



Comune di CODROIPO

Provincia di UDINE

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO
INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E UTILIZZO ECONOMIE DI
GARA**

Sommario

1. Oggetto e ambito di applicazione	3
2. responsabile Unico del Procedimento (R.U.P).....	3
3. Fasi progettuali	3
4. Affidamenti	4
5. Rotazione	4
6. Albo Fornitori e Professionisti.....	5
7 Verifiche dei requisiti	5
8. Indagine di mercato	6
9. Commissione Aggiudicatrice in periodo transitorio (art. 216 c. 12 del Codice)	6
10. Economie di gara.....	7
11. Varianti in corso d’opera.....	8
12. Aggiornamento del quadro economico	8
13. Competenze e importi	8
14. Norme superiori.....	8
15. Entrata in vigore.....	9

1. Oggetto e ambito di applicazione

- 1) Il presente Regolamento disciplina:
 - a. le attività relative ai contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e suoi aggiornamenti (di seguito “Codice”).
 - b. le fasi progettuali e le varianti di un contratto oltre che l'utilizzo delle economie di gara ricavate dalle fasi degli appalti di lavori e dall'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Amministrazione Comunale

2. responsabile Unico del Procedimento (R.U.P)

- 1) Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione il Responsabile Unico del Procedimento (da ora in avanti detto R.U.P.) è nominato con atto formale del responsabile di servizio dell'ente o della C.U.C. in caso di operazioni che coinvolgono più convenzionati (qualora non ritenga di preservare a se le competenze), della giunta nei casi in cui i responsabili anzidetti debbano declinare l'incarico o non vi sia certezza nella competenza per la tipologia d'acquisto trattata. L'individuazione va fatta tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.
- 2) Se non specificatamente individuato con atto della Giunta o del Responsabile del Servizio competente (dirigente/TPO), resta inteso che la figura del Responsabile Unico del Procedimento coincide con quella del T.P.O. dell'Area.
- 3) Per le procedure disciplinate dal presente Regolamento il R.U.P. tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro e piccole imprese, valorizzandone il potenziale.

3. Fasi progettuali

- 1) Nel rispetto del principio di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, le caratteristiche ed i requisiti degli elaborati progettuali vanno tarati in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento:
 - a. per importi fino ad € 20.000,00, il progetto è sostituito dal preventivo elaborato dell'operatore economico. Lo stesso dovrà comunque contenere tutte le informazioni necessarie a garantire la sufficiente descrizione quali/quantitativa dell'intervento da realizzare;
- 2) A giudizio del Responsabile del Procedimento potrà essere disposto, di volta in volta, un livello di progettazione e/o un livello di contenuti opportuni al tipo di contratto da effettuare.
- 3) Gli elaborati tecnici sopra indicati sono approvati dalla Giunta comunale qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. l'intervento necessiti di titolo abilitativo edilizio ai sensi dell'art. 11 della L.R. 19/2009;

- b. l'intervento comporta scelte discrezionali dell'Amministrazione Comunale che non siano già stati espressi in altri atti amministrativi;

4. Affidamenti

- 1) L'individuazione dell'operatore economico in possesso dei requisiti tecnici di legge, viene disposta secondo una o più delle seguenti motivazioni:
 - a. adeguate referenze maturate per l'esecuzione di precedenti appalti;
 - b. tempestività dell'erogazione della prestazione;
 - c. continuità rispetto a una precedente prestazione;
 - d. idoneità operativa rispetto al luogo di esecuzione;
 - e. livello dimensionale e requisiti esperienziali in relazione alla rilevanza del contratto;
 - f. valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
 - g. valutazione del rapporto qualità/prezzo o del miglior costo/efficacia relativamente al prezzo praticato, ai tempi di esecuzione, alle caratteristiche qualitative, alle modalità operative di realizzazione, al servizio post-esecuzione e/o post-vendita;
 - h. referenze di altre stazioni appaltanti;
 - i. rotazione degli operatori economici;
 - j. altra motivazione ritenuta idonea per lo specifico affidamento/appalto.

5. Rotazione

- 1) Il comune disciplina con il presente regolamento, a valere sulla funzione di stazione appaltante e della C.U.C. ad esso riferita, la suddivisione degli affidamenti di forniture e servizi in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia di valore economico:
 - a. da 1.000,01 a 5.000,00 €,
 - b. da 5.000,01 a 10.000,00 €,
 - c. da 10.000,01 a 20.000,00 €,
 - d. da 20.000,01 a 40.000,00 €,
 - e. da 40.000,01 a 100.000,00 €,
 - f. da 100.000,01 a soglia,
- 2) Negli affidamenti di importo inferiore a quello dell'art. 1, comma 450 della L. 296/2006, è consentito derogare all'applicazione del presente articolo.
- 3) Gli affidamenti di lavori vengono divisi in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia di valore economico:
 - a. da 1.000,01 a 5.000,00 €,
 - b. da 5.000,01 a 15.000,00 €,
 - c. da 15.000,01 a 40.000,00 €,
 - d. da 40.000,01 a 150.000,00 €,
 - e. da 150.000,01 a 309.600,00 €,
 - f. da 309.600,01 a 619.200,00 €,
 - g. da 619.200,01 a 1.000.000,00 €,
 - h. oltre 1.000.000,01 ,

6. Albo Fornitori e Professionisti

- 1) L'Albo Fornitori e Professionisti è un elenco aperto aggiornabile almeno annualmente.
- 2) Per la costituzione dell'albo degli operatori economici l'ente può:
 - a. costituirlo in proprio con avviso pubblicato sul proprio profilo nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti" nel quale invita gli operatori economici interessati ad iscriversi al suddetto elenco;
 - b. utilizzare l'elenco degli operatori economici fornito dal portale "Acquisti in rete" o da altra centrale di committenza pubblica o dalla piattaforma "eappaltiFVG" regionale. Nel qual caso ne dà avviso direttamente sul proprio sito.

NEL CASO DI ALBO PROPRIO DELL'ENTE:

- 3) L'avviso indica, oltre alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti generali, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.
- 4) L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'operatore economico è obbligato ad aggiornare il proprio profilo di iscrizione rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti.
- 5) L'Ente procede periodicamente (annualmente o prima al verificarsi di determinati eventi) all'aggiornamento e/o revisione dell'elenco (i.e. cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco). Le comunicazioni di rito fra le parti possono avvenire tramite PEC".
- 6) Sono esclusi, altresì, dall'elenco dell'Ente, gli operatori economici che secondo motivata valutazione hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Possono essere del pari esclusi quegli operatori economici che non presentano offerte a seguito di tre inviti a gara nel biennio.
- 7) L'elenco dei Fornitori è consultabile dal sito web dell'Ente in modalità "statica" ovvero mediante apposito link alla piattaforma telematica della C.U.C..

NEL CASO DI ALBO DI ALTRO SOGGETTO:

- 8) L'ente pubblica sul proprio sito la comunicazione di avvalersi di un albo esterno.
- 9) Valgono le regole indicate dal titolare dell'albo.

7 Verifiche dei requisiti

- 1) E' prevista la necessità di controlli a campione sulle autocertificazioni e la possibilità di estensione facoltativa delle verifiche secondo i criteri indicati dalle linee guida dell'ANAC per le diverse soglie di importi.

8. Indagine di mercato

- 1) Il RUP può procedere all'indagine di mercato scegliendo una delle seguenti modalità:
 - a. consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico presente o fornito da altre Centrali di Committenza, accedendo alla piattaforma mediante il proprio profilo utente;
 - b. consultazione dell'Albo Imprese, Fornitori e Professionisti mediante "filtri", quali ad esempio: categorie merceologiche, SOA, fatturato, operatività territoriale, referenze da parte di altre pubbliche amministrazioni;
 - c. invito a manifestare interesse tra alcuni o tutti gli iscritti all'Albo, da inoltrarsi tramite PEC o piattaforma telematica;
 - d. avviso pubblico a manifestare interesse pubblicato sul profilo web dell'Ente committente, sotto la sezione "amministrazione trasparente" o attraverso piattaforme pubbliche quali Me.pa o eappaltifvg. L'avviso dovrà essere pubblicato per un periodo minimo di 15 giorni, salvo ragioni di urgenza motivata, nel qual caso non potrà comunque essere inferiore a cinque giorni. L'avviso indica gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati, con la stazione appaltante.
- 2) Qualora l'Albo non rechi nominativi in numero sufficiente, ovvero non comprenda il gruppo merceologico adeguato al fabbisogno specifico, si può procedere attraverso indagini di mercato da effettuarsi con le modalità previste.

9. Commissione Aggiudicatrice in periodo transitorio (art. 216 c. 12 del Codice)

- 1) La commissione giudicatrice è costituita in via prioritaria da personale qualificato interno della stazione appaltante. Solo in caso di certificata carenza di personale esperto in relazione allo specifico appalto - motivazione da indicare nella determinazione di nomina della commissione - si potrà far ricorso ad esperti esterni.
- 2) I componenti esperti potranno essere individuati (prioritariamente) tra:
 - a. dirigenti o funzionari di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 3 del Codice;
 - b. professionisti la cui attività è assoggettata all'obbligo di iscrizione in ordini o collegi;
 - c. professionisti la cui attività non è assoggettata all'obbligo di iscrizione in ordini o collegi;
 - d. professori ordinari, professori associati, ricercatori delle Università italiane e posizioni assimilate.
- 3) Il presidente è selezionato tra il personale che riveste il ruolo di responsabile di dirigente e/o responsabile di posizione organizzativa. Fermo restando che chi abbia approvato gli atti di gara non può presiedere la propria commissione.

- 4) La selezione dei componenti della commissione avviene nel rispetto del principio di rotazione. A tal fine il soggetto selezionato quale commissario di gara non potrà ricoprire analogo incarico in modo continuativo ma assicurando alternanza di ruoli. Non potrà ricoprire il ruolo di componente/presidente per più di tre volte durante l'esercizio finanziario salvo certificata carenza di professionalità specifiche presenti nell'organico.
- 5) A seguito dell'atto di nomina della Commissione giudicatrice, viene stabilito anche il compenso spettante ai componenti esterni. In considerazione del principio di contenimento della spesa è stabilito un tetto massimo. E' previsto, pertanto, per l'intero iter della gara, un compenso forfettario (tutto compreso, salvo IRAP per dipendenti) che può essere determinato fino ad un massimo di 3.000,00 euro comprensivo di eventuale rimborso spese, in relazione all'impegno professionale richiesto ed alla tipologia di gara. Il tutto salvo diversa norma di legge.
- 6) Al termine del procedimento, la Commissione provvede a trasmettere il verbale di gara, costituente proposta di aggiudicazione, al RUP.
- 7) Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico dell'intervento tra le somme a disposizione della stazione appaltante.
- 8) La valutazione della potenziale anomalia compete al RUP che, effettuate le verifiche a norma di legge, trasmette la propria relazione con le risultanze alla commissione di gara. Il RUP adotta i provvedimenti di esclusione delle offerte anomale e conduce la procedura del soccorso istruttorio
- 9) Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa con elementi unicamente "quantitativi", non essendoci discrezionalità soggettiva, la carica di presidente potrà essere esercitata dal RUP.
- 10) Il seggio di gara, eventualmente nominato negli appalti da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo dovrà sempre essere composto dal personale interno ed il presidente coinciderà con il dirigente/responsabile del servizio/RUP (salvo motivata esigenza di terzietà del procedimento o causa di incompatibilità accertata).

10. Economie di gara

- 1) A seguito dell'aggiudicazione dell'appalto si crea generalmente un'economia di gara. L'eventuale utilizzo delle economie di gara nello stesso intervento assumono le caratteristiche di una variazione in aumento complessivo dell'importo dell'opera/fornitura/servizio già progettata ed approvata.
- 2) L'economia di una gara di appalto può essere utilizzata:
 - a. per completare e/o migliorare funzionalmente l'opera/fornitura servizio che si intende raggiungere con l'intervento in essere;
 - b. per motivi indipendenti o dipendenti dall'Amministrazione, per problematiche non previste o per la necessità di modificare in corso d'opera quantità di lavorazioni, o semplice opportunità.

- c. per soddisfare altre necessità e obiettivi dell'Amministrazione che nulla hanno a che fare con l'opera appaltata.

11. Varianti in corso d'opera

- 1) Ove durante l'esecuzione del contratto si rendesse necessario ed indispensabile eseguire interventi non inizialmente previsti, necessari e/o complementari e la somma impegnata si rivelasse insufficiente, il RUP e/o il direttore dei lavori potrà disporre una relazione/preventivo/perizia suppletiva, per chiedere al soggetto deputato dell'Amministrazione l'autorizzazione per la maggiore spesa non prevista inizialmente.

12. Aggiornamento del quadro economico

Per appalti che contemplino un quadro economico, l'aggiornamento di quest'ultimo al fine della previsione dell'utilizzo delle economie all'interno dell'opera o della fornitura o servizio finalizzata anche all'approvazione delle perizie suppletive e di variante viene demandato alla Giunta Comunale.

13. Competenze e importi

- 1) In deroga all'articolo precedente, nei casi di variazioni contrattuali modeste per importi non eccedenti il 20% del contratto o non superiori a €. 40.000,00 escluso IVA, l'utilizzo delle economie per gli interventi di cui all'art. 11 c. 1 del presente regolamento è autorizzato direttamente dal R.U.P..
- 2) Durante la fase di progettazione il RUP è altresì autorizzato a disporre direttamente delle "somme a disposizione dell'Amministrazione" presenti nel quadro economico ed a effettuare le eventuali modifiche necessarie in base alle necessità derivate durante le fasi di progettazione e realizzazione dell'opera nell'ambito della spesa finale del quadro.
- 3) L'utilizzo degli imprevisti contenuti nel quadro economico approvato dall'Amministrazione, rimane sempre nelle competenze del RUP per le finalità previste dall'obiettivo finale del progetto.
- 4) Nel caso di affidamenti diretti, con o senza la presenza di un quadro economico di spesa, l'utilizzo delle economie anche al fine dell'approvazione di varianti è autorizzato direttamente dal RUP.

14. Norme superiori

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e alle leggi in materia.

15. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.

=====

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 29 del 04.09.2017
AGGIORNATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 62 del 29.11.2018
AGGIORNATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 46 del 26.09.2019