

Regolamento acquisti in economia – Albo Fornitori

*Regolamento gli acquisti di beni e servizi in economia e per
l'esecuzione di lavori in economia del Gruppo AMGA - disciplina
dell'Albo Fornitori*

*(in attuazione dell'art. 125 D.Lvo 12.04.2006, n. 163 e
del DPR 05.10.2010, n. 207 e smi)*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di AMGA Legnano S.p.A. nella seduta del 29 maggio 2015

Legnano, 4 giugno 2015

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA

INDICE

Sezione 1 - Acquisizione di beni e servizi in economia

- Art. 1 - Oggetto del regolamento per acquisti di beni e servizi in economia
- Art. 2 - Limiti di applicazione
- Art. 3 - Divieto di frazionamento
- Art. 4 - Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione
- Art. 5 - Forme della procedura e svolgimento del cottimo fiduciario - elenco operatori economici
- Art. 6 - Criteri di scelta del contraente
- Art. 7 - Garanzie: cauzione provvisoria e definitiva
- Art. 8 - Norme a tutela dei lavoratori
- Art. 9 - Esecuzione del contratto
- Art. 10 - Penali
- Art. 11 - Forniture e servizi complementari - varianti
- Art. 12 - Verifica delle prestazioni
- Art. 13 - Termine di pagamento
- Art. 14 - Mezzi di tutela
- Art. 15 - Contratto

Sezione 2 - Esecuzione lavori in economia

- Art. 16 - Limite per materia e valore - lavori ammessi alla procedura in economia
- Art. 17 - Responsabile unico del procedimento nei lavori
- Art. 18 - Applicazione della disciplina ordinaria
- Art. 19 - Procedura per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta
- Art. 20 - Procedura per l'esecuzione di lavori in cottimo fiduciario
- Art. 21 - Criteri per la scelta dell'offerta - anomalia
- Art. 22 - Garanzie: cauzione provvisoria e definitiva e polizza responsabilità civile postuma
- Art. 23 - Perizia suppletiva e/o di variante
- Art. 24 - Lotti successivi
- Art. 25 - Lavori di somma urgenza
- Art. 26 - Regolare esecuzione dei lavori - pagamento
- Art. 27 - Contratto
- Art. 28 - Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
- Art. 29 - Rinvio
- Art. 30 - Entrata in vigore - norma transitoria

SEZIONE 1 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi, entro i limiti di spesa riportati negli articoli seguenti, da parte del Gruppo AMGA, costituito dalla società AMGA Legnano S.p.A. (Capogruppo) e dalle controllate AEMME Linea Ambiente Srl, AEMME Linea Distribuzione S.r.l., AMGA Sport SSd arl, AMGA Service S.r.l. - le "**controllate**" - (nel seguito, congiuntamente definite il "**Gruppo AMGA**" o, indifferentemente, "**AMGA**" o "**Società**"), in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", come successivamente integrato e modificato, di seguito il "**Codice**", nonché degli artt. 332 e ss. del DPR 5 ottobre 2010 n. 207, Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti Pubblici, di seguito il "**Regolamento**".

Sono da considerarsi spese in economia quelle che concernono l'acquisizione di beni e servizi di scarso valore economico e funzionale, la cui provvista non è suscettibile di una gestione seriale, attraverso programmi di spesa o di intervento definibili nel dettaglio in sede di programmazione.

Al ricorrere dei presupposti sopraindicati possono essere acquistate in economia le seguenti tipologie di beni e servizi:

- acquisti di materiali di cancelleria, informatico, di stampati e materiale fotografico;
- acquisti di libri per gli uffici, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere attinenti all'attività degli uffici e banche dati su CD e DVD;
- spese di rappresentanza per prestazioni e servizi inerenti conferenze, riunioni, congressi, mostre, convegni, ecc. e spese di ospitalità;
- servizi di catering per iniziative varie;
- servizi di spedizione, facchinaggio, imballaggio, magazzinaggio, trasloco e lavaggio tendaggi;
- abbonamenti a periodici ed agenzie di informazione;
- rilegatura di libri, pubblicazioni ed atti amministrativi;
- servizi di stampa, tipografia, litografia e lavori connessi o affini o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, o su cd rom o dvd e relativa duplicazione;
- riparazione e manutenzione di mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- servizi di trasporto e smaltimento rifiuti urbani e speciali assimilati e servizi analoghi di gestione del rifiuto;
- divulgazione di bandi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione ecc;
- acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di autoveicoli, autovetture, motoveicoli, ciclomotori, biciclette, macchine operative, autocestelli e autogru nonché acquisto del

- relativo materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti ed ogni altro mezzo per l'espletamento del servizio;
- servizi di traduzione, interpretariato, creazione di data base, tabelle, fogli elettronici e relativa inserzione di dati nei casi in cui l'Azienda non possa provvedervi con proprio personale;
 - affitto di aule e sale convegni e noleggio della relativa attrezzatura per l'esecuzione di attività aziendali;
 - polizze assicurative e fideiussorie;
 - beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ecc;
 - attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
 - beni e servizi per l'igiene e la pulizia di locali aziendali;
 - provvista di materiale elettrico, idraulico, edile, articoli di ferramenta, legname e ogni altro materiale o oggetto necessario per l'espletamento di lavori e servizi presso gli immobili e gli impianti aziendali e relativi servizi manutentivi;
 - farmaci e articoli sanitari;
 - materiale e strumentazioni elettriche e forme diverse di energia;
 - beni mobili a corredo e funzionamento degli immobili e impianti di proprietà/in locazione aziendali;
 - attrezzature e mezzi di funzionamento destinati allo svolgimento di attività e servizi aziendali;
 - acquisto segnaletica stradale verticale e orizzontale;
 - beni ed apparecchiature necessari alla manutenzione di immobili ed impianti di proprietà/in locazione aziendale;
 - spese di esercizio di impianti di riscaldamento, condizionamento, illuminazione e forza motrice, telefoniche, videosorveglianza, reti cablate, impianti idrosanitari, elevazione, idrici, antincendio e antifurto, spese per la depurazione delle acque, provviste per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione di locali o aree dell'amministrazione e dati in gestione alla società;
 - servizio di formazione al personale dipendente;
 - servizi di trasporto in genere;
 - servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica economica ed amministrativa e di supporto al Responsabile Unico del Procedimento;
 - servizi di natura intellettuale in genere che esulano dall'applicazione del regolamento per il conferimento di incarichi professionali;
 - servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
 - servizi di collocamento e reperimento di personale;
 - servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
 - servizi di custodia, sicurezza e vigilanza;
 - servizi per la gestione e la cura del verde ed acquisti inerenti;
 - spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
 - acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro compresi i dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
 - acquisto, manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature al pronto soccorso, sgombero neve e materiale antigelo;

- spese concernenti il funzionamento del CdA e Assemblee (con esclusione delle spese relative alle indennità di carica), acquisto generi di conforto per le sedute degli organi istituzionali;
- fornitura vestiario e indumenti di lavoro ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti ivi comprese le spese di lavaggio vestiario;
- acquisto materiale hardware, software e relativa manutenzione;
- servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto;
- servizio di medicina preventiva, servizio di visite sanitarie obbligatorie e facoltative;
- spese pubblicitarie: siti internet, giornali, tv locali, radio locali;
- spese per recupero autoveicoli;
- altre spese che il CDA o soggetto/i all'uopo delegato riconosca con riferimento alla tipologia o alla singola fattispecie concreta come indispensabili all'ordinario funzionamento dell'azienda e per le quali ravvisi l'urgenza di provvedervi;
- realizzazione e gestione sito Internet;
- acquisto, noleggio e manutenzione gruppi elettrogeni;
- acquisto acidi e componenti chimiche necessari alle attività Aziendali nonché relativo materiale necessario;
- servizi afferenti l'analisi delle acque;
- servizi di idro-spurgo e smaltimento fanghi e terra;
- acquisto, noleggio e manutenzione impianti e strumenti antincendio;
- servizi di sorveglianza locali ed impianti aziendali;
- noleggio macchine self service alimenti e bevande.

Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti dalle vigenti normative è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Per l'esecuzione dei lavori in economia resta fermo quanto disposto dalla disciplina stabilita dal D.P.R. 5.10.2010, n. 207 e s.m.i., nonché dalla sezione II del presente regolamento.

Articolo 2 **LIMITI DI APPLICAZIONE**

Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite sino al limite di importo massimo determinato dalla

legislazione vigente, con esclusione dell'I.V.A. (al momento dell'approvazione del presente regolamento il limite è stabilito in euro 207.000,00)

Oltre tale importo, per le tipologie di beni e servizi diverse da quelle indicate all'art. 1, si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie, nonché regionali ove esistenti.

Qualora l'importo complessivo della spesa in economia non superi l'ammontare massimo determinato dalla legislazione vigente per affidamenti diretti, esclusa I.V.A. (al momento dell'approvazione del presente regolamento il limite è stabilito in euro 40.000,00), si potrà procedere ad affidamento diretto ad un operatore economico in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa per la partecipazione a ordinarie procedure di scelta del contraente.

Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato indipendentemente dall'importo si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto ai sensi della vigente normativa (cfr. art. 57, c. 2, lett. b) D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i.)

Articolo 3

DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Articolo 4

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile del Procedimento di norma è unico (RUP) per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione, salvo casi specifici in cui il Direttore Generale o altro soggetto delegato dallo stesso, dotato dei necessari poteri e requisiti, decida diversamente attribuendo a soggetti diversi la responsabilità per le singole fasi.

Il Responsabile Unico del Procedimento o i vari responsabili delle singole fasi del procedimento sono nominati con atto esplicito di uno dei soggetti sopraccitati, ciascuno nel proprio ambito di competenza, che deve essere adottato contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione della prestazione.

Il Responsabile Unico del Procedimento effettua gli acquisti di beni e servizi in funzione delle aree di competenza specificate dall'organigramma aziendale.

Può essere nominato Responsabile unico del procedimento o responsabile delle singole fasi, il dipendente di ruolo con la qualifica almeno di 7° livello (CCNL dei Servizi Ambientali o Gas/Acqua); in caso di carenza in organico di personale di ruolo in possesso di competenza e titolo di studio adeguati può essere nominato Responsabile unico del procedimento o responsabile delle singole fasi un dipendente in servizio. In caso di carenza in organico di

professionalità adeguate possono essere attribuiti compiti di supporto al RUP a soggetti esterni all'Azienda.

Il soggetto individuato RUP può servirsi del supporto tecnico/amministrativo di dipendenti, anche di altri uffici rispetto a quello di appartenenza, per l'istruttoria di alcune funzioni procedurali relativamente al procedimento per il quale è stato nominato. La fase di aggiudicazione delle singole procedure di gara di qualsiasi importo e con qualsiasi modalità venga svolta (affidamento diretto o cottimo fiduciario) è di competenza dell'Area Appalti e Acquisti o, in sostituzione della stessa, da parte della Direzione Generale.

L'atto finale del procedimento che impegna l'Azienda all'esterno è adottato dal Direttore Generale o dai singoli RUP in base alle rispettive competenze e deleghe aziendali conferite loro.

Il Responsabile Unico del Procedimento redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, propone l'autorizzazione di eventuali prestazioni complementari, acquisisce l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

Il Responsabile del procedimento è Direttore dell'esecuzione, salvo il caso di prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedano l'apporto di una pluralità di competenze ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità; in tali casi il direttore dell'esecuzione può essere nominato dal Direttore generale o soggetto dallo stesso delegato al momento della firma del contratto.

Articolo 5

FORME DELLA PROCEDURA E SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO - ELENCO OPERATORI ECONOMICI -

Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- a) **amministrazione diretta** dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuati con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Azienda e personale assunto per l'occasione e diretto dal Responsabile Unico del Procedimento;
- b) **cottimo fiduciario** dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a terzi tramite procedura negoziata.

La procedura negoziata del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad almeno **5 (cinque)** operatori economici diversi.

Nell'invitare le Ditte dovranno essere rispettati i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento; non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre le

medesime Ditte. La ditta che al momento dell'indizione del cottimo assicura il servizio o la fornitura potrà essere invitata alla nuova procedura di cottimo.

Gli operatori economici devono essere individuati sulla base di documentate indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda in ossequio ad una procedura adeguatamente pubblicizzata.

Nel caso di istituzione dell'Elenco degli operatori economici le ditte saranno inserite, previa verifica dei requisiti di qualificazione, in ordine cronologico di presentazione della domanda e saranno invitate alle procedure in base a sorteggio in numero di **cinque**. L'elenco sarà tenuto in modalità aperta e sarà soggetto ad **aggiornamento semestrale**: le ditte che faranno richiesta di iscrizione nel primo semestre dell'anno solare saranno iscritte con decorrenza da Luglio, quelle che faranno richiesta nel secondo semestre dell'anno solare saranno iscritte con decorrenza da Gennaio. Il primo aggiornamento sarà effettuato nel mese di Luglio 2015.

Le ditte saranno iscritte in apposito elenco; di tale circostanza e del numero attribuito alla ditta si darà notizia alla medesima. Tale numero dovrà rimanere segreto in quanto necessario ai fini del sorteggio per l'invito alle diverse procedure.

Al momento della necessità di procedere all'invito delle ditte l'Azienda pubblicherà sul proprio sito internet un avviso con il quale darà notizia del giorno, dell'ora e del luogo in cui si procederà al sorteggio pubblico, ma anonimo, delle ditte da invitare alla singola procedura.

L'Azienda, al momento del sorteggio, inserirà in apposita urna tanti numeri quanti sono le ditte iscritte nell'elenco per quella tipologia di bene o servizio e procederà al sorteggio del numero di ditte da invitare. Le ditte saranno inserite nell'urna indipendentemente dall'aver già vinto procedure di gara analoghe.

Nel caso di affidamento diretto si procederà a sorteggiare un operatore economico; qualora il medesimo dimostri che non sia in grado di effettuare la fornitura o il servizio richiesto si procederà a nuovo sorteggio. Il soggetto sorteggiato sarà escluso dai successivi sorteggi per affidamenti diretti nell'anno in corso (OPPURE nei dodici mesi successivi).

L'elenco degli operatori economici, ove istituito, sarà utilizzato anche per scegliere le ditte da invitare alle procedure negoziate disciplinate dalla normativa vigente (cfr. artt. 56 e 57 D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i.) che si dovessero rendere necessarie.

Le ditte iscritte nell'elenco degli operatori economici potranno essere cancellate d'ufficio dallo stesso al verificarsi, fra l'altro, di una delle seguenti condizioni:

- sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti previsti per l'inclusione nell'elenco;
- quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività;
- irrogazione di penali da parte dell'Azienda in precedenti rapporti instaurati;
- mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
- mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificazione alcuna;
- condanna definitiva per delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'elenco;
- mancata risposta ad inviti dell'Azienda per tre volte consecutive;
- cessazione dell'attività.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato. La cancellazione comporta la non iscrizione per i successivi sei mesi dall'avvenuta cancellazione.

L'Azienda per la divulgazione degli inviti alla partecipazione alle gare può rivolgersi anche ad imprese non iscritte nell'elenco al fine di raggiungere il numero minimo di ditte da invitare alla procedura o in casi particolari.

L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale, capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Al riguardo si demanda rispettivamente agli artt. 38, 41 e 42 del D.Lvo 12.4.2006, n. 163 e s.m.i.. Tali requisiti saranno richiesti al momento dell'iscrizione nell'Elenco degli operatori economici ovvero, per le ditte non iscritte, all'atto dell'indizione del singolo cottimo in rapporto all'entità del bene o servizio da acquistare. Per le ditte iscritte nell'elenco i requisiti verranno verificati, decorsi sei mesi dall'iscrizione, solo al momento di affidamento di un nuovo.

La procedura di cottimo è avviata con determinazione a contrattare firmata dal Direttore Generale o soggetto dallo stesso delegato e la lettera di invito, firmata anch'essa dal medesimo soggetto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione ed il Codice Identificativo Gara (CIG);
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) le modalità ed i tempi di pagamento;
- f) le eventuali garanzie richieste;
- g) le eventuali penalità;
- h) le specificazioni dei casi di grave inadempimento;
- i) il prezzo a base di gara;
- j) il criterio di aggiudicazione e gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- k) i requisiti generali, di capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale della ditta nonché eventuali autorizzazioni di legge in corso di validità e necessarie per l'espletamento delle prestazioni richieste;
- l) il termine di presentazione delle offerte;
- m) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- n) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- o) 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, nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquistare.

I punti b), c), d), e), f), g), h) possono essere contenuti in un allegato alla lettera, denominato capitolato o foglio patti e condizioni.

I prestatori dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata entro il termine fissato nella lettera di invito. Alla scadenza il RUP, procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone, in caso di offerta al prezzo più basso, o con commissione composta da almeno due membri, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, e, in entrambi i casi, redigerà apposito verbale. In caso di commissione di gara la nomina della stessa spetta al Direttore Generale o soggetto dallo stesso delegato, che procederà informalmente alla scelta dei commissari esperti possibilmente tra dipendenti che non abbiano svolto né possano svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. Dell'apertura delle buste e della valutazione delle offerte sarà redatto succinto verbale, sottoscritto dal personale intervenuto.

Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on - line) o il marketplace o sistemi dinamici di acquisizione.

Nella determinazione dell'importo a base di gara il Responsabile Unico del Procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

Per l'acquisto di beni o servizi si può far ricorso, qualora la legge lo consenta, alle convenzioni stipulate da Consip SpA o altra analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 e s.m.i. ovvero utilizzarne i parametri di prezzo - qualità per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

Ai sensi dell'art. 331, c. 3 del DPR 207/2010 e s.m.i. l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore a 40.000 euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente. In base alla L. 190/2012 e s.m.i. comunque l'esito della procedura di cottimo indipendentemente dall'importo deve essere pubblicata nella apposita sezione del profilo del committente dell'Azienda.

Articolo 6 **CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali a solo titolo esemplificativo il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la sicurezza di approvvigionamento ecc.; in

questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base di gara.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

Il Responsabile del procedimento tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio.

Nel caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa sono assoggettate alla verifica di cui ai commi 3 e 4 tutte le offerte che hanno ottenuto un punteggio superiore ai 4/5 per il prezzo ed ai 4/5 per la qualità.

Articolo 7

GARANZIE: CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, in sede di gara può essere richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara da prestare mediante versamento alla banca dell'Azienda, assegno circolare intestato all'Azienda e non trasferibile, fidejussione bancaria o polizza assicurativa. L'offerta formulata deve altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario.

Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, di norma entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

Tale garanzia provvisoria, in forza dei principi di economicità e massima partecipazione, non è richiesta per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a Euro 40.000,00.

In considerazione della tipologia dei prodotti o dei servizi richiesti ed a garanzia della regolare esecuzione della prestazione il responsabile del procedimento può chiedere alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, fatte salve le ipotesi di incremento dell'importo in base allo sconto formulato così come disciplinato dall'art. 113 del D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i..

Tale garanzia sarà svincolata all'approvazione del certificato di verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione e dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

Tutte le garanzie di cui al presente articolo devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La durata del vincolo sarà determinata dal responsabile del procedimento al momento dell'indizione del cottimo.

L'importo delle garanzie di cui al presente articolo è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Articolo 8

NORME A TUTELA DEI LAVORATORI

Per le prestazioni oggetto del presente regolamento trovano applicazione integrale le norme a tutela del lavoratore di cui agli artt. 4, 5 e 6 del DPR 207/2010 e s.m.i. nonché le altre disposizioni vigenti in materia.

Articolo 9

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto è affidata al Direttore dell'esecuzione del contratto che deve provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

Lo stesso assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Il direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i., dal DPR n. 207/2010 e s.m.i. o dal presente regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Ai sensi dell'art. 307, c. 1 del DPR 207/2010 e s.m.i. la contabilità delle prestazioni in economia di cui al presente regolamento sino ad Euro 40.000,00 è tenuta dal direttore dell'esecuzione in forma semplificata nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, mediante apposizione del visto dello stesso sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza delle prestazioni svolte con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dell'esecuzione che tengono conto delle prestazioni effettivamente rese. L'attestazione di regolare esecuzione può quindi essere sostituita con l'apposizione del visto del Direttore dell'esecuzione sulle fatture di spesa. Anche in tali caso per prestazioni continuative deve essere operata la ritenuta a garanzia di cui all'art. 4, c. 3 del DPR n. 207/2010 e s.m.i..

Per prestazioni di importo superiore a euro 40.000,00 la contabilità delle prestazioni è effettuata in forma ordinaria applicando le disposizioni di cui agli artt. 302 e seguenti del DPR n. 207/2010 e s.m.i., predisponendo il registro di contabilità, lo stato di avanzamento della prestazione, il certificato di pagamento per le rate di acconto e saldo, il conto finale e la relativa relazione.

Articolo 10 **PENALI**

Nel contratto o atto di cottimo vengono precisate le penali da applicare nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo. Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali da applicare sono stabilite dal responsabile del procedimento, in sede di stesura dei documenti di gara ed inserite nel contratto, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale il responsabile unico del procedimento propone all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Qualora la disciplina contrattuale preveda l'esecuzione della prestazione articolata in più parti, nel caso di ritardo rispetto ai termini di una o più di tali parti le penali di cui ai commi precedenti si applicano ai rispettivi importi, con le modalità stabilite nel contratto.

Articolo 11 **FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI - VARIANTI**

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause impreviste ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile del procedimento può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice, forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia.

Oltre a quanto sopra disposto sono altresì ammesse varianti in corso di esecuzione alle forniture e servizi nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Nei casi suddetti la stazione appaltante può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione. Le varianti di cui al presente comma sono approvate dal Direttore Generale.

Articolo 12 **VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Tutti i beni e servizi acquisiti con la modalità dell'affidamento diretto o del cottimo fiduciario sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione.

Per prestazioni di importo inferiore al limite massimo stabilito dalla normativa vigente per affidamenti diretti, l'attestazione di regolare esecuzione avverrà con la firma di liquidazione della fattura da parte del RUP.

Per prestazioni di importo superiore al suddetto limite il direttore dell'esecuzione dovrà redigere l'attestazione di regolare esecuzione salva comunque la necessità di effettuare la verifica di conformità in corso di esecuzione.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi: gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi; l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di regolare esecuzione.

Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite, allo svincolo delle ritenute a garanzia effettuate nonché allo svincolo della eventuale cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Articolo 13 **TERMINE DI PAGAMENTO**

I pagamenti verranno effettuati con bonifico bancario, a mezzo ordinativo di pagamento, a 30 (trenta) giorni dalla data di accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

L'impresa affidataria si impegna a comunicare all'Azienda gli estremi del conto corrente bancario dedicato (ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.) e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto nonché ogni eventuale variazione.

I pagamenti saranno subordinati alla verifica degli adempimenti in ottemperanza al disposto dell'art. 48-bis del DPR 29.9.73 n. 602, introdotto dall'art. 2, comma 9, del D.L. 3 ottobre 2006 n. 262, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2006, n. 286.

La liquidazione della fattura avverrà solo a seguito di positiva verifica della correttezza contributiva a mezzo DURC.

Articolo 14

MEZZI DI TUTELA

Qualora la Ditta aggiudicatrice non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Azienda affidante si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

Articolo 15

CONTRATTO

Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dalla Ditta appaltatrice a richiesta dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 334, c. 2 del DPR 207/2010 il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico della Ditta. E' a carico dell'Azienda affidante la sola I.V.A.

SEZIONE 2

ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 16

LIMITE PER MATERIA E VALORE - LAVORI AMMESSI ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA

La presente sezione del Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 125 del D.Lvo 12.4.2006, n. 163 e del D.P.R. 5.10.2010, n. 207 e s.m.i. il sistema delle procedure per l'esecuzione di lavori in economia.

La procedura di esecuzione dei lavori in economia può essere attivata limitatamente ai seguenti interventi, per un importo non superiore a 200.000 euro o altro limite massimo che sarà determinato dalla legislazione vigente, con esclusione dell'I.V.A.:

- manutenzione di opere o di impianti;
- manutenzione o riparazione di opere o di impianti, quando l'esigenza dell'intervento è causata da eventi imprevedibili che non consentono il ricorso alle normali procedure di affidamento;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle normali procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione dei progetti: accesso ai fondi, prove geologiche, ecc.;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

I lavori, e le relative provviste, che, per loro natura, possono farsi in economia, sono le seguenti:

1. Manutenzione di opere o di impianti:

- manutenzione dei fabbricati di proprietà o gestiti dall'Azienda e loro pertinenze;
- provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all'Azienda o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- riparazioni per guasti di manufatti, edifici ed impianti nei limiti di quanto sia strettamente necessario per ristabilire l'agibilità e l'abitabilità;
- interventi igienico-sanitari;
- interventi per l'eventuale ed indispensabile azione di restauro e ripristino, compresi quelli riguardanti gli impianti elettrici, idrici, igienico sanitari, di riscaldamento, nonché altri adattamenti di locali di limitata entità;
- puntellamenti, concatenazioni, demolizioni di fabbricati e di manufatti pericolanti e sgombero di materiali rovinati;

- lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- manutenzione e ripristino degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e alle strumentazioni quali: elettrici, elettronici, multimediali, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, diffusione sonora e controllo integrato, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, gruppi elettrogeni e di continuità, illuminazione;
- manutenzione delle strutture e riparazioni ai manufatti nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza;
- i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni delle legge in materia di sicurezza ed igiene pubblica.

2. Manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevisti ed imprevedibili:

- manutenzione dei fabbricati di proprietà o gestiti dall'Azienda e loro pertinenze;
- riparazioni urgenti alla viabilità di accesso alle strutture e loro pertinenze nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito.
- manutenzione alle reti ed impianti asserviti alle stesse nei limiti strettamente necessari per ristabilire la funzionalità e la sicurezza.

3. Interventi non programmabili in materia di sicurezza - che si rendessero necessari in conseguenza di nuove disposizioni di legge in materia.

4. Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di procedure aperte, ristrette o negoziate.

5. Lavori necessari per la compilazione di progetti:

- indagini di tipo geognostico, idrologico, sismico, agronomico, biologico, chimico;
- rilievi e sondaggi in genere.

6. Completamento di opere o di impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori:

- si intendono compresi i lavori, le provviste e le prestazioni da eseguirsi in danno dell'appaltatore per assicurare l'esecuzione di un lavoro o di una lavorazione nei tempi previsti;
- si intendono compresi i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.

Quando l'affidamento comporti non l'esecuzione di un lavoro specifico ma un insieme di prestazioni da effettuarsi in un arco temporale (contratto di durata), i valori suddetti vanno riferiti all'anno.

Nessun lavoro può essere artificiosamente frazionato allo scopo di applicare la disciplina di cui al presente Regolamento, da ritenersi di ordine speciale.

Articolo 17

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO NEI LAVORI

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è nominato con apposito provvedimento dal Direttore Generale o soggetto dallo stesso delegato prima della fase di progettazione dei lavori di cui si tratta. Il provvedimento di nomina può essere relativo anche a varie tipologie di lavori ma deve comunque contenere esattamente gli oggetti degli affidamenti per i quali il soggetto viene nominato.

Il Responsabile Unico del Procedimento per i lavori ed i servizi attinenti all'ingegneria ed architettura deve essere un tecnico, dipendente di ruolo, abilitato all'esercizio della professione o quando l'abilitazione non è prevista dalle vigenti norme, è un tecnico con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni. Il Responsabile unico del procedimento può svolgere per uno o più interventi, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori nei limiti di quanto previsto dalle norme vigenti.

Può essere nominato Responsabile unico del procedimento il dipendente di ruolo con la qualifica almeno di 7° livello; in caso di carenza in organico di personale di ruolo in possesso dei requisiti sopraccitati può essere nominato Responsabile Unico del Procedimento un dipendente in servizio. In caso di carenza in organico di professionalità adeguate possono essere attribuiti compiti di supporto al RUP a soggetti esterni all'Azienda.

Il soggetto individuato RUP può servirsi del supporto tecnico/amministrativo di dipendenti, anche di altri uffici rispetto a quello di appartenenza, per l'istruttoria di alcune funzioni procedurali relativamente al procedimento per il quale è stato nominato.

L'atto finale del procedimento che impegna l'Azienda all'esterno è adottato dal Direttore Generale o soggetto dallo stesso delegato.

Il Responsabile Unico del Procedimento redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario autorizza eventuali lavori complementari, acquisisce l'attestazione di regolare esecuzione dei lavori, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di esecuzione dei lavori.

Articolo 18

APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA ORDINARIA

A prescindere dalla natura e dal valore dei lavori, il Responsabile unico del procedimento potrà sempre disporre l'attivazione delle ordinarie procedure d'appalto.

Per lavori diversi da quelli previsti al precedente art. 16, il Responsabile unico del Procedimento dovrà disporre sempre l'appalto con le procedure ordinarie.

Dovrà farsi ricorso alle procedure ordinarie ogni qualvolta sorgono dubbi circa l'inquadramento dei lavori tra quelli eseguibili secondo la procedura in economia.

Articolo 19

PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

L'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta è consentita solo nei casi in cui l'Azienda dispone già del personale ed, eventualmente, di tutti o alcuni dei mezzi necessari.

Negli altri casi, tale procedura è attivabile solo quando non sia possibile o risulti inopportuno o non conveniente il ricorso al cottimo fiduciario.

La procedura per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta è limitata all'esecuzione di lavori di importo non superiore a **50.000,00 Euro, I.V.A. esclusa** o altro limite massimo che sarà determinato dalla legislazione vigente.

Ricorrendo le condizioni di cui ai commi precedenti, il Responsabile unico del Procedimento, salvo che non si tratti di lavori ordinariamente eseguiti dal personale dell'Azienda, sulla base di una relazione tecnica redatta da lui stesso o da altro tecnico dipendente, autorizza il ricorso a tale procedura. La relazione deve contenere una breve motivazione circa il ricorso alla amministrazione diretta ed alla sussistenza dei presupposti richiesti dal presente regolamento, nonché una previsione di spesa, con l'indicazione del personale da impiegare, anche assunto appositamente, dei mezzi da utilizzare, anche con noli, dei beni da acquistare, ecc.. A seconda del tipo o della complessità dei lavori, sarà redatto anche un progetto tecnico sviluppato nella fase che sarà ritenuta necessaria dal Responsabile unico del Procedimento.

Al termine dei lavori, il Responsabile unico del Procedimento approverà, con propria relazione, il rendiconto e l'attestato di regolare esecuzione redatto dalla Direzione dei lavori.

Le eventuali acquisizioni dei beni e dei servizi, compresi i noli, saranno effettuate nei modi previsti dalla sezione 1 del presente regolamento. Le assunzioni saranno attuate nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 20

PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN COTTIMO FIDUCIARIO

L'esecuzione dei lavori mediante il cottimo fiduciario può avvenire in qualsiasi caso sia consentito il ricorso alla procedura in economia secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Il cottimo fiduciario consiste nell'affidamento dei lavori a Ditta esterna in possesso dei requisiti di capacità tecnica ed economica, nonché delle condizioni generali - requisiti morali - previste dal Codice dei Contratti.

La procedura del cottimo fiduciario viene disposta con Provvedimento del Direttore Generale o soggetto dallo stesso delegato alla quale verrà allegata una breve relazione tecnica contenente, in via di massima, i seguenti elementi:

- l'elenco dei lavori, con relativo computo-metrico;
- le condizioni di esecuzione ed i termini di inizio ed ultimazione dei lavori;
- le modalità ed i tempi di pagamento;
- le eventuali garanzie richieste;
- le eventuali penali per i vari casi di inadempimento;
- il prezzo a base d'asta, se necessario;
- il criterio di aggiudicazione.

La relazione può essere sostituita da uno schema della lettera di invito contenente gli stessi elementi o, quando la natura o la portata dei lavori lo richieda, da un progetto tecnico che sarà sviluppato nelle varie fasi, a seconda delle necessità.

I lavori vengono affidati mediante interpello di **5 (cinque)** Ditte, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuate sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda in ossequio ad una procedura adeguatamente pubblicizzata.

Nel caso di istituzione dell'Elenco degli operatori economici le ditte saranno inserite, previa verifica dei requisiti di qualificazione, in ordine cronologico di presentazione della domanda e saranno invitate alle procedure in base a sorteggio in numero di **cinque**. L'elenco sarà tenuto in modalità aperta e sarà soggetto ad **aggiornamento semestrale**: le ditte che faranno richiesta di iscrizione nel primo semestre dell'anno solare saranno iscritte con decorrenza da Luglio, quelle che faranno richiesta nel secondo semestre dell'anno solare saranno iscritte con decorrenza da Gennaio. Il primo aggiornamento sarà effettuato nel mese di Luglio 2015.

Le ditte saranno iscritte in apposito elenco; di tale circostanza e del numero attribuito alla ditta si darà notizia alla medesima. Tale numero dovrà rimanere segreto in quanto necessario ai fini del sorteggio per l'invito alle diverse procedure.

Al momento della necessità di procedere all'invito delle ditte l'Azienda pubblicherà sul proprio sito internet un avviso con il quale darà notizia del giorno, dell'ora e del luogo in cui si procederà al sorteggio pubblico, ma anonimo, delle ditte da invitare alla singola procedura.

L'Azienda, al momento del sorteggio, inserirà in apposita urna tanti numeri quanti sono le ditte iscritte nell'elenco per quella tipologia di lavoro e procederà al sorteggio del numero

di ditte da invitare. Le ditte saranno inserite nell'urna indipendentemente dall'aver già vinto procedure di gara analoghe.

Nel caso di affidamento diretto si procederà a sorteggiare un operatore economico; qualora il medesimo dimostri che non sia in grado di effettuare il lavoro richiesto si procederà a nuovo sorteggio. Il soggetto sorteggiato sarà escluso dai successivi sorteggi per affidamenti diretti nell'anno in corso.

L'elenco degli operatori economici, ove istituito, sarà utilizzato anche per scegliere le ditte da invitare alle procedure negoziate disciplinate dalla normativa vigente (cfr. artt. 56, 57 e 122 D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i.) che si dovessero rendere necessarie.

Le ditte iscritte nell'elenco degli operatori economici potranno essere cancellate d'ufficio dallo stesso al verificarsi, fra l'altro, di una delle seguenti condizioni:

- sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti previsti per l'inclusione nell'elenco;
- quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività;
- irrogazione di penali da parte dell'ente in precedenti rapporti instaurati;
- mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
- mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificazione alcuna;
- condanna definitiva per delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di fiducia e/o di natura morale richiesti per l'iscrizione all'elenco;
- mancata risposta ad inviti dell'Azienda per tre volte consecutive;
- cessazione dell'attività.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato. La cancellazione comporta la non iscrizione per i successivi sei mesi dall'avvenuta cancellazione.

Per le ditte iscritte nell'elenco i requisiti verranno verificati, decorsi sei mesi dall'iscrizione, solo al momento di affidamento di un nuovo cottimo.

L'Azienda per la divulgazione degli inviti alla partecipazione alle gare può rivolgersi anche ad imprese non iscritte nell'elenco al fine di raggiungere il numero minimo di ditte da invitare alla procedura o in casi particolari.

L'affidatario di lavori in economia deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale, capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Al riguardo si demanda rispettivamente agli artt. 38 e 40 del D.Lvo 12.4.2006, n. 163 e s.m.i. nonché agli artt. 60 e seguenti del DPR n. 207/2010 e s.m.i..

L'invito sarà effettuato con lettera di invito. Le Ditte interpellate dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata con la scritta: "Lavori in Economia per", entro il termine fissato nella lettera di invito.

Alla scadenza del termine, il RUP procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone.

In caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Presidente della Commissione giudicatrice (che può differire anche dalla figura del RUP) procederà all'apertura delle buste ed alla valutazione delle offerte in presenza di una commissione di due membri, oltre il presidente. La nomina della commissione spetta al Direttore Generale o soggetto dallo stesso delegato che procederà informalmente alla scelta dei commissari esperti possibilmente tra dipendenti che non abbiano svolto né possano svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. In casi particolari, per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché stante l'esigua rilevanza economica degli affidamenti in cottimo, il Direttore Generale o soggetto dallo stesso delegato potrà procedere alla nomina di dipendenti esperti che abbiano operato sulla documentazione di gara evitando, di norma, di scegliere tra soggetti esterni all'ente.

Dell'apertura delle buste e della valutazione delle offerte sarà redatto succinto verbale, sottoscritto dal personale intervenuto.

Ai sensi dell'art. 173, c. 2 del DPR 207/2010 e s.m.i. l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore a 40.000 euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente. In base alla L. 190/2012 e s.m.i. comunque l'esito della procedura di cottimo indipendentemente dall'importo deve essere pubblicata nella apposita sezione del profilo del committente dell'Azienda.

Articolo 21

CRITERI PER LA SCELTA DELL'OFFERTA - ANOMALIA

L'esecuzione dei lavori previsti dal presente Regolamento è aggiudicata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i contratti da stipulare a misura, il prezzo più basso è determinato mediante offerta in ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara o mediante offerta a prezzi unitari. Per i contratti da stipulare a corpo, il prezzo più basso è determinato con ribasso sull'importo dei lavori a base di gara o mediante offerta a prezzi unitari.

Per l'affidamento con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è effettuata in base ad elementi diversi precisati nella lettera di invito - se esistente - quali, ad es., il prezzo, la qualità, le caratteristiche tecniche e funzionali, il termine di esecuzione ecc.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Procedimento, prima di procedere alla loro esclusione, chiede per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta.

Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile unico del Procedimento valuta la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di

valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

Il Responsabile unico del Procedimento tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati per la realizzazione dei lavori e, comunque, di tutti quegli elementi di costo influenti sul prezzo del lavoro, nonché dell'originalità dello stesso.

La procedura di verifica dell'anomalia viene attivata e portata a termine dal Responsabile unico del Procedimento, assistito dai dipendenti presenti all'espletamento delle operazioni di gara, secondo termini e forme spedite, rapportati a quelli utilizzati per la richiesta di inviti e per le offerte.

Articolo 22

GARANZIE: CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA E POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE POSTUMA

Salvo che non ricorrano particolari circostanze di tutela, per l'affidamento dei lavori di importo inferiore ad € 100.000,00, I.V.A. esclusa, può prescindersi dalla richiesta di costituzione sia della cauzione provvisoria che di quella definitiva.

Negli altri casi, la cauzione provvisoria, costituita a garanzia della sottoscrizione del contratto, sarà richiesta con la lettera di invito in misura pari al 2% della base di gara o del presunto importo dei lavori. La cauzione definitiva, da costituirsi prima della sottoscrizione del contratto, sarà pari al 10% del corrispettivo d'appalto, fatte salve le ipotesi di incremento di cui all'art. 113 del D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i.

Le cauzioni potranno essere costituite in numerario o mediante fidejussione bancaria o assicurativa, rilasciata da Ente a ciò abilitato.

Le fidejussioni debbono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La durata del vincolo sarà determinata dal Responsabile unico del Procedimento in rapporto al tempo previsto per la stipula del contratto e a quello concordato per l'esecuzione dei lavori.

La cauzione provvisoria sarà svincolata all'atto dell'aggiudicazione limitatamente alle Ditte risultate non assegnatarie dell'esecuzione dei lavori. La cauzione provvisoria costituita dalla Ditta aggiudicataria sarà svincolata, invece, all'atto della costituzione della cauzione definitiva.

La cauzione definitiva sarà svincolata dopo la constatazione, da parte del Responsabile unico del Procedimento, della regolare esecuzione dei lavori.

Per l'esecuzione di particolari lavori edili (relativi agli impianti elettrici ed idrotermosanitari) o stradali (relativi ai sottoservizi) il Direttore dei lavori potrà chiedere alla ditta esecutrice una polizza di responsabilità postuma, con durata da due a cinque anni a seconda del tipo di lavoro:

- a garanzia dei danni corporali e materiali involontariamente cagionati a terzi per errori di installazione, riparazione e/o manutenzione degli impianti, dopo la loro esecuzione e consegna, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione alla predetta attività;

- a garanzia dei lavori eseguiti ed a copertura del rischio per danni diretti ed indiretti al patrimonio derivanti dalla ricerca del guasto, dalla riparazione, dalla sostituzione e dal ripristino delle opere a regola d'arte, o comunque in garanzia.

Ai fini della richiesta della polizza postuma le ditte dovranno essere state preventivamente ed esplicitamente informate con la lettera d'invito a presentare offerta.

Articolo 23

PERIZIA SUPPLETTIVA E/O DI VARIANTE

Nel corso della esecuzione dei lavori afferenti il presente Regolamento è possibile introdurre varianti nei limiti previsti dall'art. 132 del D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i. e, cioè, in sintesi:

- per sopravvenute esigenze derivanti da nuove disposizioni di Legge o Regolamento;
- per cause impreviste e imprevedibili o per l'intervenuta possibilità di utilizzare nuovi materiali, componenti e tecnologie;
- eventi inerenti l'opera verificatasi nel corso dei lavori o rinvenimenti, ecc.;
- per fronteggiare cause geologiche, idriche e simili, non previste originariamente perché onerose;
- errori od omissioni del progetto.

Sono ammesse, nell'esclusivo interesse dell'Azienda, varianti finalizzate al miglioramento dell'opera nel limite del 5% del corrispettivo originario d'appalto, purché coperti dallo stanziamento di Bilancio.

Articolo 24

LOTTE SUCCESSIVI

Il Responsabile unico del Procedimento può concordare con la Ditta con la quale sia stato stipulato un contratto a seguito di interpello con inviti ed offerte in forma scritta ai sensi del precedente art. 18, ulteriori lavori dello stesso genere, a condizione che:

- Vengano mantenuti i prezzi precedenti - senza necessità di concordarne dei nuovi - ed eventualmente migliorati;
- La lettera di invito abbia indicato tale possibilità;
- I lavori nuovi rientrino, per valore e/o natura, tra quelli realizzabili in economia ai sensi del presente Regolamento;
- I nuovi lavori non comportino una spesa superiore a quella prevista nel contratto originario.

Il provvedimento di autorizzazione o di impegno di spesa dovrà dare conto della sussistenza dei presupposti di cui al precedente comma.

Articolo 25

LAVORI DI SOMMA URGENZA

In presenza di circostanze che richiedano interventi di somma urgenza, il Responsabile Unico del Procedimento o il Tecnico che per primo si è recato sul posto può disporre l'esecuzione dei lavori necessari per fronteggiare la situazione di emergenza, anche con ordinativi verbali, omessa qualsiasi altra formalità.

La regolarizzazione di tali lavori dovrà essere effettuata in conformità a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, a pena di decadenza, entro 30 giorni dall'evento o, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

La regolarizzazione avverrà previa approvazione, con determinazione del Responsabile unico del Procedimento, di una relazione, sottoscritta dal tecnico intervenuto, con la quale sarà dato conto della situazione di emergenza affrontata, dei lavori ordinati, del prezzo delle prestazioni richieste, della Ditta creditrice e, comunque, di ogni altra notizia ritenuta utile.

Articolo 26

REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI - PAGAMENTO

L'avvenuta esecuzione dei lavori dovrà farsi constare dal certificato di Regolare Esecuzione. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, la contabilità è redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.

Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

Articolo 27

CONTRATTO

Salvo che non sia previsto diversamente nella lettera di invito o nella trattativa intercorsa, per l'esecuzione di lavori il contratto potrà essere stipulato in forma privata o mediante scambio di lettere, di proposta ed accettazione della proposta, tra le parti interessate.

In tal caso, il contratto non sarà assoggettato a registrazione se non in caso d'uso, a spese di chi ha causato l'obbligo di registrazione.

Articolo 28

SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA

Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice dei Contratti, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice dei Contratti;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice dei Contratti;
- c) le attività di supporto tecnico, economico - finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale al Responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice dei Contratti;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, la documentazione catastale, collaudi statici e tecnico-amministrativi, rilievi, frazionamenti, accatastamenti, ecc.);
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei Contratti, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a 40.000 euro possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dal Responsabile Unico del Procedimento nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, trasparenza, rotazione e pubblicità.

I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro sono affidati, mediante procedura negoziata, previo invito a cinque soggetti idonei nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 267 del DPR n. 207/2010 e s.m.i.. Gli operatori economici devono essere individuati sulla base di documentate indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda in ossequio ad una procedura adeguatamente pubblicizzata.

Nel caso di indagine di mercato l'avviso deve essere pubblicato sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, del codice, nell'albo della stazione appaltante, nonché eventualmente sul profilo del committente, ove istituito, per un periodo non inferiore a quindici giorni. L'avviso deve indicare i requisiti minimi che devono essere posseduti dai soggetti per potere essere invitati a presentare offerta; i requisiti sono indicati con riferimento alla specificità del servizio da affidare; nell'avviso, in rapporto all'importo della classe e categoria del servizio da affidare, nonché alla natura e alla complessità delle attività da svolgere, può essere richiesto un requisito minimo relativo alla somma di tutti i lavori, appartenenti ad ognuna delle classi e categorie di lavori cui si riferisce il servizio da affidare. La documentazione relativa al requisito minimo relativo alla somma di tutti i lavori appartenenti ad ognuna delle classi e categorie del lavoro è predisposta secondo l'allegato O, indicando il soggetto che ha svolto il servizio e la natura delle prestazioni effettuate. Sono valutabili i servizi di cui all'art. 263, comma 2 del DPR n. 207/2010 e s.m.i.. Ai soggetti che

intendono manifestare il proprio interesse è richiesto di fornire il nominativo del professionista o dei professionisti che svolgeranno i servizi con la specificazione delle rispettive qualifiche professionali nonché con l'indicazione del professionista incaricato dell'integrazione delle prestazioni specialistiche.

Nel caso di istituzione dell'elenco degli operatori economici l'avviso per l'istituzione dell'elenco è pubblicato con le modalità di cui all'art. 124, c. 5, del D.Lvo n. 163/06 e s.m.i. Nell'avviso l'Azienda indica le classi e le categorie, individuate sulla base delle elencazioni contenute nelle tariffe professionali, nonché le fasce di importo in cui si intende suddividere l'elenco; l'Azienda richiede ai soggetti interessati i curricula, redatti secondo l'allegato N del DPR n. 207/2010 e s.m.i.; nell'avviso, in rapporto all'importo della classe e categoria dell'elenco, nonché alla natura e alla complessità delle attività da svolgere, può essere richiesto un requisito minimo relativo alla somma di tutti i lavori, appartenenti ad ognuna delle classi e categorie di lavori in cui si intende suddividere l'elenco. La documentazione relativa al requisito dei lavori, con riferimento ad ogni singolo lavoro, è predisposta secondo l'allegato O al DPR 207/2010 e s.m.i., indicando il soggetto che ha svolto il servizio e la natura delle prestazioni effettuate. Sono valutabili i servizi di cui all'articolo 263, comma 2 del DPR n. 207/2010 e s.m.i.. Con l'avviso di cui sopra, ai soggetti che intendono essere iscritti all'elenco è richiesto di fornire il nominativo del professionista o dei professionisti che svolgeranno i servizi con la specificazione delle rispettive qualifiche professionali nonché con l'indicazione del professionista incaricato dell'integrazione delle prestazioni specialistiche. L'elenco di cui sopra sarà tenuto in modalità aperta e sarà soggetto ad aggiornamento **semestrale**. Gli operatori saranno iscritti nell'elenco; di tale circostanza e del numero loro attribuito si darà notizia agli stessi. Tale numero dovrà rimanere segreto in quanto necessario ai fini del sorteggio per l'invito alle diverse procedure. Al momento della necessità di procedere all'invito degli operatori l'Azienda pubblicherà sul proprio sito internet un avviso con il quale darà notizia del giorno, dell'ora e del luogo in cui si procederà al sorteggio pubblico, ma anonimo, degli operatori da invitare alla singola procedura. L'Azienda, al momento del sorteggio, inserirà in apposita urna tanti numeri quanti sono gli operatori iscritti nell'elenco per quella tipologia di lavoro da progettare e procederà al sorteggio del numero di operatori da invitare. Gli operatori saranno inseriti nell'urna indipendentemente dall'aver già vinto procedure di gara analoghe.

Sia nel caso di indagine di mercato che di istituzione dell'elenco di operatori economici, per l'affidamento del servizio specifico, la selezione, tra gli operatori economici in possesso dei requisiti, dei cinque soggetti cui rivolgere l'invito, è effettuata dall'Azienda attraverso il sorteggio. Gli operatori economici selezionati sono invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione mediante una lettera di invito contenente gli elementi essenziali costituenti l'oggetto della prestazione, il relativo importo presunto, il termine per la ricezione delle offerte, il tempo massimo per l'espletamento dell'incarico e ogni altro ulteriore elemento ritenuto utile, nonché i criteri di valutazione delle offerte; alla lettera di invito può essere allegata una nota illustrativa delle prestazioni.

Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui al comma 2 qualora:

- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000 euro;
- b) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno all'Azienda, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.

Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'Azienda.

I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a 100.000 euro sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice dei Contratti.

I servizi di cui al comma 1, lettera e):

- a) di importo sino a 40.000 euro mediante affidamento diretto a professionista idoneo, individuato dal Responsabile del procedimento nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, trasparenza, rotazione e pubblicità
- b) di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro sono disciplinati dall'articolo 125 del Codice dei Contratti per le procedure in economia e dal presente regolamento, per le parti applicabili;
- c) di importo pari o superiore a 100.000 euro sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice dei Contratti.

In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Articolo 29

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione della registrazione all'Albo verranno:

- a. utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini connessi alla tenuta e all'utilizzo dell'Albo;
- b. conservati fino alla conclusione del procedimento presso la sede della stazione appaltante.

Il trattamento avverrà con sistemi manuali e/o automatizzati idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. In relazione ai suddetti dati gli interessati possono esercitare i diritti sanciti dal D.Lgs 196/03.

Articolo 30 **RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa, sia speciale che generale, regolante la materia.

Articolo 31 **ENTRATA IN VIGORE - NORMA TRANSITORIA**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della deliberazione di approvazione.

I Responsabili unici del Procedimento nominati prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono tenuti ad adeguarsi al contenuto dello stesso senza necessità di altro provvedimento espresso.