolamento, nelle more della formazione degli elenchi, che dovranno essere costituiti entro quattro mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, si prescinde dal riferimento operato nel presente Regolamento agli elenchi di operatori.