



# **Regolamento delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi**

Approvato dall'Assemblea con deliberazione 4/3 del 18/12/2006



## INDICE

.....	1
.....	1
<a href="#">ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">ART. 2 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.....</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">ART. 3 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI.....</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">ART. 5 - CASI PARTICOLARI.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">ART. 6 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">ART. 7 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE GARA INFORMALE.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">ART. 8 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE tecnologie informatiche e telematiche.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">ART. 9 - COMPETENZA ALLE SPESE.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">ART. 11 - QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">ART. 12 - CRITERI DI AFFIDAMENTO.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">ART. 13 – CONTRATTO.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">ART. 14 – GARANZIE.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">ART. 15 - QUINTO D’OBBLIGO.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">ART. 16 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">ART. 17 –PAGAMENTO.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">ART. 18 - RINNOVO DEI CONTRATTI.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">ART. 19 – SUBAPPALTO.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">ART. 20 – Norme di rinvio.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">ART. 21 - ENTRATA IN VIGORE.....</a>	<a href="#">8</a>

## ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi specificatamente individuati ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti, ad esclusione dei servizi di trasporto pubblico locale.<sup>i</sup>
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'ente.
3. L'acquisizione dei beni e servizi necessari al funzionamento dell'Agenzia avviene possibilmente mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n° 488 s.m.i.<sup>ii</sup> e dell'art. 59 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388<sup>iii</sup> (CONSIP e Sistema Piemonte).
4. Qualora l'Agenzia intenda acquisire autonomamente beni e servizi, le convenzioni di cui al precedente comma 3 dovranno costituire parametro di riferimento per qualità e prezzo.

L'acquisto potrà essere preceduto dalla verifica che il bene o servizio rientri in accordi di collaborazione con altri enti per la gestione associata di procedure finalizzate all'affidamento di forniture di beni e servizi o in contratti stipulati dagli enti consorziati che siano estensibili all'Agenzia.

## ART. 2 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi sono consentite fino all'importo massimo di 211.000,00 Euro. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
2. Le forniture di beni e servizi non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre l'importo di cui al precedente comma si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

## ART. 3 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, delle seguenti e di altre analoghe forniture di beni e servizi, indicate di seguito:

### **a) Tipologie di beni:**

- a.1 Acquisto o abbonamento di libri, riviste, giornali, periodici, gazzette, bollettini, banche dati e pubblicazioni in genere su qualsiasi supporto.
- a.2 Acquisto di autoveicoli, materiali di ricambio e accessori, combustibili, lubrificanti e altri materiali di consumo.
- a.3 Acquisto di hardware, software e materiale informatico di vario genere anche a completamento delle apparecchiature informatiche già in uso, sviluppo di

programmi informatici, spese accessorie di installazione, configurazione, manutenzione, riparazione, conversione e caricamento.

- a.4 Acquisto di apparecchiature elettroniche, di amplificazione e diffusione sonora, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, di videosorveglianza e di allarme, apparecchi fotoriproduttori, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie.
- a.5 Acquisto beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile.
- a.6 Acquisto beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti dell'Ente.
- a.7 Acquisto beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali dell'Ente.
- a.8 Acquisto di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, (materiale di cancelleria, stampati, materiale per fotografia, riproduzioni eliografiche, materiale per disegno, valori bollati).
- a.9 Spese per acquisti di dispositivi, attrezzature, indumenti, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi,
- a.10 Acquisto generi alimentari e prodotti vari.
- a.11 Acquisto materiale sanitario e medicinali.
- a.12 Acquisto materiale di ferramenta.
- a.13 Acquisto di beni mobili ed attrezzature di vario genere necessarie al corretto svolgimento dell'attività dell'Ente.
- a.14 Spese minute, non previste nei punti precedenti.

**b) Tipologie di servizi**

- b.1 Servizi di noleggio, locazione anche finanziaria e manutenzione, dei beni elencati alla lettera precedente in relazione alla loro natura, comprese le spese di installazione, assistenza e riparazione.
- b.2 Partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche anche mediante contribuzione alle spese organizzative.
- b.3 Organizzazione delle manifestazioni di cui alla lettera b.2, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori.
- b.4 Espletamento di concorsi indetti dall'Agenzia.
- b.5 Locazione di beni immobili e spese per la loro manutenzione.
- b.6 Spese di traduzione ed interpretariato in genere.
- b.7 Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura.
- b.8 Servizi informatici.
- b.9 Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso all'amministrazione.
- b.10 Smaltimento di rifiuti speciali e servizi analoghi.
- b.11 Servizi per la custodia e la sicurezza.
- b.12 Servizi di studio, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche.
- b.13 Servizi di ristorazione.
- b.14 Lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti.

- b.15 Trasporti di merci, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; servizi di posta e corrieri privati, servizi di trasporto in genere ad esclusione dei servizi di trasporto pubblico di persone.
  - b.16 Servizi finanziari, assicurativi e di brokeraggio assicurativo, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa.
  - b.17 Servizi medici e sanitari, compresi accertamenti sanitari nei confronti del personale.
  - b.18 Spese di informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, opuscoli e audiovisivi.
  - b.19 Spese per rappresentanza.
  - b.20 Servizi di fonia, mobile e fissa, nonché di connettività alla rete internet.
  - b.21 Spese minute, non previste nei punti precedenti.
- c) Beni e servizi afferenti a quelli elencati alle lettere a) e b) entro lo stesso limite di spesa purché adeguatamente motivati.**

#### **ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. Gli acquisti in economia di beni e di servizi, disciplinati dal presente Regolamento, possono essere effettuati con i seguenti sistemi:
  - a) **in amministrazione diretta**: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. Il Consorzio nomina un proprio Responsabile di Procedimento che organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto, con mezzi propri o noleggiati, acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
  - b) **a cottimo fiduciario**: tale fattispecie è applicabile alla fornitura sia di beni che di servizi con le modalità previste dal presente Regolamento.
  - c) **con il sistema misto**: quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nel presente Regolamento.

#### **ART. 5 - CASI PARTICOLARI**

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 2, è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione anche parziale di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria.
  - d) per motivi d'urgenza, segnalata e motivata dal Responsabile della struttura richiedente; determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di

scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

## **ART. 6 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario possono essere effettuati:
  - a) mediante gara informale, come meglio specificato al successivo art. 7;
  - b) mediante tecnologie informatiche e telematiche di cui al D.P.R. 101/2002.

## **ART. 7 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE GARA INFORMALE**

1. Per l'acquisto di beni e servizi, a seguito di richiesta da parte della struttura interessata, il Responsabile del procedimento provvede a richiedere per iscritto:
  - a) per gli importi compresi tra 20.000,01 Euro e 211.000,00 Euro, almeno cinque preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei;
  - b) per gli importi compresi tra 10.000,01 Euro e 20.000,00 Euro, almeno tre preventivi.
2. I preventivi richiesti devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito che verrà formulata sulla base delle indicazioni tecniche fornite dalla struttura richiedente.
3. Ferma restando l'opportunità di esperire un'indagine di mercato, si potrà procedere all'affidamento diretto quando l'importo della spesa non superi:
  - a) € 10.000,00, esclusa IVA.
  - b) € 20.000,00 per:
    - b1) per forniture complementari effettuate dal fornitore originario;
    - b2) per l'acquisizione di servizi di brokeraggio e assicurativi;
    - b3) per spese di rappresentanza;
    - b4) acquisizione di beni e servizi inerenti le comunicazioni urgenti di variazioni di servizi TPL;
  - c) indipendentemente dall'importo<sup>iv</sup> nel caso di nota specialità del bene o servizio d'acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; la struttura richiedente deve dettagliatamente motivare il ricorso a tale procedura specificando le suddette caratteristiche del bene o del servizio.
4. La lettera d'invito deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
  - c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
  - d) i termini e modalità di pagamento;
  - e) i termini e la modalità di consegna;
  - f) le eventuali garanzie richieste;
  - g) le eventuali penalità;
  - h) i casi di grave inadempimento;
  - i) l'importo a base della richiesta d'offerta (rilevato sulla base dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento);
  - j) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi di valutazione che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire;

- k) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste nonché di uniformarsi alle condizioni alle vigenti disposizioni;
  - l) i termini di presentazione dell'offerta e i riferimenti del committente.
5. I precedenti punti possono essere maggiormente dettagliati in un documento allegato alla lettera, denominato capitolato tecnico/gestionale.
6. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili (cataloghi cartacei, rete internet ecc.), purché risultino conformi all'art. 1336 c.c.v.

## **ART. 8 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE TECNOLOGIE INFORMATICHE E TELEMATICHE**

1. La scelta del contraente può avvenire anche con procedure informatizzate, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica del 4 aprile 2002, n. 101, "*Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi*", secondo seguenti modalità operative:
- a) ricorso a procedura di gara telematica ai sensi del Capo II del D.P.R. 101/2002<sup>vi</sup>;
  - b) ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 11 del D.P.R. 101/2002<sup>vii</sup>.
2. Nell'ambito del mercato elettronico, a seguito di richiesta da parte della struttura interessata, il Responsabile del procedimento:
- a) può approvvigionarsi direttamente dai cataloghi informatici, provvedendo a confrontare le offerte presenti nei cataloghi predisposti dai fornitori abilitati, nel limite di spesa di € 20.000,00;
  - b) per valori superiori all'importo di cui alla precedente lettera a) e nel limite di cui al precedente art. 2 co. 1, invia ad almeno 5 fornitori abilitati al Mercato elettronico, una richiesta di offerta tra una o più proposte per l'acquisto di uno o più prodotti presenti nei cataloghi; la richiesta di offerta contiene il termine per la ricezione delle proposte da parte dei fornitori invitati nonché il termine entro il quale la proposta rimane valida.

## **ART. 9 - COMPETENZA ALLE SPESE**

1. L'acquisto di beni e servizi di cui al presente Regolamento é disposto dal Direttore Generale e dai Dirigenti dell'Agenzia, in ragione delle risorse assegnate a ciascuno con il Piano Esecutivo di Gestione nell'ambito dei rispettivi capitoli di spesa.

## **ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, in qualità di Responsabile del Procedimento, dal dirigente competente alla spesa ovvero da un suo delegato.<sup>viii</sup>

## **ART. 11 - QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE**

1. Per partecipare alle procedure di cui al presente Regolamento, le imprese devono possedere i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia.
2. Sono esclusi dalle procedure i fornitori e i prestatori di servizi che, nell'esecuzione di contratti stipulati con l'Ente o altri Soggetti Pubblici, si siano resi colpevoli di grave e accertata inadempienza contrattuale.
3. Sono altresì esclusi quei concorrenti che si trovino in una situazione per la quale, in base alla normativa comunitaria e nazionale vigente, è prevista l'esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di appalti pubblici.

## **ART. 12 - CRITERI DI AFFIDAMENTO**

1. Le forniture e prestazioni di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:
  - a) prezzo più basso: qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito;
  - b) offerta economicamente più vantaggiosa: valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica etc.. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.
2. In entrambi i suddetti casi sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base della richiesta d'offerta.
3. Alle operazioni di individuazione della migliore offerta e del soggetto affidatario procede il Responsabile del Procedimento o un suo delegato.

## **ART. 13 – CONTRATTO**

1. La formalizzazione della fornitura di beni e servizi, acquisiti in economia nel rispetto del presente Regolamento, avviene attraverso la stipulazione di atti contrattuali nelle forme di legge e alla cui stipula intervengono per il Consorzio i soggetti di cui all'art. 10 del presente Regolamento.
2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita comunicazione con la quale è disposta l'ordinazione dei beni o dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito o far esplicito richiamo ad essi.
3. Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura, per quanto possibile, possono essere effettuate con ogni mezzo, favorendo l'introduzione di modalità telematiche al fine di modernizzare e semplificare le procedure e di accelerare le fasi di acquisto<sup>ix</sup>.
4. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del Fornitore.

## **ART. 14 – GARANZIE**

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi potrà essere richiesta al Fornitore, nei casi di importo superiore ai 50.000,00 Euro, una garanzia sino al 10% (dieci per cento) dell'importo di affidamento (cauzione definitiva).
2. Tale garanzia resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa prevedendo inoltre la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

## **ART. 15 - QUINTO D'OBBLIGO**

1. In conformità all'art. 11 del R.D. 2440/1924<sup>x</sup> e all'art. 120 del R.D. 827/1924<sup>xi</sup>, qualora, nel corso di esecuzione di un contratto, occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni o servizi, l'appaltatore è obbligato a corrisponderla alle stesse condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del valore del contratto.

## **ART. 16 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

1. Tutti i servizi e forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo secondo le condizioni che verranno indicate nel contratto.
2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dal dirigente della struttura richiedente. La verifica è eseguita dal personale della struttura individuato dal dirigente responsabile, ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti, che ne attestano la regolare esecuzione
3. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali.

## **ART. 17 –PAGAMENTO**

1. Salvo disposizioni di maggior favore per l'ente, i pagamenti sono disposti entro 30 giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, della data di fine mese della presentazione della fattura.
2. Al pagamento delle spese in economia si provvede anche mediante cassa economale quando l'importo – IVA esclusa – non supera i 1.000,00 euro, mediante apertura di credito emessa a favore del funzionario delegato ai sensi dell'art. 40 del Regolamento di Contabilità dell'Agenzia<sup>xiii</sup>.

### **ART. 18 - RINNOVO DEI CONTRATTI**

1. Il rinnovo dei contratti per la fornitura di beni e servizi di cui al presente Regolamento è consentito nei limiti disposti dalla normativa nazionale e comunitaria.
2. I servizi di cui presente Regolamento possono essere direttamente affidati ai soggetti che siano risultati affidatari a seguito dell'espletamento di una delle procedure di cui all'art. 4 del presente Regolamento purché i servizi da affidare siano conformi a quelli già affidati.

### **ART. 19 – SUBAPPALTO**

1. E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte dei beni e servizi oggetto della fornitura senza l'autorizzazione scritta dell'Agenzia pena la risoluzione di diritto del contratto come previsto dall'articolo 1656 c.c.<sup>xiii</sup>.

### **ART. 20 – NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme legislative e regolamentari.

### **ART. 21 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sua approvazione formale da parte dell'Assemblea dell'Agenzia.



<sup>i</sup> D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 - Art. 125. *Lavori, servizi e forniture in economia.*

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10. 3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento. 4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

5. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

6. I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 euro;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 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.

7. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorchè sommaria.

8. Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

9. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 137.000 per le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 28, comma 1, lettera a), e per importi inferiori a 211.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b). Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248.

10. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

11. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

12. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

13. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

14. I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati, nel rispetto del presente articolo, nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal presente codice, dal regolamento.

<sup>ii</sup> Legge 23 dicembre 1999, n° 488 - Art. 26 (*Acquisto di beni e servizi*)

1. Il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, stipula, anche avvalendosi di società di consulenza specializzate, selezionate anche in deroga alla normativa di contabilità pubblica, con procedure competitive tra primarie società nazionali ed estere, convenzioni con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle amministrazioni dello Stato anche con il ricorso alla locazione finanziaria. I contratti conclusi con l'accettazione di tali ordinativi non sono sottoposti al parere di congruità economica.

2. [...].

3. Le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del [decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101](#). La stipulazione di un contratto in violazione del presente comma è causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo previsto nelle convenzioni e quello indicato nel contratto. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano ai comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti e ai comuni montani con popolazione fino a 5.000 abitanti.

3-bis. I provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche deliberano di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli [articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3.

4. [...].

5. [...].

<sup>iii</sup> Legge 23 dicembre 2000 n. 388 - Articolo 59. (Acquisto di beni e servizi a rilevanza regionale degli enti decentrati di spesa)

1. Al fine di realizzare l'acquisizione di beni e servizi a rilevanza regionale alle migliori condizioni del mercato da parte degli enti decentrati di spesa, il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica promuove aggregazioni di enti con il compito di elaborare strategie comuni di acquisto attraverso la standardizzazione degli ordini di acquisto per specie merceologiche e la eventuale stipula di convenzioni vevoli su parte del territorio nazionale, a cui volontariamente possono aderire tutti gli enti interessati.

<sup>iv</sup> D.P.R. 384/2001- Art. 3 co. 3: Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato,

<sup>v</sup> Cod. Civ. - Art. 1336 (Offerta al pubblico)

L'offerta al pubblico, quando contiene gli estremi essenziali del contratto alla cui conclusione è diretta, vale come proposta, salvo che risulti diversamente dalle circostanze o dagli usi.

La revoca dell'offerta, se è fatta nella stessa forma dell'offerta o in forma equipollente, è efficace anche in confronto di chi non ne ha avuto notizia.

<sup>vi</sup> D.P.R. 101/2002

## **Art. 9. (Bando di abilitazione)**

1. Le gare telematiche sono precedute, almeno sessanta giorni prima dell'inizio delle procedure, dalla pubblicazione, a cura dell'amministrazione e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, di un bando per l'abilitazione dei potenziali offerenti alla partecipazione alle gare stesse.

2. Nel bando di abilitazione le amministrazioni possono limitarsi ad indicare il volume globale degli appalti per ciascuna delle categorie di servizi e di beni che esse intendono aggiudicare nel periodo di validità dell'abilitazione, attraverso diversi sistemi informatici di negoziazione; possono altresì specificare le diverse classi per le quali gli utenti sono abilitati in relazione alle loro capacità tecniche, finanziarie ed economiche, al fine di garantire la massima partecipazione alle procedure telematiche di acquisto.

3. Il bando contiene in particolare i seguenti elementi:

a) i contenuti e le modalità di presentazione della domanda di abilitazione, con riferimento in particolare alla dichiarazione dell'indirizzo elettronico del richiedente, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

b) le categorie merceologiche dei beni e dei servizi e le eventuali classi di abilitazione degli utenti;

c) i criteri e le modalità, inclusa l'indicazione delle eventuali procedure telematiche utilizzate, per la presentazione e la valutazione delle domande di abilitazione con particolare riguardo alla dimostrazione della capacità economica e finanziaria dei richiedenti, della capacità tecnica e del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi;

d) l'indicazione del sito nel quale le amministrazioni rendono contestualmente disponibili al pubblico le seguenti informazioni:

1) l'eventuale documentazione tecnica, informativa ed amministrativa relativa all'individuazione dei beni da fornire e dei servizi da prestare;

2) l'indirizzo di posta elettronica dell'amministrazione presso cui si possono richiedere informazioni complementari;

3) le procedure e le metodologie utilizzate per la classificazione delle offerte, per l'aggiudicazione, nonché per la segnalazione delle offerte di carattere anormalmente basso ed eventuali altre anomalie;

4) i casi di sospensione della procedura a seguito di anomalie segnalate dal sistema;

5) le fattispecie automatiche di esclusione del singolo utente;

6) l'elencazione e la descrizione dei sistemi informatici di negoziazione che saranno utilizzati nei successivi avvisi di gara, con la descrizione, per ciascuno di essi, delle procedure, delle modalità e dei criteri di scelta del contraente;

e) l'indicazione del responsabile del procedimento;

f) la durata, non superiore a 24 mesi, dell'abilitazione degli utenti;

g) le garanzie che il fornitore dovrà rilasciare preventivamente per accedere al sistema informatico di negoziazione.

4. L'amministrazione delibera sulle domande di abilitazione nel termine di quindici giorni dalla ricezione, comunicando all'utente quanto previsto nel processo di autorizzazione, nonché le categorie e le classi per le quali risulta abilitato.

#### **Art. 10. (Avviso di gara e invito)**

1. L'avviso di gara è pubblicato nelle forme previste dall'articolo 4, comma 2, almeno trenta giorni prima della data fissata per l'inizio delle operazioni. Entro il termine previsto per la comunicazione degli inviti le amministrazioni deliberano anche sulle domande di abilitazione inoltrate nei termini previsti dall'avviso di gara. I requisiti previsti dall'avviso di gara sono identici a quelli previsti dal bando di abilitazione.

2. L'avviso di gara contiene in particolare le seguenti indicazioni:

a) la categoria di beni o di servizi e la classe che identifica, in conformità con le procedure di abilitazione, i soggetti abilitati;

b) le modalità, conformi a quelle previste dal bando di abilitazione per la medesima categoria e classe, di presentazione delle domande di abilitazione da parte di soggetti non precedentemente abilitati. Il termine di presentazione di tali domande non può essere inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso;

c) la descrizione, anche mediante rinvio alla documentazione tecnica, del sistema informatico di negoziazione scelto tra quelli indicati nel bando di abilitazione, nonché delle modalità e delle metodologie utilizzate per procedere alla valutazione e classificazione delle offerte;

d) i termini per la fornitura dei beni o l'esecuzione dei servizi, la qualità e quantità dei beni e dei servizi, il luogo della consegna o dell'esecuzione, nonché di tutti gli altri elementi del contratto da concludere;

e) i criteri valutativi per provvedere all'aggiudicazione con particolare riguardo, nel caso di procedimento con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alle metodologie ed agli specifici parametri utilizzati per permetterne la valutazione;

f) le eventuali garanzie aggiuntive che l'utente dovrà rilasciare preventivamente per partecipare alla gara;

g) l'individuazione del responsabile del procedimento se diverso da quello indicato nel bando di abilitazione.

3. L'invito è trasmesso ai soggetti abilitati, almeno dieci giorni prima della data fissata per l'inizio delle procedure di gara, per mezzo della posta elettronica o di altri strumenti telematici indicati nel bando di abilitazione. Nell'invito vengono indicate le modalità per partecipare alla procedura, nonché il giorno e l'ora per cui è fissato l'inizio delle operazioni.

<sup>vii</sup> D.P.R. 101/2002 - Art. 11. (Mercato elettronico della pubblica amministrazione)

1. Le unità ordinanti delle amministrazioni, avvalendosi del mercato elettronico, possono effettuare acquisti di beni e servizi, al di sotto della soglia di rilievo comunitario, direttamente dai cataloghi predisposti dagli utenti selezionati attraverso un bando di abilitazione. Per gli acquisti di beni e servizi relativi a spese in economia si applicano le procedure previste dal decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384.

2. Il mercato elettronico consente altresì di richiedere ulteriori offerte agli utenti. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute, predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'unità ordinante tra le opzioni proposte dal sistema stesso.

3. Le amministrazioni abilitano, al mercato elettronico, i fornitori di beni e servizi tramite uno o più bandi pubblicati in conformità della normativa vigente.

4. [...]

5. Il Ministero dell'economia e delle finanze e il Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie della Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche avvalendosi di proprie strutture e concessionarie, predispongono gli strumenti elettronici e telematici necessari alla realizzazione di un mercato elettronico della pubblica amministrazione, e curano l'esecuzione, anche attraverso l'affidamento a terzi, di tutti i servizi informatici, telematici, logistici e di consulenza necessari alla compiuta realizzazione del mercato stesso.

<sup>viii</sup> **Art. 10. Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.**

**1.** Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni aggiudicatrici nominano, ai sensi della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), **un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.**

**2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.**

**3.** In particolare, il responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti da altre disposizioni del presente codice:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;

b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;

f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;

g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

h) propone l'indizione, o, ove competente, indice la conferenza di servizi, ai sensi della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.

**4.** Il regolamento individua gli eventuali altri compiti del responsabile del procedimento, coordinando con essi i compiti del direttore dell'esecuzione del contratto e del direttore dei lavori, nonché dei coordinatori in materia di salute e di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione, previsti dal [decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494](#) e dalle altre norme vigenti.

**5.** Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve essere un tecnico. **Per le amministrazioni aggiudicatrici deve essere un dipendente di ruolo.**

**6.** Il regolamento determina i requisiti di professionalità richiesti al responsabile del procedimento; per i lavori determina l'importo massimo e la tipologia, per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il progettista. Le ipotesi di coincidenza tra responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto sono stabilite dal regolamento, in conformità all'[articolo 119](#).

**7.** Nel caso in cui l'organico delle amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.

**8.** Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso

con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

**9.** Le stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni e enti pubblici, in conformità ai principi della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del presente codice alla cui osservanza sono tenuti.

<sup>ix</sup> Secondo quanto stabilito dall'art. 10 del DPR 445/2000, il documento informatico sottoscritto con firma digitale ed in conformità alle regole tecniche stabilite dal DPR 445/2000 soddisfa il requisito legale della forma scritta ed ha efficacia probatoria di cui all'art. 2712 del c.c.

<sup>x</sup> R.D. 2440/1924 - Art. 11 Qualora, nel corso di esecuzione di un contratto, occorra un aumento od una diminuzione nelle opere, lavori o forniture, l'appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi, alle stesse condizioni, fino a concorrenza del quinto del prezzo di appalto. Al di là di questo limite egli ha diritto alla risoluzione del contratto.

In questo caso sarà all'appaltatore pagato il prezzo delle opere, dei lavori o delle forniture eseguite, a termini di contratto.

<sup>xi</sup> R.D. 827/1924 - Art. 120 Nel caso di aumento o di diminuzione dei lavori oltre il quinto del prezzo di appalto ai sensi dell'art. 11 della legge, l'appaltatore, ove non si valga del diritto alla risoluzione del contratto, è obbligato ad assoggettarsi all'aumento o alla diminuzione.

<sup>xii</sup> Regolamento di Contabilità dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana - Articolo 40 (Spese del servizio di economato)

1. Le spese del servizio economato sono disciplinate dalle apposite norme regolamentari in allegato al presente regolamento, che dettano disposizioni relativamente alla esecuzione, alla liquidazione ed al pagamento, nonché a quant'altro è necessario per la completa disciplina.

<sup>xiii</sup> Cod. Civ. Art. 1656 Subappalto

L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera o del servizio, se non è stato autorizzato dal committente.