

COMUNE DI GIOIA DEL COLLE  
PROVINCIA DI BARI  
piazza margherita di savoia n.10  
C.F.: 82000010726 P.I.: 02411370725



**COMUNE DI GIOIA DEL COLLE**  
**- PROVINCIA DI BARI -**  
piazza margherita di savoia n.10

C.F.: 82000010726 P.I.: 02411370725

***Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per  
l'esecuzione di lavori in economia***

*Luglio 2015*

#### PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Principi
- Art. 3 - Forme di procedure in economia
- Art. 4 – Responsabile del procedimento

#### PARTE SECONDA – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

- Art. 5 - Acquisizione di forniture e di servizi
- Art. 6 - Limiti di applicazione per valore
- Art. 7 - Tipologie di forniture e servizi
- Art. 8 - Pubblicità e comunicazioni
- Art. 9 - Acquisizioni in amministrazione diretta
- Art. 10 - Acquisizioni per cottimo fiduciario
- Art. 11 - Cottimo fiduciario con affidamento diretto
- Art. 12 - Requisiti degli operatori economici
- Art. 13 - Mercato elettronico
- Art. 14 - Scelta del contraente
- Art. 15 - Acquisizioni con categorie protette
- Art. 16 - Garanzie
- Art. 17 - Forme di contratto
- Art. 18 - Esecuzione forniture e servizi
- Art. 19 - Operazioni di collaudo
- Art. 20 – Pagamenti
- Art. 21 – Disposizioni per i servizi di cui all'allegato IIB

#### PARTE TERZA – ESECUZIONE DI LAVORI

- Art. 22 - Esecuzione lavori
- Art. 23 – Disposizioni per i servizi tecnici
- Art. 24 - Limiti di valore per tipologia di lavori
- Art. 25 - Pubblicità e comunicazioni
- Art. 26 - Lavori in amministrazione diretta
- Art. 27 - Lavori per cottimo fiduciario
- Art. 28 - Cottimo fiduciario con affidamento diretto
- Art. 29 - Requisiti degli operatori economici
- Art. 30 - Scelta del contraente
- Art. 31 - Garanzie
- Art. 32 - Revisione prezzi
- Art. 33 - Forme di contratto
- Art. 34 - Piani di sicurezza
- Art. 35 - Lavori d'urgenza
- Art. 36- Lavori di somma urgenza
- Art. 37 - Perizia suppletiva per maggiori spese
- Art. 38 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta
- Art. 39 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori a cottimo fiduciario
- Art. 40 - Certificato di regolare esecuzione lavori

#### PARTE QUARTA – APPALTO DI SERVIZI E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE

- Art.41 – Appalto di servizi e i contratti di collaborazione stipulati ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001
- Art.42 – Adeguamenti normativi, Rinvio, Abrogazione, Entrata in vigore

## PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI COMUNI

### ARTICOLO 1

#### (Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento, tenuto conto delle specifiche esigenze del Comune di Gioia del Colle, disciplina il ricorso al sistema semplificato delle procedure in economia per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori.
2. Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici", a seguito dell'abrogazione del D.p.r. 20 agosto 2001, n.384 disposta dall'articolo 358, comma 1, lettera f), del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, "Regolamento di esecuzione e di attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", ai quali si fa riferimento per quanto non disciplinato dal presente regolamento.
3. In particolare, alla luce delle norme recate dai decreti sulla c.d. Spending Review, viene affrontata l'applicazione del predetto Regolamento all'interno e all'esterno del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e vengono inoltre richiamate ed illustrate le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
4. In presenza di contratti misti comprendenti servizi, lavori e/o forniture trova applicazione l'articolo 14 del "Codice dei contratti pubblici".
5. Per quanto attiene all'affidamento delle consulenze, viene analizzata la differenza dell'affidamento delle medesime mediante il ricorso all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 (Disciplinare e Manuale incarichi) ovvero al D.Lgs. n. 163/2006 (di seguito Codice), anche alla luce degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza contabile e dell'ampia nozione di operatore economico delineata in ambito europeo.

### ARTICOLO 2

#### (Principi)

1. Le procedure in economia sono utilizzate per assicurare procedure più snelle e semplificate per acquisire forniture, servizi e per eseguire lavori nei casi in cui il ricorso alle ordinarie procedure di gara potrebbe comportare un rallentamento dell'azione amministrativa, oltre ad un notevole dispendio di tempi e risorse.
2. Il ricorso alle procedure in economia deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, nel rispetto dei principi sul procedimento amministrativo.
3. Nessuna acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere le procedure ad evidenza pubblica per consentire l'applicazione della disciplina delle acquisizioni in economia, definita dal presente regolamento.
4. Le procedure di acquisizione in economia si ispirano, altresì, ai seguenti principi:
  - a) promuovere nelle scelte di acquisto la diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili e di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;
  - b) limitare, sostituire o eliminare progressivamente l'acquisto di prodotti tossici, pericolosi, difficilmente smaltibili o a significativo impatto ambientale;

- c) preferire prodotti di lunga durata, facilmente smontabili e riparabili, ad alta efficienza energetica, ottenuti con materiali riciclabili, recuperati o da materie prime rinnovabili, e che minimizzano la produzione di rifiuti.
5. Il ricorso all'acquisizione in economia nelle predette ipotesi è, quindi, consentito:
- a) comunque nel rispetto del limite massimo di spesa individuato nell'art. 28 del D. Lgs. n. 163/2016 (tale soglia viene periodicamente aggiornata).
- b) indipendentemente dalla circostanza che i beni, servizi e lavori da affidare siano ricompresi nella tipologia di beni, servizi e lavori previamente individuati nel Regolamento.
6. Le norme che regolano l'affidamento delle acquisizioni in economia sono l'art. 125 del Codice, nonché gli artt. 326 - 338 del D.P.R. n. 207/2010.

### ARTICOLO 3 (Forme di procedure in economia)

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante le seguenti procedure:
- a) amministrazione diretta: in cui le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento. Il ricorso a tale modalità avviene nei limiti in cui essa risulti maggiormente economica in concreto rispetto all'acquisizione di beni, servizi e lavori tramite affidamento a operatori economici esterni.
- b) cottimo fiduciario: in cui le acquisizioni avvengono mediante l'affidamento ad operatori economici o a persone terze, nel rispetto dei seguenti principi:
- trasparenza;
  - rotazione;
  - parità di trattamento;
- previa consultazione di almeno 5 operatori economici se sussistono in tal numero soggetti idonei, che dovranno essere individuati tramite indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
- c) affidamento diretto, nel rispetto dei seguenti principi:
- trasparenza;
  - rotazione;
  - parità di trattamento
2. Le forme della procedura devono comunque rispettare i principi di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.

### ARTICOLO 4 (Responsabile del procedimento)

1. La figura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) deriva dalla L. n. 241/90. Tale legge prevede l'obbligo per le predette amministrazioni di determinare, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di propria competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.

2. Il responsabile del procedimento, nominato per ciascun singolo procedimento amministrativo, ha quindi la funzione di facilitare i rapporti esterni con il cittadino attraverso l'individuazione di un unico referente e di dare impulso all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa con l'attribuzione ad un'unica figura della responsabilità dell'intero procedimento.
3. La menzionata L. n. 241/1990 ha disposto che l'individuazione del responsabile del procedimento spetta al dirigente di ciascuna unità organizzativa, che provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
4. In particolare, il responsabile del procedimento deve:
  - a) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. Segnatamente, il responsabile del procedimento può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) proporre l'indizione o, avendone la competenza, indire le conferenze di servizi;
  - d) curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - e) adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione.
5. Coerentemente con la L. n. 241/1990, l'art. 10 comma 1 del Codice stabilisce che per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni aggiudicatrici nominano, ai sensi della L. n. 241 /90, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della:
  - a) progettazione
  - b) affidamento esecuzione.l'amministrazione deve nominare il RUP contestualmente alla decisione di realizzare il singolo intervento, potendo provvedere mediante la medesima determinazione a contrarre adottata ai sensi dell'art. 11, 2° comma, del Codice.
6. Il nominativo del RUP deve essere inoltre indicato negli atti con cui la gara viene indetta (avviso o invito a presentare l'offerta) e l'assenza di tale indicazione costituisce un vizio dell'intera procedura.
7. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.

### **Requisiti**

8. L'art. 10 del Codice (che costituisce la norma di riferimento per la disciplina dell'organo in esame) dispone che il RUP venga individuato tra i dipendenti di ruolo dell'Amministrazione e, in caso di accertata carenza di tale figura, tra i dipendenti in servizio.
9. La stessa disposizione prevede, inoltre, quale requisito per svolgere le funzioni di RUP nella materia degli appalti pubblici, il possesso di un titolo di studio e della competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato, specificando, però, che per i lavori e per i servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura, deve trattarsi di un tecnico, abilitato all'esercizio della professione ovvero, quando l'abilitazione non sia prevista, un funzionario di area tecnica, anche di qualifica non del direttore/dirigente, con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni (art. 9, comma 4, del D.P.R. n.207/2010).
10. Ai sensi dell'art. 10, comma 7, del Codice, nel caso in cui l'organico dell'amministrazione presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità

necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto a/l'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal Codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale. Qualora la funzione di supporto al RUP venga attribuita con le modalità appena indicate, e quindi ad un soggetto esterno all'amministrazione, lo stesso dovrà obbligatoriamente e preventivamente stipulare adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali connessi all'incarico.

11. Nell'ambito dei lavori il RUP può cumulare anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori, a condizione che gli interventi non abbiano un importo superiore a 500.000 euro e non siano correlati a progetti integrali ovvero ad opere di speciale complessità (art. 9, comma 4 del D.P.R. n.207/2010). Per i contratti di servizi e/o forniture, l'art. 272, comma 5, del citato D.P.R. n. 207/2010 ammette il RUP allo svolgimento congiunto delle funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali, a meno di diversa indicazione della stazione appaltante, e salvi i casi di cui all'art. 300, comma 2, del medesimo D.P.R..
12. Il ruolo di RUP non è mai compatibile con quello di segretario amministrativo in base al principio secondo il quale le funzioni di controllore e controllato non possono coincidere nella stessa persona.

### **Compiti**

13. Il RUP è l'autorità guida dell'intera procedura di gara e allo stesso vengono assegnati tutti i compiti che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti relativi alle procedure di affidamento previste dal Codice ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.
14. Si tratta, quindi, di una pluralità di funzioni ed interventi nelle varie fasi della procedura di gara, disciplinati nel dettaglio agli articoli 9 e 10 del D.P.R. n. 207/2010 per i lavori ed agli articoli 272, 273 e 274 per servizi e forniture.

### **Responsabilità**

15. In relazione all'esercizio delle funzioni attribuitegli dal Codice, il RUP risponde per:
  - **responsabilità civile** nei confronti dei terzi e nei confronti dell'esecutore laddove oltrepassi i limiti dei propri compiti;
  - **responsabilità per danno erariale** nei confronti della p.a. laddove cagioni danno ingiusto con dolo o colpa grave;
  - **responsabilità disciplinare** tipica del funzionario pubblico in seguito a violazione dei doveri di servizio;
  - **responsabilità penale** sia per i reati contro la p.a. compiuti da pubblico ufficiale che per quelli specifici derivanti dal concreto esercizio dei propri compiti.

## PARTE SECONDA – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

### ARTICOLO 5

#### (Acquisizione di forniture e di servizi)

1. La seconda parte del presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione di forniture e servizi in economia, ai sensi dell'articolo 125 del Codice dei contratti pubblici e degli articoli 329-338 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.
2. Le procedure in economia sono ammesse solo se il bene o servizio oggetto di acquisizione non è disponibile sul mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero sul mercato elettronico

realizzato dalla centrale regionale di riferimento, e sempre che non sia stato attivato il mercato elettronico interno all'ente, come stabilito dall'articolo 1, comma 450, L.296 del 2006.

3. Le norme sulla c.d. *spending review* impongono ad ogni centro di responsabilità di verificare preliminarmente che il bene o servizio da acquistare, anche se compreso nelle voci del Regolamento, sia presente in CONSIP e in MePA al fine di aderire alla convenzione CONSIP ovvero di stipulare un contratto tramite MePA.

Pertanto, l'amministrazione dovrà innanzitutto verificare che in CONSIP esistano convenzioni attive per il bene o servizio da acquistare.

Se esistono convenzioni attive il centro di responsabilità interessato potrà:

- aderire alla Convenzione CONSIP, ovvero
- ricorrere al MePA o ad altre centrali di committenza regionali (ove presenti) tenendo, però, conto dei parametri prezzo qualità della Convenzione CONSIP.

Se non esistono Convenzioni CONSIP attive, l'amministrazione sarà comunque obbligata a verificare l'esistenza del prodotto in MePA al fine di procedere in esso al corrispondente acquisto.

I due sistemi sopra indicati, in linea generale, si differenziano per i seguenti aspetti:

- la Convenzione CONSIP è utilizzabile per acquisti di valore sia sopra soglia comunitaria sia sotto soglia comunitaria, mentre il mercato elettronico si rivolge esclusivamente agli acquisti per volumi sotto soglia comunitaria;
- nel caso di Convenzione CONSIP vengono approntate dalla centrale di committenza convenzioni quadro per beni e servizi specifici (in base ad un lotto, generalmente, regionale o interregionale), in relazione alle quali le imprese fornitrici -aggiudicatrici di gare indette da CONSIP su singole categorie merceologiche- s'impegnano ad accettare (alle condizioni e ai prezzi stabiliti in gara e in base agli standard di qualità previsti nei capitolati) ordinativi di fornitura da parte delle Pubbliche Amministrazioni, fino al limite massimo previsto (il cosiddetto massimale);
- nel mercato elettronico la stazione appaltante consulta cataloghi di beni e servizi, con diversificate specifiche tecniche, resi disponibili da più operatori economici già abilitati dalla centrale di committenza.

Ulteriore fattore distintivo tra le due forme di acquisto è rappresentato dall'elemento economico:

- le Convenzioni non consentono di modificare le condizioni di prezzo dei beni e dei servizi, già individuate all'esito della gara svolta dalla concessionaria, per cui il predetto dato non è variabile; ne consegue che la stazione appaltante può solo decidere se aderire o meno alla convenzione, ma non può modificarne il contenuto;
- il mercato elettronico consente di interpellare un novero di operatori economici per ottenere diversificate condizioni economiche.

In sintesi il sistema delle convenzioni CONSIP consiste in una «Vetrina» in cui un unico fornitore selezionato da CONSIP espone, a prezzi e condizioni prefissati in una convenzione, un assortimento di beni definito in fase di gara; il Mercato Elettronico della P.A. (cd. MePA), invece, è un mercato digitale in cui le pubbliche amministrazioni registrate possono ricercare, confrontare ed acquistare, anche mediante specifica negoziazione -beni e servizi per valori inferiori alla soglia comunitaria - proposti dalle aziende fornitrici abilitate a presentare i propri cataloghi sul sistema.

L'acquisto in MePA avviene alternativamente tramite:

- **ordine diretto (c.d. acquisto a carrello)**: fino a € 40.000 e per voci di spesa preventivamente individuate nel Regolamento. Si tratta di una modalità di acquisto che permette di acquisire sul Mercato Elettronico i prodotti/servizi con le caratteristiche e le condizioni contrattuali indicate a monte nei singoli bandi e visualizzabili sui cataloghi on line. E' sufficiente scegliere gli articoli presenti sul catalogo, verificare le relative condizioni generali di fornitura, compilare il modulo d'ordine indicando la quantità e il luogo di consegna e sottoscriverlo con firma digitale. Al termine della procedura, l'ordine firmato digitalmente è inviato automaticamente al Fornitore che lo evade nei termini e alle condizioni previste nelle condizioni generali di fornitura presenti in ciascun bando di abilitazione.
- **richiesta di offerta (R.d.O.)**: richiesta rivolta ad almeno 5 operatori economici per voci di spesa individuate nel Regolamento. Si tratta di una modalità di acquisto che permette di negoziare prezzi e

condizioni migliorative o specifiche dei prodotti/servizi pubblicati sui cataloghi on line; è possibile, infatti, richiedere ai fornitori diverse e ulteriori offerte personalizzate sulla base di specifiche esigenze. In quest'ultimo caso l'applicazione informatica è in grado di predisporre una graduatoria degli offerenti, consentendo all'amministrazione di selezionare l'offerta più conveniente ed emettere l'ordine di acquisto.

Nell'ipotesi di R.d.O. rivolta unicamente a 5 operatori economici (ovvero ad un numero ristretto rispetto alla pluralità di aziende disponibili per il metaprodotto interessato), ove non sia possibile aggiudicare comunque l'appalto, non può procedersi all'acquisto fuori MePA prima di aver avanzato senza successo la stessa R.d.O. a tutti gli operatori economici relativi al metaprodotto interessato.

Nei limiti di spesa dettati per l'affidamento diretto (importo inferiore a 40.000 euro) è possibile lanciare una R.d.O. ad un unico operatore economico al fine di ottenere condizioni economiche migliorative rispetto all'offerta presente in catalogo.

Ai contratti conclusi tramite MePA non si applica il termine di standstill di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

4. Il ricorso alle acquisizioni in economia di forniture e servizi, salvo nel caso di affidamento diretto previsto all'articolo 11 del presente regolamento, è disposto con determinazione del direttore/dirigente a contrarre, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, mediante la quale l'Ente manifesta la volontà di stipulare un contratto.

Il direttore/dirigente, dopo aver ricevuto richiesta formale per l'approvvigionamento di beni o servizi, con tale provvedimento determina:

- le modalità di acquisizione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso ovvero offerta economicamente più vantaggiosa);
- il nominativo del RUP;
- per forniture e servizi, che si procederà a verificare l'esistenza del metaprodotto in MePA, e solo qualora lo stesso non sia ivi rinvenibile, che si procederà fuori MePA;
- i criteri da utilizzare per selezionare gli operatori economici da invitare, nel caso si proceda con l'espletamento dell'indagine di mercato in modo aperto al pubblico e si intenda limitare a 5 il numero degli operatori da invitare in presenza di una più elevata richiesta di partecipazione;
- l'ammontare della spesa dell'intervento nei limiti fissati dal Regolamento;
- le caratteristiche tecniche dell'acquisizione;
- le modalità di pagamento in conformità a quanto stabilito nella circolare n. 36/2012;
- le condizioni generali di esecuzione dell'intervento;
- la cauzione e le penali in caso di ritardo nell'esecuzione del contratto;
- la disponibilità finanziaria e la prenotazione del relativo stanziamento di costo.

5. Il direttore/dirigente con la determinazione anzidetta attesta, inoltre, che al momento dell'avvio della procedura, non sono attive convenzioni Consip spa o della centrale di committenza regionale o il Mercato Elettronico della P.A. per la fornitura o il servizio che si intende acquisire, oppure, che nonostante la reperibilità di dette convenzioni o MePA, si procede ugualmente, per convenienza economica, per motivi di non perfetta corrispondenza dei beni o dei servizi ovvero per altre esigenze motivate dell'ente comunale all'acquisizione autonoma della fornitura o del servizio, assumendo come parametri prezzo-qualità previsti dalle convenzioni di riferimento della Consip spa.

## ARTICOLO 6 (Limiti di applicazione per valore)

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di forniture e servizi previste nel presente regolamento sono consentite per singoli importi con limite massimo di spesa individuato nell'art. 28 del D. Lgs. n. 163/2016



(tale soglia viene periodicamente aggiornata), al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali.

2. Il limite di importo è automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248 del Codice dei contratti pubblici.

## ARTICOLO 7 (Tipologie di forniture e servizi)

1. In relazione alle esigenze del Comune di Gioia del Colle, sono eseguite in economia le seguenti forniture di beni e di servizi:

### **BENI**

- a) arredi, mobili e attrezzature non informatiche;
- b) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge 29/7/1948, n.717 e al decreto ministeriale 23/3/2006;
- c) attrezzature hardware, sistemi software, calcolatrici, fotocopiatrici, affrancatrici, fax, impianti telefonici e di telecomunicazioni in genere, materiale informatico in genere;
- d) auto, motoveicoli;
- e) libri, riviste, giornali e pubblicazioni anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico;
- f) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio;
- g) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- h) vestiario di servizio e dispositivi di protezione per i dipendenti;
- i) combustibili per il riscaldamento degli immobili;
- j) carburanti per autotrazione delle auto e dei motoveicoli in dotazione;
- k) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- l) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli arredi;
- m) coppe, trofei medaglie, targhe, oggetti ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni, onorificenze, riconoscimenti, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari in occasione di specifici eventi;
- n) contrassegni, sigilli, bolli francobolli e altri valori bollati;

### **SERVIZI**

- a) servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria di mobili, arredi attrezzature, impianti e mezzi;
- b) servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- c) servizi di telecomunicazione;
- d) servizi assicurativi, bancari e finanziari, servizio di cassa, contratti di leasing;
- e) servizi di caricamento dati;
- f) servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di video conferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, e-government e informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- g) servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- h) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, tenuta e aggiornamento degli inventari,
- i) servizi legali, di consulenza fiscale, tributaria e contributiva, prestazioni di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario, servizi intellettuali e/o professionali;

- j) servizi per la trascrizione e la traduzione di verbali, relazioni in occasione di convegni, seminari, congressi;
  - k) servizi di interpretariato;
  - l) servizi di agenzie di viaggio, alberghieri, di ristorazione e di catering;
  - m) servizi di consulenza gestionale e affini;
  - n) servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi, bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione mediante acquisto dei relativi spazi;
  - o) servizi ordinari di pulizia degli immobili, come disciplinati dall'articolo 286 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici;
  - p) servizi di derattizzazione, disinfestazione e altri servizi di pulizia;
  - q) servizi di gestione degli immobili di proprietà e in uso;
  - r) servizi di editoria e di stampa, compresi i servizi di tipografia, litografia, fotografia, traduzione e trascrizione;
  - s) servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili e di manifestazioni;
  - t) servizi per la gestione di corsi di formazione;
  - u) servizi di noleggio e affitto di attrezzature e autoveicoli;
  - v) servizi di facchinaggio, imballaggio e trasloco;
  - w) servizi per la partecipazione e organizzazione di cerimonie, convegni, meeting, conferenze, mostre, fiere, corsi seminari, esami e concorsi, riunioni, manifestazioni di interesse e nell'interesse del Comune di Gioia del Colle;
  - x) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazioni, trascrizioni e vulture di atti;
  - y) prestazioni di supporto al responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 10, comma 7, del Codice dei contratti pubblici;
  - z) servizi sostitutivi di mensa, come disciplinati dall'articolo 285 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici;
  - aa) altri servizi per il funzionamento degli uffici
2. L'acquisizione in economia di forniture e servizi è, inoltre, consentita, indipendentemente dall'oggetto del servizio e della fornitura, ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del Codice dei contratti pubblici, nei seguenti casi:
- 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, lavori, 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 (art. 125, comma 10, del Codice).

## ARTICOLO 8 (Pubblicità e comunicazioni)

1. Le procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei contratti pubblici.
2. Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con attribuzione del codice identificativo gara – CIG - e, ove previsto, deve

essere registrata nel sistema di "Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto – CUP -. Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.

3. Gli affidamenti mediante cottimo fiduciario per importi pari o superiori a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, sono soggetti all'obbligo di avviso di post-informazione mediante la pubblicazione sul sito web dell'ente comunale, ai sensi dell'articolo 331, comma 3, del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.
4. I contratti, in qualsiasi forma sottoscritti, devono essere comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici secondo quanto previsto all'articolo 7, comma 8, del Codice dei contratti pubblici e quanto previsto dalle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

#### ARTICOLO 9 (Acquisizioni in amministrazione diretta)

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

#### ARTICOLO 10 (Acquisizioni per cottimo fiduciario)

1. L'acquisizione di forniture e servizi mediante cottimo fiduciario viene attivata, in base all'eventuale programmazione annuale delle acquisizioni di forniture e servizi, dal responsabile del procedimento, a seguito della determinazione del direttore/dirigente a contrarre di cui al precedente articolo 5.
2. La ricerca del contraente avviene con lettera di invito da trasmettere ad almeno cinque operatori economici, individuati dal responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato, effettuate nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche tramite la pubblicazione di un avviso o mediante la consultazione di cataloghi del mercato elettronico di cui al successivo articolo 13. Gli operatori economici possono essere individuati anche tramite appositi elenchi aperti e periodicamente aggiornati, mediante una procedura adeguatamente pubblicizzata ai sensi dell'articolo 125, commi 11 e 12 del Codice dei contratti pubblici e dell'articolo 332 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.
3. La lettera di invito deve contenere di norma i seguenti elementi:
  - 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 eventuali elementi di valutazione, nel caso in cui 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 dei contratti pubblici e del presente regolamento;
  - j) 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;
  - k) le indicazioni di termini di pagamento;
  - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - m) codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
  - n) indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia superiore ad Euro 150.000;
  - o) obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
  - p) obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico progettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
  - q) clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334, comma 2, DPR 207/2010;
  - r) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - s) eventuale opzione di proroga del contratto (in tal caso occorre computare nel valore complessivo del contratto anche l'importo presunto riferito alla proroga, ai fini della verifica del rispetto della soglia massima di ammissibilità).
4. La lettera di invito deve contenere altresì indicazioni in merito agli oneri di sicurezza e DUVRI ove necessari.

#### ARTICOLO 11

##### (Cottimo fiduciario con affidamento diretto)

1. Per le forniture e i servizi di importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsti, di quelli previdenziali, si può procedere in affidamento diretto, mediante scambio di corrispondenza, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 125, comma 11, del Codice dei contratti pubblici. Il RUP valuta l'opportunità di affidare direttamente il servizio ovvero di procedere egualmente ad un preventivo confronto, concorrenziale, tenuto anche conto dell'osservanza del principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Nel caso in cui, sulla base delle valutazioni del RUP, l'amministrazione decida di affidare direttamente la fornitura o il servizio, la stessa dovrà motivare in termini di congruità e proficuità argomentando, quindi, sia in ordine alla scelta della procedura adottata sia in ordine all'individuazione dell'operatore economico prescelto.
3. In tale ultimo caso il RUP, dopo aver espletato un'indagine di mercato informale e valutato i preventivi a tal fine acquisiti, interpellerà direttamente il fornitore per l'acquisizione a prezzo di mercato di quanto necessario al perseguimento dei fini dell'Ente affinché il competente Direttore/dirigente possa emettere apposito ordine e/o stipulare il relativo contratto, previo ottenimento del preventivo di spesa.
4. La richiesta all'operatore economico avviene mediante buono d'ordine o lettera di affidamento contenente i dati essenziali della fornitura o del servizio. Le lettere e gli altri documenti di ordinazione della spesa potranno essere sottoscritti anche mediante l'utilizzo della firma digitale e trasmessi mediante PEC, ai sensi del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82.

5. Anche per gli acquisti in economia di beni e servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00 occorrerà verificare, in via preliminare, la presenza in MePA del bene o servizio da acquisire. Ove tale verifica abbia esito positivo, si potrà procedere all'acquisto secondo le modalità sopra illustrate all'art. 5, cioè mediante ordine diretto (c.d. acquisto a carrello), ovvero attraverso un confronto concorrenziale delle offerte ricevute sulla base di una R.d.O. diretta ai fornitori abilitati ovvero ad un unico fornitore.

#### ARTICOLO 12 (Requisiti degli operatori economici)

1. Gli operatori economici che prestano forniture o servizi in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, di cui agli articoli 38 e 39, del Codice dei contratti pubblici e all'articolo 26 del D.lgs. 81/2008, devono possedere, qualora ritenute necessarie rispetto alla natura, la qualità, la quantità, l'importanza della fornitura e/o del servizio richiesto, le capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali, ai sensi degli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti pubblici.
2. I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. L'Ufficio procedente del Comune di Gioia del Colle può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

#### ARTICOLO 13 (Mercato elettronico)

1. Il ricorso al mercato elettronico è consentito per l'acquisto di beni e servizi di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario.
2. Le procedure in economia possono altresì essere utilizzate per gli acquisti sul mercato elettronico, ai sensi dell'art. 328, c.4, lett. b) DPR 207/2010.

#### ARTICOLO 14 (Scelta del contraente)

1. L'esame e la scelta delle offerte, qualora il criterio di valutazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono effettuate da una commissione giudicatrice. Per valutazioni basate esclusivamente sul prezzo, l'esame delle offerte può essere eseguito da apposita commissione di gara nominata dal Direttore/Dirigente competente o dal responsabile del procedimento.
2. Le operazioni di valutazione della Commissione o del responsabile del procedimento devono essere verbalizzate e trasmesse al direttore/dirigente competente per gli atti conseguenti.
3. Nel caso sia stata presentata una sola offerta viene dato ugualmente corso all'affidamento dell'acquisizione, qualora l'offerta sia ritenuta vantaggiosa e congrua con quanto richiesto e nella lettera invito non sia stata esclusa tale possibilità.
4. L'Ufficio procedente del Comune di Gioia del Colle può valutare la congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

## ARTICOLO 15 (Acquisizioni con categorie protette)

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

## ARTICOLO 16 (Garanzie)

1. Nell'ambito degli appalti pubblici, e quindi anche nell'ambito delle procedure negoziate (tra le quali rientra il cottimo fiduciario), le garanzie sono lo strumento attraverso il quale la stazione appaltante si tutela:
  - a) in ordine alla serietà dell'offerta, prima dell'aggiudicazione del contratto;
  - b) contro qualsiasi inadempimento dell'operatore economico, nella fase di esecuzione del contratto.

Al primo fine soccorre la garanzia provvisoria, la cui costituzione tutela la stazione appaltante per l'ipotesi in cui il contratto non possa essere stipulato "per fatto dell'affidatario".

Con tale espressione deve intendersi qualunque ostacolo alla stipulazione del contratto riconducibile all'operatore economico prescelto, ivi compresi il rifiuto di stipulare e/o la mancanza dei requisiti generali e speciali prescritti dal bando/lettera di invito.

In relazione a tali ipotesi l'art. 75 del Codice prevede - ai commi da 1 a 6 -l'obbligo di corredare l'offerta di una garanzia pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nella lettera di invito, a garanzia della serietà dell'impegno di sottoscrivere il contratto e quale liquidazione preventiva e forfettaria del danno in caso di mancata sottoscrizioni per le ragioni sopra indicate. A norma dell'art. 40, comma 7, del Codice, le imprese che possiedono la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, possono beneficiare di una riduzione del 50% sia della garanzia provvisoria che di quella definitiva.

La garanzia provvisoria può essere prestata alternativamente:

- a) sotto forma di cauzione, costituita in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante;
- b) tramite fideiussione bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia.

La scelta tra queste forme di garanzia è lasciata all'operatore economico.

Pertanto, nell'ambito degli acquisti in economia la stazione appaltante non è obbligata ad imporre ai partecipanti alla gara la costituzione di una garanzia provvisoria, e la relativa valutazione è rimessa al competente direttore/dirigente in rapporto alla natura, all'oggetto specifico ed all'importanza dei singoli appalti; tuttavia, qualora abbia scelto di richiederla, l'amministrazione è tenuta ad indicarlo chiaramente nella lettera di invito, ed in tal caso non può limitarla in modo arbitrario all'una o all'altra delle forme sopra elencate.

La garanzia provvisoria deve avere una validità non inferiore a 180 giorni; tuttavia la stazione appaltante ha la facoltà di richiedere nel bando o nella lettera di invito un termine inferiore ovvero superiore a 180 giorni, nonché l'impegno del garante a rinnovare la garanzia per un ulteriore periodo di pari durata nel caso in cui al momento dell'originaria scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione. Essa, inoltre, deve essere restituita ai concorrenti non affidatari all'atto della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, in modo tempestivo e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione medesima.

La costituzione della garanzia definitiva rappresenta una condizione essenziale per la stipula del contratto. In mancanza di riferimenti normativi, la giurisprudenza ritiene che la stessa debba essere prestata prima della stipula del contratto, pena la revoca dell'affidamento.

La funzione principale della cauzione definitiva è quella di coprire gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni da parte dell'appaltatore.

In particolare, la cauzione definitiva è prestata al fine di consentire alla stazione appaltante di coprire (con tutta o parte di essa):

- a) le maggiori spese che si dovessero rendere necessarie per garantire il soddisfacimento delle esigenze sorte a seguito di inadempienza contrattuale (a prescindere dalla gravità della medesima, atteso che il Codice tratta del "mancato o inesatto adempimento") quando non sia possibile procedere all'accettazione della fornitura o del servizio e, conseguentemente, al pagamento delle prestazioni;
- b) l'indennizzo per comportamenti contrari alla normale diligenza dell'operatore economico (malafede, frode, grave errore professionale, ecc.) anche a seguito di prestazioni in parte o totalmente già eseguite e/o già liquidate.

L'art. 113 del Codice disciplina le forme e la modalità di costituzione del deposito cauzionale a garanzia degli obblighi contrattuali rimandando espressamente, per le modalità, a quanto stabilito dall'art. 75 in materia di garanzia provvisoria (cauzione o fideiussione).

L'importo della garanzia definitiva è stabilito nella misura del 10% dell'importo contrattuale risultante all'esito dell'aggiudicazione. In caso di ribasso d'asta superiore al 0%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; se il ribasso è superiore al 20%, la garanzia è aumentata di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Come sopra evidenziato, le imprese che possiedono la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, possono beneficiare di una riduzione del 50% della garanzia definitiva.

Se l'aggiudicatario non provvede a costituire la garanzia definitiva entro il termine previsto, la stazione appaltante dovrà revocare l'affidamento ed incamerare la garanzia provvisoria e aggiudicare l'appalto al secondo classificato.

La garanzia definitiva è svincolata in maniera progressiva a misura dell'avanzamento dell'esecuzione dell'appalto; lo svincolo è automatico, non necessitando del benestare della stazione appaltante, e produce i suoi effetti alla consegna all'istituto garante, da parte dell'operatore economico, degli stati di avanzamento o di analogo documento che attesti l'avvenuta esecuzione. Il fideiussore è obbligato a disporre lo svincolo nei 15 giorni successivi alla consegna della comunicazione predetta. La garanzia definitiva, inoltre, cessa di avere effetto alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni risultante dal relativo certificato.

In via del tutto eccezionale, con il Parere AG n. 21/2012 l'Autorità di Vigilanza ha ammesso - limitatamente alle procedure in economia ed unicamente per alcune ipotesi speciali previste dalla disposizione in questione- l'applicabilità dell'istituto del c.d. "esonero dalla cauzione" definitiva previsto dall'art. 54, comma 8, del Regio Decreto n. 827/1924 (Regolamento di contabilità generale dello Stato), secondo cui l'amministrazione ha la facoltà di prescindere dal richiedere una cauzione a garanzia dell'esecuzione del contratto d'appalto, soltanto laddove ricorrano congiuntamente i seguenti presupposti:

- a) nei casi e materie previsti espressamente dalla legge (cioè, solo quelli di cui all'art. 38, nn. 2 e 3, del citato R.D. n. 827/1924);
- b) gli aggiudicatari siano soggetti di notoria solidità economica e finanziaria;
- c) l'esonero dalla cauzione sia subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Alle garanzie sopra indicate occorre aggiungere una ulteriore forma di trattenuta, prevista dall'art. 4 del D.P.R. n. 207/2010 in materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e dell'appaltatore. La suddetta disposizione prescrive che sull'importo netto progressivo delle prestazioni contrattuali sia comunque preventivamente operata una ritenuta dello 0,50%, che potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

Si tratta di una disposizione attuativa del requisito di ordine generale di regolarità contributiva posto dall'art. 38 del Codice quale condizione di partecipazione alle gare, che accompagna l'intera fase di



esecuzione del contratto, essendo necessario al fine del pagamento secondo gli stati di avanzamento e al fine del pagamento della rata di saldo dopo il collaudo.

In quanto finalizzata a garantire la regolarità contributiva sino al termine delle prestazioni contrattuali, la ritenuta dello 0,50% non può essere confusa con la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale prevista dall'art. 113 del Codice che ha la diversa funzione di coprire "gli oneri per il mancato od inesatto adempimento" e che cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, come sopra già evidenziato.

Il richiamo testuale, nella disposizione in esame, all'"importo netto progressivo" delle prestazioni fa ragionevolmente ritenere che il legislatore abbia inteso far riferimento alle sole forniture di beni e servizi a carattere continuativo, con esclusione di quelle a carattere istantaneo.

2. Per le forniture e servizi di singolo importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, gli operatori economici sono di norma esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva, salvo diversa statuizione in relazione all'affidabilità del contraente, all'importo e alla tipologia della fornitura e del servizio ad insindacabile giudizio del direttore/dirigente.
3. Per le forniture e servizi di singolo importo pari o superiore a euro 40.000, con la determinazione del direttore/dirigente a contrarre, i soggetti affidatari possono essere esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva e da tutte le altre forme di garanzia, in relazione all'affidabilità del contraente, all'importo e alla tipologia della fornitura e del servizio ad insindacabile giudizio del direttore/dirigente.

#### ARTICOLO 17 (Forme di contratto)

1. La forma del contratto per le acquisizioni per cottimo fiduciario viene stabilita di volta in volta, salvo quanto previsto all'art. 11 del presente regolamento, nella determinazione del direttore/dirigente di affidamento della fornitura e/o servizio, in relazione alla natura e all'entità degli stessi, in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'articolo 1326 del codice civile, con la quale si dispone l'ordinazione della fornitura e/o del servizio e si riportano le condizioni della fornitura e della prestazione;
  - b) mediante stipula di contratto o disciplinare di incarico per scrittura privata;
2. Il contratto, in qualsiasi forma adottato, deve, tra l'altro, riportare:
  - a) ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.:
    1. l'impegno del fornitore a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale il Comune di Gioia del Colle effettuerà i pagamenti esclusivamente tramite bonifico;
    2. l'assunzione da parte del fornitore di tutti gli obblighi di cui alla suddetta legge nell'esecuzione del contratto stesso, pena la nullità assoluta del contratto, nonché la previsione della risoluzione del contratto in caso in cui le transazioni effettuate in esecuzione del contratto vengono svolte senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
    3. tali obblighi devono essere previsti anche nei contratti e relativi pagamenti, nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti interessati all'acquisizione delle forniture e dei servizi.
  - b) il codice identificativo gara "CIG" registrato al Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici e, ove previsto, il codice unico di progetto "CUP.
  - c) il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali.

#### ARTICOLO 18



### (Esecuzione forniture e servizi)

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto ove nominato.
2. In caso di ritardo o inadempimento anche parziale imputabile all'assegnatario della fornitura, il direttore/dirigente competente, su segnalazione del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione ove nominato, applica le penali previste nel contratto. Inoltre, dopo formale ingiunzione, a mezzo posta elettronica certificata, fax o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, il dirigente ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.
3. Il direttore/dirigente competente potrà avvalersi, in ogni caso, di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela del Comune di Gioia del Colle.

### ARTICOLO 19 (Operazioni di collaudo)

1. Per le forniture e i servizi di importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, la regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, dal responsabile del procedimento, o dal direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, ovvero dal dirigente destinatario della fornitura e del servizio, mediante apposizione di visto sul documento fiscale emesso dall'operatore economico fornitore.
2. Per le forniture e i servizi di importo singolo pari o superiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, la regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, da un apposito atto del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, ovvero del dirigente destinatario della fornitura e del servizio.
3. Il responsabile del procedimento o il direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, ovvero il dirigente destinatario della fornitura e del servizio sulla base degli accertamenti e delle prove, può dichiarare rivedibili o rifiutare le forniture che risultano difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni contrattuali o ai campioni presentati.
4. Sono dichiarati rivedibili i prodotti che presentano difetti di lieve entità che non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati e che sono posti nelle condizioni prescritte a seguito di limitati interventi del fornitore, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.
5. In via eccezionale, il dirigente competente, su motivata proposta del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, può accettare, con adeguata riduzione del prezzo, la fornitura non conforme alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati.
5. Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'operatore economico fornitore.
6. Gli eventuali difetti o imperfezioni non emersi in sede di collaudo e accertati successivamente non esonerano l'operatore economico da responsabilità.

### ARTICOLO 20 (Pagamenti)

1. I pagamenti sono disposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale, ovvero, dalla data di attestazione di regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio, come prevista da contratto, se successiva alla data di ricevimento del documento fiscale.

#### ARTICOLO 21

(Disposizioni per i servizi di cui all'allegato IIB codice contratti)

1. Le procedure previste nel presente regolamento possono essere applicate anche all'acquisizione dei servizi elencati all'allegato IIB del Codice dei contratti pubblici e contenuti nell'elenco di cui al precedente articolo 7.

### PARTE TERZA – ESECUZIONE DI LAVORI

#### ARTICOLO 22

(Esecuzioni lavori)

1. La terza parte del presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'esecuzione di lavori in economia da parte del Comune di Gioia del Colle, con riferimento all'articolo 125 del Codice dei contratti pubblici e agli articoli da 173 a 177 e da 203 a 210 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.
2. Il ricorso ai lavori da eseguire in economia, salvo quanto previsto all'articolo 28, avviene sulla base degli atti di programmazione dell'Ente, è disposto con determinazione del direttore/dirigente a contrarre, ai sensi dell'art. 11 comma 2 del Codice dei contratti pubblici.

#### ARTICOLO 23

(Disposizioni per i servizi tecnici)

1. I seguenti servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria il cui corrispettivo complessivo stimato, determinato secondo quanto stabilito dall'articolo 262 del Regolamento di esecuzione dei contratti pubblici, sia inferiore a 40.000 euro, al netto degli oneri fiscali, possono essere affidati a cottimo fiduciario con affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 267, comma 10, dello stesso Regolamento:
  - redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del coordinamento della sicurezza in fase di progettazione;
  - attività tecnico amministrative connesse alla progettazione;
  - direzione lavori, attività tecnico amministrative connesse alla direzione dei lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, certificato di regolare esecuzione, nonché altri servizi tecnici, anche inerenti la sicurezza, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli;
  - collaudo statico, collaudo tecnico-amministrativo.
2. Per corrispettivi uguali o superiori a 40.000 euro, al netto degli oneri fiscali, i suddetti servizi devono essere affidati con le procedure di cui all'articolo 91, del Codice dei contratti pubblici e del Titolo II, della Parte III, del medesimo Codice.
3. L'attività di direzione dei lavori è affidata, qualora il Comune di Gioia del Colle non sia in grado di espletarla con proprio personale per mancanza di adeguate professionalità nel proprio organico, ai sensi

di quanto disposto dall'articolo 130 del Codice dei contratti pubblici ed in particolare, nell'ordine, ai seguenti soggetti:

- altre amministrazioni pubbliche previa apposita intesa o convenzione di cui all'articolo 30 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- il progettista incaricato ai sensi dell'articolo 90, comma 6, del Codice dei contratti pubblici;
- altri soggetti scelti con le procedure di cui al precedente comma 2.

4. I servizi di supporto al responsabile unico del procedimento possono essere affidati con la procedura del cottimo fiduciario con le modalità ed i limiti economici previsti nel presente regolamento per gli incarichi di servizio di cui alla parte seconda del presente regolamento.

5. Il collaudo, ai sensi dell'articolo 120 del Codice dei contratti pubblici, nell'ipotesi che l'organico del Comune di Gioia del Colle presenti carenze o, in esso, non sia compreso un soggetto in possesso delle specifiche professionalità necessarie, può essere affidato in funzione dell'importo con le procedure di cui all'articolo 91 del Codice dei contratti pubblici di cui al precedente comma 2, o mediante cottimo fiduciario con affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 267, comma 10 del Regolamento di esecuzione dei contratti pubblici di cui al precedente comma 1.

#### ARTICOLO 24 (Tipologia lavori in economia)

1. Sono eseguiti in economia per importi non superiori a euro 200.000, al netto degli oneri fiscali, i seguenti lavori per i quali è possibile formulare una programmazione, secondo le previsioni dell'articolo 128 del Codice dei contratti pubblici e dell'articolo 13 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del medesimo Codice :

- a) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei fabbricati, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà del Comune di Gioia del Colle ovvero in uso o locazione nei casi in cui per legge o per contratto le spese sono poste a carico del locatario;
- b) lavori accessori e strumentali per l'installazione di attrezzature e impianti;

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

- a) lavori per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza dei fabbricati e dei relativi impianti, sia di proprietà del Comune di Gioia del Colle, sia in uso o locazione nei casi in cui per legge o per contratto le spese sono poste a carico del locatore;
- c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di una gara ad evidenza pubblica;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- f) lavori per il completamento di opere o impianti a carico dell'appaltatore a seguito di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di dispositivo giurisdizionale.

3. I lavori relativi agli immobili sottoposti alle disposizioni di tutela dei beni culturali, ai sensi dell'articolo 197 e successivi del Codice dei contratti pubblici, sono affidati in economia entro il limite di euro 300.000, al netto degli oneri fiscali, per ogni singolo intervento.

4. Per i lavori eseguiti in amministrazione diretta il limite di valore complessivo per singolo intervento non può superare il limite di euro 50.000, al netto degli oneri fiscali.

5. I costi relativi alla sicurezza, di cui all'articolo 131 del Codice dei contratti pubblici, concorrono alla determinazione dei limiti sopra riportati.

#### ARTICOLO 25 (Pubblicità e comunicazioni)

1. Le procedure per l'esecuzione di lavori in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dall'articolo 122 del Codice dei contratti pubblici.
2. L'esito degli affidamenti di lavoro mediante cottimo fiduciario, per importi pari o superiori a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, è soggetto ad avviso post-informazione mediante la pubblicazione sul sito web del Comune di Gioia del Colle, ai sensi dell'articolo 173, comma 2, del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.
3. I contratti, in qualsiasi forma sottoscritti, devono essere comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici secondo quanto previsto all'articolo 7, commi 8 e 9, del Codice dei contratti pubblici e quanto previsto dalle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
4. Ogni intervento deve essere registrato al sistema informativo di monitoraggio gare dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con attribuzione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove previsto, deve essere registrato nel sistema di "Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto (CUP). Tali codici devono essere riportati su tutta la documentazione amministrativa e contabile inerente l'intervento.

#### ARTICOLO 26 (Lavori in amministrazione diretta)

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

#### ARTICOLO 27 (Lavori per cottimo fiduciario)

1. Per i lavori eseguiti per cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento richiede almeno cinque preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei per l'esecuzione dell'intervento. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici, periodicamente aggiornati, mediante una procedura adeguatamente pubblicizzata, ai sensi dell'articolo 125, commi 11 e 12, del Codice dei contratti pubblici.
2. La lettera di invito deve contenere di norma i seguenti elementi:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;

- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto del Comune di Gioia del Colle di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del Codice dei contratti;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

#### ARTICOLO 28

##### (Cottimo fiduciario con affidamento diretto)

1. Per i lavori di importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, si può procedere anche in affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 125, comma 8, del Codice dei contratti pubblici.
2. Si può, altresì, prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, trattando direttamente con un unico operatore economico, nei seguenti casi:
  - a) quando vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro in relazione a caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale in relazione all'entità dell'intervento;
  - b) in caso di interventi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o della pubblica incolumità.

#### ARTICOLO 29

##### (Requisiti degli operatori economici)

1. Per i lavori di importo singolo complessivo pari o inferiore a euro 150.000, al netto degli oneri fiscali, gli operatori economici, oltre ai requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, di cui agli articoli 38, comma 1, e 39, commi 1 e 2, del Codice dei contratti pubblici, devono possedere i requisiti tecnico-organizzativi, di cui all'articolo 90 del relativo Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici. I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n.445. e del D.Lgs. 9 aprile 2008, n 81 e s.m.i..
2. Per i lavori di importo superiore a euro 150.000,00 al netto degli oneri fiscali, gli operatori economici devono essere in possesso dell'attestazione SOA, relativa ai lavori da eseguire; in tal caso non è richiesta alcuna dimostrazione dei requisiti richiesti.
3. Il direttore/dirigente competente può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

#### ARTICOLO 30

##### (Scelta del contraente)

1. L'esame e la scelta delle offerte per l'esecuzione di lavori di importo superiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, sono effettuati da una commissione, nominata dal direttore/dirigente competente, composta da almeno tre membri e assistita da un segretario. Per valutazioni basate esclusivamente sul prezzo, l'esame delle offerte può essere eseguito da apposita commissione di gara nominata dal Direttore/Dirigente competente o dal responsabile del procedimento.
2. La commissione o il responsabile del procedimento accertano, altresì, il possesso dei requisiti degli operatori economici, la regolarità e la congruità delle offerte pervenute.

3. Le operazioni di valutazione della commissione o del responsabile del procedimento devono essere verbalizzate e trasmesse al direttore/dirigente competente per gli atti conseguenti.
4. La scelta del contraente avviene, sulla base di quanto previsto nella lettera invito, in uno dei seguenti modi:
  - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti;
  - b) in base al prezzo più basso, qualora i lavori da eseguire siano chiaramente individuati negli atti e non sia prevista alcuna variazione, non trova applicazione l'esclusione automatica delle offerte anomale trattandosi di gara informale.
5. Il direttore/dirigente competente, su proposta della commissione o del responsabile del procedimento, nel caso sia stata presentata una sola offerta valida, può dare corso all'aggiudicazione dei lavori qualora ritenga l'offerta vantaggiosa e congrua con quanto richiesto e nella lettera invito non sia stata esclusa tale possibilità.
6. Per i lavori a cottimo fiduciario di importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, nella scelta del contraente non si applica il criterio di individuazione delle offerte anormalmente basse, di cui all'articolo 86, comma 1, del Codice dei contratti pubblici; in questi casi il responsabile del procedimento valuta la congruità dell'offerta, ai sensi del comma 3 dello stesso articolo 86.

#### ARTICOLO 31 (Garanzie)

1. Nell'ambito degli appalti pubblici, e quindi anche nell'ambito delle procedure negoziate (tra le quali rientra il cottimo fiduciario), le garanzie sono lo strumento attraverso il quale la stazione appaltante si tutela:
  - c) in ordine alla serietà dell'offerta, prima dell'aggiudicazione del contratto;
  - d) contro qualsiasi inadempimento dell'operatore economico, nella fase di esecuzione del contratto.

Al primo fine soccorre la garanzia provvisoria, la cui costituzione tutela la stazione appaltante per l'ipotesi in cui il contratto non possa essere stipulato "per fatto dell'affidatario".

Con tale espressione deve intendersi qualunque ostacolo alla stipulazione del contratto riconducibile all'operatore economico prescelto, ivi compresi il rifiuto di stipulare e/o la mancanza dei requisiti generali e speciali prescritti dal bando/lettera di invito.

In relazione a tali ipotesi l'art. 75 del Codice prevede - ai commi da 1 a 6 -l'obbligo di corredare l'offerta di una garanzia pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nella lettera di invito, a garanzia della serietà dell'impegno di sottoscrivere il contratto e quale liquidazione preventiva e forfettaria del danno in caso di mancata sottoscrizioni per le ragioni sopra indicate. A norma dell'art. 40, comma 7, del Codice, le imprese che possiedono la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, possono beneficiare di una riduzione del 50% sia della garanzia provvisoria che di quella definitiva.

La garanzia provvisoria può essere prestata alternativamente:

- c) sotto forma di cauzione, costituita in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante;
- d) tramite fidejussione bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia.

La scelta tra queste forme di garanzia è lasciata all'operatore economico.

Pertanto, nell'ambito degli acquisti in economia la stazione appaltante non è obbligata ad imporre ai partecipanti alla gara la costituzione di una garanzia provvisoria, e la relativa valutazione è rimessa al competente direttore/dirigente in rapporto alla natura, all'oggetto specifico ed all'importanza dei singoli appalti; tuttavia, qualora abbia scelto di richiederla, l'amministrazione è tenuta ad indicarlo chiaramente

nella lettera di invito, ed in tal caso non può limitarla in modo arbitrario all'una o all'altra delle forme sopra elencate.

La garanzia provvisoria deve avere una validità non inferiore a 180 giorni; tuttavia la stazione appaltante ha la facoltà di richiedere nel bando o nella lettera di invito un termine inferiore ovvero superiore a 180 giorni, nonché l'impegno del garante a rinnovare la garanzia per un ulteriore periodo di pari durata nel caso in cui al momento dell'originaria scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione. Essa, inoltre, deve essere restituita ai concorrenti non affidatari all'atto della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, in modo tempestivo e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione medesima.

La costituzione della garanzia definitiva rappresenta una condizione essenziale per la stipula del contratto. In mancanza di riferimenti normativi, la giurisprudenza ritiene che la stessa debba essere prestata prima della stipula del contratto, pena la revoca dell'affidamento.

La funzione principale della cauzione definitiva è quella di coprire gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni da parte dell'appaltatore.

In particolare, la cauzione definitiva è prestata al fine di consentire alla stazione appaltante di coprire (con tutta o parte di essa):

- c) le maggiori spese che si dovessero rendere necessarie per garantire il soddisfacimento delle esigenze sorte a seguito di inadempienza contrattuale (a prescindere dalla gravità della medesima, atteso che il Codice tratta del "mancato o inesatto adempimento") quando non sia possibile procedere all'accettazione della fornitura o del servizio e, conseguentemente, al pagamento delle prestazioni;
- d) l'indennizzo per comportamenti contrari alla normale diligenza dell'operatore economico (malafede, frode, grave errore professionale, ecc.) anche a seguito di prestazioni in parte o totalmente già eseguite e/o già liquidate.

L'art. 113 del Codice disciplina le forme e la modalità di costituzione del deposito cauzionale a garanzia degli obblighi contrattuali rimandando espressamente, per le modalità, a quanto stabilito dall'art. 75 in materia di garanzia provvisoria (cauzione o fideiussione).

L'importo della garanzia definitiva è stabilito nella misura del 10% dell'importo contrattuale risultante all'esito dell'aggiudicazione. In caso di ribasso d'asta superiore al 0%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; se il ribasso è superiore al 20%, la garanzia è aumentata di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Come sopra evidenziato, le imprese che possiedono la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, possono beneficiare di una riduzione del 50% della garanzia definitiva.

Se l'aggiudicatario non provvede a costituire la garanzia definitiva entro il termine previsto, la stazione appaltante dovrà revocare l'affidamento ed incamerare la garanzia provvisoria e aggiudicare l'appalto al secondo classificato.

La garanzia definitiva è svincolata in maniera progressiva a misura dell'avanzamento dell'esecuzione dell'appalto; lo svincolo è automatico, non necessitando del benestare della stazione appaltante, e produce i suoi effetti alla consegna all'istituto garante, da parte dell'operatore economico, degli stati di avanzamento o di analogo documento che attesti l'avvenuta esecuzione. Il fideiussore è obbligato a disporre lo svincolo nei 15 giorni successivi alla consegna della comunicazione predetta. La garanzia definitiva, inoltre, cessa di avere effetto alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni risultante dal relativo certificato.

In via del tutto eccezionale, con il Parere AG n. 21/2012 l'Autorità di Vigilanza ha ammesso - limitatamente alle procedure in economia ed unicamente per alcune ipotesi speciali previste dalla disposizione in questione- l'applicabilità dell'istituto del c.d. "esonero dalla cauzione" definitiva previsto dall'art. 54, comma 8, del Regio Decreto n. 827/1924 (Regolamento di contabilità generale dello Stato), secondo cui l'amministrazione ha la facoltà di prescindere dal richiedere una cauzione a garanzia dell'esecuzione del contratto d'appalto, soltanto laddove ricorrano congiuntamente i seguenti presupposti:

- d) nei casi e materie previsti espressamente dalla legge (cioè, solo quelli di cui all'art. 38, nn. 2 e 3, del citato R.D. n. 827/1924);
- e) gli aggiudicatari siano soggetti di notoria solidità economica e finanziaria;
- f) l'esonero dalla cauzione sia subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Alle garanzie sopra indicate occorre aggiungere una ulteriore forma di trattenuta, prevista dall'art. 4 del D.P.R. n. 207/2010 in materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e dell'appaltatore. La suddetta disposizione prescrive che sull'importo netto progressivo delle prestazioni contrattuali sia comunque preventivamente operata una ritenuta dello 0,50%, che potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

Si tratta di una disposizione attuativa del requisito di ordine generale di regolarità contributiva posto dall'art. 38 del Codice quale condizione di partecipazione alle gare, che accompagna l'intera fase di esecuzione del contratto, essendo necessario al fine del pagamento secondo gli stati di avanzamento e al fine del pagamento della rata di saldo dopo il collaudo.

In quanto finalizzata a garantire la regolarità contributiva sino al termine delle prestazioni contrattuali, la ritenuta dello 0,50% non può essere confusa con la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale prevista dall'art. 113 del Codice che ha la diversa funzione di coprire "gli oneri per il mancato od inesatto adempimento" e che cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, come sopra già evidenziato.

Il richiamo testuale, nella disposizione in esame, all'"importo netto progressivo" delle prestazioni fa ragionevolmente ritenere che il legislatore abbia inteso far riferimento alle sole forniture di beni e servizi a carattere continuativo, con esclusione di quelle a carattere istantaneo.

- 2. Per i lavori di importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, gli operatori economici sono di norma esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva, salvo diversa statuizione in relazione all'affidabilità del contraente, all'importo e alla tipologia dei lavori ad insindacabile giudizio del direttore/dirigente.
- 3. Con esplicita previsione nella determinazione del direttore/dirigente a contrarre, gli operatori economici affidatari di lavori di importo superiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, possono essere esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva.

#### ARTICOLO 32 (Revisione prezzi)

- 1. È esclusa qualsiasi revisione prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del codice civile.

#### ARTICOLO 33 (Forme di contratto)

- 1. La forma del contratto per esecuzione di lavori a cottimo fiduciario viene stabilita di volta in volta nell'atto del direttore/dirigente di affidamento dell'intervento, tenuto conto della tipologia dei lavori, dell'entità e della qualità degli stessi in una delle sotto riportate forme:
  - a) scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio ai sensi dell'articolo 1326 del codice civile, con la quale si dispone l'ordinazione dei lavori e si riportano le condizioni evidenziate nella lettera invito;
  - b) capitolato speciale d'appalto e disciplinare tecnico, sottoscritti tra le parti;
  - c) contratto per scrittura privata.



2. Il contratto di cottimo fiduciario, in qualsiasi forma sottoscritto, deve, di norma, riportare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo complessivo per quelli a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di esecuzione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto del Comune di Gioia del Colle di risolvere in danno il contratto, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'articolo 137 del Codice dei contratti pubblici;
  - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
  
3. Il contratto, in qualsiasi forma adottato, deve, tra l'altro, riportare:
  - a) ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.:
    1. l'impegno del fornitore a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale il Comune di Gioia del Colle effettuerà i pagamenti esclusivamente tramite bonifico;
    2. l'assunzione da parte del fornitore di tutti gli obblighi di cui alla suddetta legge nell'esecuzione del contratto stesso, pena la nullità assoluta del contratto, nonché la previsione della risoluzione del contratto in caso in cui le transazioni effettuate in esecuzione del contratto vengono svolte senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
    3. tali obblighi devono essere previsti anche nei contratti e relativi pagamenti, nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti interessati all'esecuzione dei lavori.
  - b) il codice identificativo gara "CIG" registrato al Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici e, ove previsto, il codice unico di progetto "CUP".

#### ARTICOLO 34 (Piani di sicurezza)

1. In rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti, in qualsiasi forma sottoscritti, va allegato, ove previsto, il piano della sicurezza, che ne fa parte integrante, di cui all'articolo 131 del Codice dei contratti pubblici e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui al decreto legislativo del 9 aprile 2008, n.81.

#### ARTICOLO 35 (Lavori d'urgenza)

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

#### ARTICOLO 36 (Lavori di somma urgenza)

1. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il responsabile del procedimento o il tecnico all'uopo incaricato provvedono alla redazione del verbale, di cui al precedente articolo 35 e all'immediata esecuzione dei lavori, entro il limite di euro 200.000, al netto degli oneri fiscali, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico incaricato.
3. I prezzi delle prestazioni ordinate sono definiti consensualmente con l'affidatario.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al direttore/dirigente competente per l'approvazione dei lavori e la copertura della spesa.
5. Qualora i lavori non conseguano l'approvazione, il responsabile del procedimento provvede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione degli oneri relativi agli interventi già eseguiti.

#### ARTICOLO 37

##### (Perizia suppletiva per maggiori spese)

1. Il responsabile del procedimento o il direttore dei lavori, se persona diversa, se durante l'esecuzione dei lavori in economia accerta che la previsione di spesa è insufficiente, presenta al dirigente competente una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza della spesa.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare il limite di euro 200.000, al netto degli oneri fiscali.

#### ARTICOLO 38

##### (Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta)

1. I lavori in amministrazione diretta vengono contabilizzati e liquidati in apposite liste dal responsabile del procedimento o, se nominato, dal direttore dei lavori nel seguente modo:
  - a) per le forniture di materiali e di noli, previa verifica dei documenti di consegna in relazione agli ordinativi di fornitura, sulla base delle relative fatture;
  - b) per la manodopera eventualmente assunta, previa verifica delle presenze, con il pagamento degli stipendi.
2. Per i lavori di importo inferiore a euro 20.000, al netto degli oneri fiscali, la contabilità è sostituita mediante l'apposizione del visto sulle fatture da parte del responsabile del procedimento o, se nominato, del direttore dei lavori, quale attestazione di corrispondenza delle forniture e delle prestazioni di manodopera, eventualmente assunta, con quanto fatturato.

#### ARTICOLO 39

##### (Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo fiduciario)

1. I lavori per cottimo fiduciario sono contabilizzati in apposito libretto delle misure e liquidati dal responsabile del procedimento o, se nominato, dal direttore dei lavori, in base alle specifiche disposizioni contenute nel quaderno d'oneri e condizioni, con riferimento ai singoli interventi mediante eventuali acconti su presentazione di fattura, accompagnata da relazione di regolarità tecnica, oppure mediante

acconti sulla base di stati di avanzamento, previo accertamento di regolare esecuzione. Il saldo finale verrà corrisposto, ad intervento ultimato, sulla base del conto finale e dell'atto di accertamento di regolare esecuzione dei lavori.

2. La contabilità e i pagamenti relativi ai lavori in economia sono disciplinati dall'articolo 203 all'articolo 209 del regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici.
3. Per i lavori per cottimo fiduciario inferiori a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, la contabilità è sostituita dal visto sulle fatture apposto dal responsabile del procedimento o, se nominato, dal direttore dei lavori, quale attestazione di corrispondenza dei lavori con quanto fatturato.
4. Il pagamento dei corrispettivi è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e, laddove previsto, fiscale.

#### ARTICOLO 40 (Certificato di regolare esecuzione lavori)

1. La regolare esecuzione dei lavori in economia di importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, è attestata dal responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori, se persona diversa, mediante apposizione del visto sulla fattura.
2. Per i lavori in economia di importo pari o superiori a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, il collaudo dei lavori è attestato dal certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal direttore dei lavori e confermato dal responsabile del procedimento, e, ove previsto, sottoscritto dall'operatore economico esecutore dei lavori.
3. Per il certificato di regolare esecuzione si applicano le disposizioni previste dall'articolo 237 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.

### PARTE QUARTA – APPALTO DI SERVIZI E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE

#### ARTICOLO 41

(Appalto di servizi e i contratti di collaborazione stipulati ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001)

1. Tra i servizi individuati nell'allegato II del Codice rientrano una serie di attività, tra cui servizi legali, informatici e gestionali che, fino all'entrata in vigore del Codice, venivano conferiti unicamente ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001.  
L'art. 3, comma 19, del Codice stabilisce che i termini imprenditore, fornitore o prestatore di servizi identificano una persona fisica o una persona giuridica che offre rispettivamente sul mercato la realizzazione di lavori, opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi. Il prestatore di servizi, quindi, secondo le fonti comunitarie, non deve necessariamente possedere un'organizzazione di impresa. La nozione di operatore economico comprende, quindi, sia la persona fisica che quella giuridica.  
La consulenza, in linea generale, può essere oggetto tanto di un contratto di collaborazione autonoma, conferita ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, quanto di un contratto di appalto di servizi secondo le disposizioni stabilite nel D.Lgs. 163/2006.  
Alla luce di tali premesse, e considerati i diversi presupposti di legittimità e le diverse modalità di affidamento del contratto, diventa estremamente importante individuare non solo i casi nei quali acquisire una consulenza tramite appalto di servizi ovvero tramite l'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, ma anche evidenziare le differenze tra le due procedure.

2. Gli elementi distintivi riguardano sostanzialmente i seguenti aspetti:

a) i soggetti destinatari;

Per ricadere nella regolamentazione degli appalti pubblici rileva unicamente il fatto di offrire sul mercato la prestazione di servizi, anche se si possiede la qualificazione di semplice persona fisica. Al contrario, destinatario di un incarico ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, può invece essere esclusivamente una persona fisica.

Possono, quindi, partecipare all'aggiudicazione di appalti di servizi sia le persone fisiche che quelle giuridiche, mentre possono partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di incarichi di collaborazione esclusivamente le persone fisiche.

Solo nell'ipotesi di affidamento di un appalto di servizi l'Ente deve procedere alla verifica dei requisiti di idoneità morale di cui all'art. 38 del Codice in capo all'aggiudicatario con le modalità e nei termini indicati al precedente paragrafo 11.1, mentre tale verifica non è prevista per il conferimento di un incarico di collaborazione conferito ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001

b) il ruolo del curriculum;

Nel caso di appalti il curriculum rileva come criterio di ammissione: in base al curriculum il soggetto verrà ammesso a partecipare alla gara, che poi sarà aggiudicata secondo il criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Al contrario, nel caso di incarichi riconducibili all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, il curriculum rileva come criterio di valutazione, per cui il collaboratore verrà individuato solo in base all'esame dello stesso, a prescindere da qualsiasi valutazione di tipo economico.

Deve tuttavia osservarsi che negli appalti di servizi affidati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa potrebbe sorgere l'esigenza di valutare, per gli aspetti qualitativi, anche il curriculum. In tal caso, stante il divieto di commistione tra criteri di ammissione e criteri di valutazione, ad avviso della giurisprudenza amministrativa la predetta esigenza può essere soddisfatta valutando per gli aspetti qualitativi unicamente quegli elementi del curriculum che non siano stati già valutati ai fini dell'ammissione alla gara, e sempre che non venga attribuito agli stessi un peso eccessivo rispetto agli altri criteri.

c) l'individuazione del corrispettivo;

Negli appalti di servizi il prezzo è in genere soggetto al ribasso, mentre nel caso di collaborazioni riconducibili all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, il corrispettivo della prestazione svolta è fissato dalla pubblica amministrazione.

d) il regime delle responsabilità.

Negli appalti di servizi la responsabilità è in capo all'appaltatore (operatore economico), mentre nel caso di collaborazioni riconducibili all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, la responsabilità verso terzi in relazione all'attività espletata dal collaboratore rimane in capo all'amministrazione.

3. L'oggetto della prestazione

Premesso quanto sopra in ordine alle differenze procedurali, è opportuno evidenziare che la scelta di attivare un incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 ovvero un appalto di servizi non è rimessa alla libera discrezionalità della pubblica amministrazione, ma è determinata dall'oggetto della prestazione che l'amministrazione deve acquisire.

4. L'oggetto della prestazione degli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 deve avere le seguenti caratteristiche:

a) corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente. Trattasi quindi di attività che l'amministrazione dovrebbe essere in grado di svolgere con il proprio personale in servizio e proprio a tale scopo è previsto l'espletamento della verifica di professionalità interna, verifica

che non è invece richiesta nel caso di appalto pubblico, eccetto che per l'acquisizione dei servizi di architettura ed ingegneria;

- b) corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - c) risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente (Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per il Veneto -deliberazione 21 gennaio 2009, n. 7).
5. Pertanto, nel caso in cui sia necessario acquisire una prestazione avente ad oggetto un'attività istituzionale occorrerà procedere alla verifica di professionalità interna e, solo dopo avere appurato l'insussistenza all'interno dell'Ente di personale in grado di svolgere la prestazione richiesta, si potrà attivare la procedura prevista dal Disciplinare e Manuale incarichi e di seguito sintetizzata:
- a) decisione a contrattare;
  - b) avviso esterno;
  - c) procedura comparativa;
  - d) stipula del contratto;
  - e) invio alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità nei casi previsti.
6. L'oggetto della prestazione dell'appalto di servizi deve essere: strumentale rispetto ai compiti istituzionali dell'Ente; necessariamente ricompresa negli allegati II A o II B del Codice.
7. In tale ipotesi si procederà nel modo seguente:
- a) decisione a contrattare;
  - b) verifica di esistenza in MePA del metaprodotto;
  - c) in caso di esito positivo della predetta verifica, acquisizione tramite MePA
  - d) utilizzando il parametro prezzo qualità Consip senza obbligo di standstill;
  - e) in caso di esito negativo della stessa verifica, svolgimento di apposita ricerca di mercato espletata in modo aperto (non necessaria in caso di affidamento diretto);
  - f) invio della lettera di invito a (almeno) cinque operatori economici (non necessario in caso di affidamento diretto, in cui è sufficiente un confronto concorrenziale sulla base di semplici preventivi acquisiti informalmente);
  - g) espletamento delle operazioni di gara;
  - h) aggiudicazione provvisoria;
  - i) aggiudicazione definitiva;
  - j) standstill (nei casi previsti dal Codice);
  - k) aggiudicazione efficace (dopo la verifica dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Codice e di quelli speciali indicati nella lettera di invito);
  - l) stipula del contratto.

#### ARTICOLO 42

##### (Adeguamenti normativi, Rinvio, Abrogazione, Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento e le sue modificazioni entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione nell'Albo on line del Comune di Gioia del Colle e sono permanentemente pubblicati sul sito internet del comune.
2. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento e non in contrasto con il Codice dei contratti si fa rinvio alla normativa vigente in materia di contratti pubblici.
4. Le norme regolamentari eventualmente precedentemente adottate ed in contrasto con le presenti disposizioni si intendono abrogate.

COMUNE DI GIOIA DEL COLLE  
PROVINCIA DI BARI  
piazza margherita di savoia n.10  
C.F.: 82000010726 P.I.: 02411370725

5. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nell'Albo on line del Comune di Gioia del Colle e sono permanentemente pubblicati sul sito internet del comune.