

## **REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

### **CAPO I**

#### **Acquisizione in economia di beni e servizi**

- Articolo 1** Finalità
- Articolo 2** Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia
- Articolo 3** Forme di esecuzione
- Articolo 4** Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Articolo 5** Casi e situazioni particolari
- Articolo 6** Modalità di affidamento e congruità dei prezzi
- Articolo 7** Mercato elettronico
- Articolo 8** Procedure
- Articolo 9** Affidamento diretto
- Articolo 10** Affidamento per settori merceologici particolari
- Articolo 11** Verifica dei requisiti
- Articolo 12** Stipulazione del contratto
- Articolo 13** Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi
- Articolo 14** Verifiche della regolare esecuzione

### **CAPO II**

#### **Lavori in economia**

- Articolo 15** Tipologie di lavori eseguibili in economia
- Articolo 16** Limiti di applicazione
- Articolo 17** Lavori d'urgenza
- Articolo 18** Lavori di "somma urgenza"
- Articolo 19** Contratti misti
- Articolo 20** Modalità di esecuzione
- Articolo 21** Affidamento diretto
- Articolo 22** Procedure di affidamento del cottimo fiduciario
- Articolo 23** Verifica dei requisiti
- Articolo 24** Contenuto del contratto di cottimo
- Articolo 25** Stipulazione del contratto
- Articolo 26** Varianti
- Articolo 27** Direzione dei lavori e Certificato regolare esecuzione

### **CAPO III**

#### **Albo fornitori**

- Articolo 28** Gestione dell'Albo
- Articolo 29** Iscrizione e abilitazione all'Albo
- Articolo 30** Aggiornamenti dell'Albo
- Articolo 31** Pubblicazioni
- Articolo 32** Disposizioni transitorie finali

Allegato al regolamento (settori merceologici acquisibili in economia)

## **CAPO I**

### **Acquisizione in economia di beni e servizi**

#### **Articolo 1**

##### **Finalità**

1. La presente sezione disciplina la modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, ai sensi e per gli effetti del Codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione, fatta salva l'adesione al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche e integrazioni.

2. Gli acquisti in economia sono effettuati, salvo particolari casi, mediante il ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A. o, comunque mediante gare on-line con invito rivolto ai soggetti iscritti all'albo fornitori di cui agli articoli 28 seguenti del presente Regolamento.

3. L'attività di acquisizione in economia di beni e servizi si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione del soggetto che utilizza la procedura, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa mediante programmi annuali e assegnazione di budget.

4. Il responsabile delle acquisizioni cura l'invito e l'affidamento in economia di beni e servizi alle ditte che offrono le condizioni più vantaggiose per la stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

#### **Articolo 2**

##### **Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia**

1. I settori merceologici riguardanti i beni e servizi acquisibili in economia sono definiti nell'allegato al presente regolamento. Il Consiglio di Amministrazione provvederà al relativo periodico aggiornato in conformità alle sopravvenute necessità della Fondazione.

2. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A.

3. Con il piano esecutivo di gestione l'ufficio deputato agli acquisti programma le spese in economia da sostenere nell'anno di riferimento.

- Per quanto attiene ai servizi:
  - Servizi di manutenzione macchine per ufficio, fotocopiatrici, fax e altro;
  - Servizi di manutenzione apparecchiature informatiche, hardware e software;
  - Noleggio fotocopiatrici;
  - Noleggio strumenti musicali e materiale musicale;
  - Noleggio di apparecchiature illuminotecniche;
  - Noleggio di gruppi elettronici e di gruppi statici di continuità;
  - Noleggio di materiale e attrezzature audio-video;
  - Noleggio di materiale tecnico;
  - Manutenzione macchinari e attrezzature per sartoria,
  - Manutenzione dei mezzi di trasporto aziendali;
  - Servizi di tintoria e pulizia costumi;
  - Impaginazione, impostazione grafica, altri servizi di stampa;
  - Servizi di pubblicità e marketing;
  - Servizi fotografici;
  - Servizio soprattitoli di scena compreso adattamento e riduzione testi;
  - Servizi di archiviazione e microfirma;
  - Ideazione grafica, stampa tipografia,;

- Manutenzione strumenti musicali;
- Manutenzione di attrezzature scenotecniche;
- Accordatura di strumenti musicali;
- Servizi di spedizione nazionale ed internazionale;
- Servizi di consegna rapida;
- Servizi di vigilanza;
- Servizi di pulizia;
- servizi di pulitura costumi e divise;
- servizi di trucco e parrucchiera;
- facchinaggi,
- smaltimento rifiuti;
- derattizzazione e disinfestazione;
- spurghi e servizi ecologici;
- servizi assicurativi;
- servizi di organizzazione eventi;
- servizi di interpretariato e traduzione testi
- servizi di trascrizione, revisione, riduzione ed adattamento di materiale musicale
- servizi di approvvigionamento ed utenza;
- trasporti di dipendenti o materiali;
- noleggio autoveicoli;
- autonoleggio con autista;
- servizio di trasporto persone a mezzo autopullmann;
- altri servizi non espressamente classificati.

### **Articolo 3**

#### **Forme di esecuzione**

I. Le forniture ed i servizi in economia possono essere effettuati:

- a) con amministrazione diretta qualora il responsabile del procedimento organizzi ed esegua i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri della Fondazione, o appositamente noleggiati, e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie.
- b) con procedure di cottimi fiduciari dove le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

### **Articolo 4**

#### **Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite per importi inferiori alla soglia comunitaria di euro 211.000,00.-.

2. Le forniture ed i servizi di importo superiore a tale valore non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.

3. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.

4. L'impresa affidataria resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso, il valore del contratto aumentato del 20% non dovrà superare i limiti di soglia sopra stabiliti.

## **Articolo 5**

### **Casi e situazioni particolari**

1. Il ricorso alle spese in economia, nel limite di importo nel precedente articolo, è altresì consentito, a prescindere dalle tipologie di beni e servizi, nelle altre ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice dei contratti.

## **Articolo 6**

### **Modalità di affidamento e congruità dei prezzi**

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi, il responsabile del procedimento, dopo aver verificato la mancanza della fornitura del bene o del servizio all'interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, deve verificare se l'acquisizione della fornitura o del servizio possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i., ovvero ricorrendo ad altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il responsabile del procedimento valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, formula la proposta di atto di adesione all'acquisto.

2. Qualora non ricorra una delle ipotesi indicate al comma 1, il responsabile del procedimento avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra la fornitura o servizio offerto in convenzione e la fornitura o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra fornitura o servizio offerto in convenzione e fornitura o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata evidenza negli atti istruttori della procedura di acquisizione in economia.

3. La stipula dei contratti in violazione dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro di cui agli articoli 26 della l. 488/1999, comporta la nullità dei medesimi ed è fonte di responsabilità disciplinare e amministrativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

## **Articolo 7**

### **Mercato elettronico**

1. L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario attraverso il M.E.P.A. avviene mediante un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti, pari ad euro 40.000,00.-, si procede seguendo alternativamente due modalità:

- a) ordini di acquisto diretto (oda): modalità da adottare per acquistare beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'Amministrazione;
- b) acquisto attraverso richiesta di offerta (rdo): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.

3. Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi M.E.P.A. di importo superiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti ed inferiore alla soglia comunitaria, di importo compreso tra euro 40.000,00 ed euro 211.000,00.-, si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione.

## **Articolo 8**

### **Procedure**

1. Nelle forniture e servizi in economia il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata mediante apposita determina a contrarre.

2. È richiesto l'invito di almeno 5 operatori economici scelti, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, con il criterio di rotazione, preferibilmente tra le ditte iscritte all'Albo fornitori di cui agli art. 28 e seguenti del presente regolamento. Il criterio di rotazione non si applica qualora tra gli iscritti non siano reperibili ditte in grado di svolgere le prestazioni richieste, o per altre motivate ragioni specificate dal Responsabile del procedimento.

3. Qualora non vengano utilizzati il M.E.P.A. o la procedura on-line, la lettera di invito può essere inoltrata anche via fax o con posta elettronica certificata, utilizzando la firma digitale, e le offerte, nel rispetto del principio di segretezza, dovranno essere presentate in plico chiuso, debitamente sigillato, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

4. Negli acquisti in economia è necessario fare riferimento ad un foglio patti e condizioni che stabilisca le clausole essenziali della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera d'invito le condizioni d'onere.

5. Nelle procedure in economia il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera d'invito. Nel caso di urgenza, adeguatamente motivata, detto termine può essere ridotto a cinque giorni.

6. Il foglio patti e condizioni e/o la lettera d'invito dovranno, comunque, contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie (qualora l'importo sia superiore ad euro 100.000,00 è consigliabile prevedere sia la cauzione provvisoria che quella definitiva);
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- il valore indicativo della prestazione;
- le modalità di pagamento;
- la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
- i criteri di affidamento e le modalità di presentazione dell'offerta;
- i termini assegnati per l'esecuzione del contratto;
- il termine di scadenza in caso di accordi quadro intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco temporale.

## **Articolo 9**

### **Affidamento diretto**

1. Per le acquisizioni di forniture ed i servizi in economia di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti, per le quali non si ricorra al M.E.P.A., si procede, di norma, con richiesta di preventivi ad almeno tre ditte iscritte all'albo fornitori o comunque in possesso dei requisiti richiesti.

2. Si potrà prescindere dalla richiesta di preventivi nei soli casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
- indifferibile urgenza, determinati da circostanze imprevedute non imputabili alla stazione appaltante.

## **Articolo 10**

### **Affidamento per settori merceologici particolari**

1. Per le acquisizioni in economia di energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile si applica in ogni caso quanto previsto dai commi 7, 8 e 9 dell'art. 1 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i.

## **Articolo 11**

### **Verifica dei requisiti**

1. Con riferimento ai requisiti di ordine generale, per importi inferiori a euro 20.000,00.- si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui dall'art. 71 del d.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

2. Con riferimento ai requisiti di ordine speciale, di cui agli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti, per importi inferiori a euro 20.000,00.- si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui all'art. 71 del d.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

## **Articolo 12**

### **Stipulazione del contratto**

1. I contratti per le forniture ed i servizi in economia possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata. Per importi inferiori al limite di cui all'art. 125, c. 11 del Codice dei contratti, si può procedere mediante corrispondenza commerciale.

2. Le ditte affidatarie sono tenute, ove richiesto, a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.

3. Quando l'importo sia superiore ad euro 100.000,00, è consigliabile chiedere la cauzione di cui al comma 2.

## **Articolo 13**

### **Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi**

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti mediante ordine scritto numerato.

2. L'ordinazione deve contenere:

- a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed IVA;
- c) i riferimenti contrattuali e contabili di cui all'art. 191, comma 1, del T.U.EE.LL.;
- d) ogni altra indicazione ritenuta utile.

3. Il responsabile verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati.

4. Dopo l'accertamento della regolarità della fornitura o servizio, previa acquisizione della fattura fiscale, si può provvedere alla liquidazione sul conto dedicato dichiarato dalla ditta.

## **Articolo 14**

### **Verifiche della regolare esecuzione**

1. I pagamenti a fronte di ordini di acquisizione di forniture e di servizi dovranno essere disposti nei termini di legge o nei termini stabiliti dal contratto, dopo la verifica e l'attestazione di regolare effettuazione della fornitura o prestazione.

2. Nel conteggio dei termini per disporre il pagamento, di cui al precedente comma, non sono compresi ritardi attribuibili a comportamenti del creditore.

## CAPO II Lavori in economia

### Articolo 15 Tipologie di lavori eseguibili in economia

I. Possono essere eseguiti in economia, in conformità alle previsioni e ai limiti di valore di cui all'art. 125 del Codice dei contratti, le lavorazioni delle categorie generali elencate al comma 6 del citato articolo. Con riferimento alle lettere b), c) ed e) del medesimo articolo, vengono di seguito ulteriormente specificate le tipologie di intervento:

- lett. a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice dei contratti;
- lett. b) manutenzione di opere e impianti, immobili e locali in dotazione della Fondazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - manutenzione e riparazione del palcoscenico e dei laboratori
  - manutenzione e riparazione di impianti elettrici ed elettromeccanici;
  - manutenzione e riparazione di impianti di condizionamento, termoventilazione e riscaldamento;
  - manutenzione e riparazione di impianti telefonici e di telecomunicazione;
  - manutenzione e riparazione di impianti idrici e fognari e sanitari;
  - manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature antincendio, antifurto, videosorveglianza, controllo accessi;
  - manutenzione e riparazione di macchinari vari;
  - manutenzione e riparazione di ascensori,
  - manutenzione e riparazione di gruppi elettrogeni e gruppi statici di continuità;
  - manutenzione e riparazione di automezzi;
  - manutenzione e riparazione di impianti tecnologici
  - manutenzione muraria e tinteggiatura;
  - lavori da fabbro, falegname, vetraio e carpenteria;
  - lavori di tappezzeria;
  - lavori di pavimentazione e posatura;
  - restauri;
  - lavori di decorazione;
  - interventi per la rinaturazione, ripristino, conservazione di ambienti naturali nonché per la fruizione degli stessi
  - interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, come definiti dal d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, e successive modificazioni, di approvazione del Testo unico in materia edilizia, ed in genere ogni intervento necessario per mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento, adeguare, rinnovare, integrare tutti i beni ed impianti di proprietà della Fondazione e/o in uso alla stessa;
- lett. c) interventi non programmabili in materia di sicurezza:
  - interventi diretti a rimuovere situazioni di pericolo e/o a garantire condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e/o salute pubblica;
- lett. d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lett. e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- lett. f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
- lett. g) altri lavori non espressamente classificati.

2. L'affidamento in economia è consentito anche nei casi contemplati dall'art. 204, comma 4, del Codice dei contratti, nei limiti di importo stabiliti da tale norma.

#### **Articolo 16**

##### **Limiti di applicazione**

1. È fatto divieto di frazionare artificiosamente i lavori al fine di fare rientrare gli stessi nelle tipologie di cui al precedente art. 15.

#### **Articolo 17**

##### **Lavori d'urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere con urgenza, la stessa deve risultare da apposito verbale redatto dal RUP o da tecnico allo scopo incaricato, nel quale vengono descritte le situazioni di pericolo accertate, le cause che le hanno provocate e i lavori ritenuti necessari per rimuovere lo stato di pericolo.

2. Il predetto verbale, oltre all'eventuale progetto, viene trasmesso al responsabile competente per l'autorizzazione dei lavori, la copertura della spesa e per la formalizzazione della procedura di affidamento.

#### **Articolo 18**

##### **Lavori di "somma urgenza"**

1. In circostanze di "somma urgenza" che non consentono alcuna dilazione, il RUP o il tecnico allo scopo incaricato può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 17, l'immediata esecuzione dei lavori e degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pericolo in conformità alle previsioni del Regolamento attuativo del Codice dei contratti.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata dal RUP anche direttamente ad uno o più operatori economici tra quelli dichiaratisi immediatamente disponibili, previa definizione consensuale dei prezzi e sottoscrizione degli stessi da parte dell'affidatario. In caso di mancato accordo trovano applicazione le disposizioni del Regolamento attuativo del Codice dei contratti.

3. Entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei predetti lavori, il RUP o il tecnico incaricato provvede a redigere una stima giustificativa da approvare unitamente al verbale di cui al precedente comma 1. Con determina del Responsabile si procederà alla presa d'atto dell'avvenuto affidamento ed agli adempimenti prescritti per la regolarizzazione della spesa.

4. Nel caso risultasse necessario provvedere alla redazione di un progetto esecutivo, anziché di una stima giustificativa, l'approvazione dello stesso sarà disposta mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

#### **Articolo 19**

##### **Contratti misti**

1. Nel caso di contratti misti che comprendono lavori e/o servizi e/o forniture, trovano applicazione le disposizioni della presente Sezione se l'importo dei lavori in economia assume rilievo superiore al 50% e i lavori costituiscono l'oggetto principale del contratto come previsto dall'art. 14 del Codice dei contratti.

#### **Articolo 20**

##### **Modalità di esecuzione**

1. I lavori in economia, in conformità alle previsioni del Codice dei contratti, possono essere effettuati:

- in amministrazione diretta nei casi in cui il RUP organizza ed esegue i lavori avvalendosi di personale dipendente ed impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso al Comune. Tali lavori non possono comportare una spesa superiore ad euro 50.000,00;
- con procedure di cottimo fiduciario dove la realizzazione dei lavori in economia avviene mediante affidamento a terzi.



## **Articolo 21**

### **Affidamento diretto**

1. Per i lavori in economia di importo fino a 40.000,00 euro si procede, di norma, con la richiesta di preventivi ad almeno tre ditte iscritte all'albo fornitori o comunque in possesso dei requisiti richiesti. È opportuno rivolgersi alle ditte iscritte all'albo fornitori.

2. Si può prescindere dai preventivi qualora la specialità o particolarità del lavoro, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, o di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, sia tale da rendere inutile o palesemente sproporzionata la richiesta di preventivi a più soggetti.

## **Articolo 22**

### **Procedure di affidamento del cottimo fiduciario**

1. Le procedure negoziate sono effettuate, salvo particolari casi, mediante gare on-line con invito rivolto ai soggetti iscritti all'albo fornitori di cui agli articoli 28 e seguenti del presente Regolamento. Per lavori di importo superiore ad euro 40.000,00.- gli inviti devono essere rivolti ad almeno cinque operatori economici.

2. Come criterio di selezione delle offerte è preferibile utilizzare quello del prezzo più basso.

3. Per assicurare celerità alla procedura negoziata e al contempo la correttezza della stessa, le imprese invitate dovranno dichiarare, nelle forme di legge, di essere in possesso dei richiesti requisiti di ordine generale, della qualificazione o dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti dal Codice dei contratti e dal relativo Regolamento di attuazione. Prima della stipula del contratto si procederà alle necessarie verifiche nei confronti della sola impresa risultata affidataria dell'intervento.

4. Le imprese partecipanti alla gara, se previsto nella lettera di invito, sono tenute a presentare la cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del Codice dei contratti. Quando l'importo dei lavori è superiore a euro 100.000,00 è consigliabile richiedere tale cauzione.

5. L'affidamento mediante cottimo fiduciario è disposto dal Responsabile Unico del Procedimento.

6. Gli esiti delle procedure di affidamento sono pubblicati sul profilo committente.

## **Articolo 23**

### **Verifica dei requisiti**

1. Con riferimento ai requisiti di ordine generale, per importi inferiori a euro 20.000,00.- si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui dall'art. 71 del d.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

2. Con riferimento ai requisiti di ordine speciale, di cui agli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti, per importi inferiori a euro 20.000,00.- si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui all'art. 71 del d.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

## **Articolo 24**

### **Contenuto del contratto di cottimo**

1. Il contratto di cottimo deve indicare:

- l'elenco dei lavori;
- i prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto in caso di inadempimento ai sensi dell'art. 137 del Codice dei contratti, previa ingiunzione del direttore dei lavori, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici.

2. Al contratto sono allegati i documenti obbligatori per legge e quelli ritenuti necessari. Possono non essere materialmente allegati, ma solo richiamati nell'atto, i documenti per i quali ciò è consentito dal regolamento di esecuzione del Codice dei contratti, purché tale documentazione sia controfirmata dai contraenti. Il contratto e gli allegati soggiacciono alle disposizioni di legge sul bollo.

#### **Articolo 25**

##### **Stipulazione del contratto**

1. I contratti per l'esecuzione dei lavori in economia possono essere stipulati:

- a) per mezzo di scrittura privata non autenticata, firmata dall'aggiudicatario e dal Responsabile dell'ufficio interessato al contratto, fino all'importo di euro 150.000,00.- per lavori e fino all'importo della soglia comunitaria per servizi e forniture;
- b) per mezzo di corrispondenza, per importi inferiori a quello previsto nell'ultimo capoverso del comma 8 dell'art. 125 del Codice dei contratti.

2. Le imprese affidatarie sono tenute, ove richiesto dal RUP, a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.

3. Quando l'importo dei lavori è superiore ad euro 100.000,00, è consigliabile chiedere la cauzione di cui al comma 2.

#### **Articolo 26**

##### **Varianti**

1. Qualora, durante l'esecuzione degli interventi, si riveli insufficiente la somma impegnata per i lavori, il RUP potrà disporre una perizia suppletiva, che dovrà essere approvata dal Responsabile con proprio provvedimento.

2. I limiti di importo di cui agli artt. 125 e 204 del Codice dei contratti non possono essere superati neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.

#### **Articolo 27**

##### **Direzione dei lavori e Certificato regolare esecuzione**

1. La direzione dei lavori e la tenuta della contabilità sono effettuate dal Direttore dei lavori nel rispetto delle normative vigenti in materia di lavori pubblici e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. I lavori sono soggetti al certificato di regolare esecuzione salvo quanto previsto dal Regolamento attuativo del Codice dei contratti nell'ipotesi di contabilità semplificata.

### **CAPO III**

#### **Albo fornitori**

#### **Articolo 28**

##### **Gestione dell'Albo**

1. Sono demandati all'Ufficio preposto gli adempimenti connessi alla gestione dell'Albo di forniture, servizi.

2. Tutte le ditte iscritte all'Albo possono partecipare, ove invitate, alle procedure negoziate indette dalla Fondazione per la categoria corrispondente. Le ditte da invitare sono individuate in conformità a quanto previsto dall' art. 8, c. 2 del presente regolamento.

#### **Articolo 29**

##### **Iscrizione e abilitazione all'Albo**

1. I candidati, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei contratti nonché iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o ad altro registro ufficiale se previsto dalla legge, dovranno presentare istanza di iscrizione secondo il modello predisposto dalla Fondazione all'Albo per le categorie per le quali sono in

possesso dei requisiti di capacità tecnico-economica.

2. Successivamente il Sovrintendente, previa verifica formale della correttezza dei dati dichiarati, provvede ad approvare l'elenco dei candidati.

3. Le richieste di iscrizione non vincolano la Fondazione all'inserimento del candidato nell'elenco fornitori.

4. L'abilitazione ha la durata stabilita nel bando di riferimento pubblicato dalla Fondazione.

### **Articolo 30**

#### **Aggiornamenti dell'Albo**

1. L'albo dei fornitori è aperto e aggiornato costantemente.

2. I soggetti abilitati sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Fondazione ogni variazione che li riguarda.

3. Per il rinnovo dell'abilitazione deve essere seguito l'iter procedurale di cui al precedente art. 29.

4. Sono cancellati dall'Albo i soggetti abilitati che:

- a) non abbiano provveduto al rinnovo dell'iscrizione di cui al comma 3;
- b) si siano resi responsabili di false dichiarazioni;
- c) si siano resi responsabili di gravi inadempimenti contrattuali attestati dal responsabile del procedimento;
- d) non abbiano provveduto a segnalare tempestivamente il venir meno dei requisiti necessari per l'abilitazione.

5. La cancellazione di cui al comma 4 viene disposta dal Soprintendente, su segnalazione del Responsabile del procedimento, ed opera per un periodo non inferiore a quattro mesi.

### **Articolo 31**

#### **Pubblicazioni**

L'esito degli affidamenti in economia di importo pari o superiore a euro 1.000,00 è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione secondo le modalità previste dall'art. 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 come convertito con legge 7 agosto 2012, n. 134

### **Articolo 32**

#### **Disposizioni transitorie finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2. Con l'approvazione del presente Regolamento sono abrogati il preesistente regolamento dei contratti ed il regolamento per l'affidamento dei servizi e forniture in economia.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO  
SETTORI MERCEOLOGICI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

- Cancelleria e beni di minuto consumo;
- Vestiario, telerie, biancheria, mercerie, tendaggi;
- Articoli sanitari e dispositivi di protezione individuale ed in generale per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Spese per corsi di preparazione, formazione, e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- Derrate alimentari;
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici;
- Beni per l'igiene e la pulizia;
- Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- Stampati vari e lavori di stampa, tipografia, litografia copie eliografiche;
- Realizzazioni a mezzo tecnologia audiovisiva, servizi fotografici e televisivi;
- Forniture di fotocopiatrici, fax, hardware e software, sistemi informatici e attrezzature informatiche, climatizzatori, televisori, registratori, radio e prodotti affini a quelli descritti;
- Materiale di ferramenta;
- Prodotti petroliferi, combustibili e lubrificanti;
- Beni per lo svolgimento dell'attività di falegnameria;
- Spese per allestimento di manifestazioni e gadget;
- Materiali e strumenti per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Servizi di manutenzione, riparazione e fornitura di parti di ricambio relativamente ad impianti e attrezzature comprese le attrezzature hardware e software;
- Manutenzione applicativa di procedure e applicazioni informatiche installate;
- Servizi di messa a norma, revisione, spostamenti, montaggio e smontaggio di attrezzature;
- Servizi per riparazione sartoriali Materie prime e beni di consumo per la costruzione e manutenzione di allestimenti scenici, costumi e articoli di scena;
- Strumenti musicali; Accessori, materiale musicale (spartiti, partiture, altro) e attrezzature musicali; Materiale tecnico (fonica, illuminotecnica, proiezione, altro);
- Servizi di pulizia, lavaggio biancheria, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti e servizi analoghi;
- Lavori di traduzione ed interpretariato;
- Servizi telefonici e telematici, servizi per il trasporto dati;
- Partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, servizio rinfreschi, ed altre manifestazioni;
- Spese di custodia e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Noleggio di fotocopiatrici, attrezzature diverse ed automezzi;
- Spedizioni, imballaggio, facchinaggio e traslochi;
- Servizio di distribuzione di periodici comunali;
- Servizi di catering e di hosting;
- Spese di vigilanza.