

***AGENZIA TERRITORIALE PER LA CASA  
DELLA PROVINCIA DI ASTI***

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI  
GLI APPROVVIGIONAMENTI E L'ECONOMATO***

(approvato con Deliberazione doc. n. 3 in data 30/01/2001 integrato  
con Deliberazione doc. n. 40 del 19/11/2002)

**INDICE**

**CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI**

Art. 1 - I principi

Art. 2 - Oggetto

Art. 3 - Fonti regolamentari

**CAPO II - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

Art. 4 - Competenze generali del Consiglio di Amministrazione

Art. 5 - Competenze dell'Ufficiale Rogante

Art. 6 - Competenze dei Dirigenti

**CAPO III - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

Art. 7 - Deliberazioni e determinazioni a contrattare e relative procedure

Art. 8 - Affidamenti in economia

Art. 9 - Casi particolari

Art. 10 - Verifica della prestazione

Art. 11 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

Art. 12 - Scelta del contraente e mezzi di tutela

Art. 13 - Procedure di affidamento mediante trattativa privata

Art. 14 - Trattativa privata preceduta da pubblicazione di bando

Art. 15 - Trattativa privata mediante gara ufficiosa

Art. 16 - Termini di pagamento

Art. 17 - Procedure contabili

Art. 18 - Albi di ditte

Art. 19 - Formazione, revisione e aggiornamento albi

Art. 20 - Requisiti per l'iscrizione agli Albi

Art. 21 - Composizione della Commissione di gara per aste pubbliche e licitazioni private

Art. 22 - Composizione della Commissione per gli appalti concorso

#### **CAPO IV - SPESE E PAGAMENTI DIVERSI, ACCERTAMENTI DI CONFORMITA'**

Art. 23- Spese minute ed urgenti

Art. 24 - Cassa Economale

#### **CAPO V - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE**

Art. 25 - Accertamenti di conformità

#### **CAPO VI - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE**

Art. 26 - Stipulazione degli atti negoziali

Art. 27 - Perfezionamento degli affidamenti

Art. 28 - Depositi cauzionali provvisori

Art. 29 - Depositi cauzionali definitivi

Art. 30 - Adempimenti connessi con la stipulazione

Art. 31 - Cessioni di credito

## **CAPO VII - NORME DI VIGILANZA E DI GARANZIA**

Art. 32 - Pubblicità ed accesso alle procedure contrattuali

Art. 33 - Divieto di cessione del contratto

Art. 34 - Subappalto

Art. 35 - Penalità

-----

## **CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - I principi**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Asti in ottemperanza alle disposizioni contenute nella normativa generale vigente in materia e definisce le procedure operative specifiche concernenti l'acquisizione di beni e l'affidamento dei servizi.

2. L'attività negoziale dell'Agenzia si ispira ai principi fondamentali di cui all'art.97 della Costituzione, nonché a criteri di imparzialità, da perseguirsi mediante la trasparenza e la predeterminazione dei procedimenti e di buon andamento da perseguirsi mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa.

### **Art. 2 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito della legge, i contratti dai quali deriva un'entrata o una spesa per l'Agenzia nonché le convenzioni, gli accordi e le intese con soggetti pubblici e privati, anche a contenuto non patrimoniale, da cui derivino diritti e/o obbligazioni per l'A.T.C.

### **Art. 3 - Fonti regolamentari**

1. L'attività negoziale dell'Agenzia è disciplinata dal presente Regolamento, nel rispetto dei principi generali delle leggi statali e regionali e/o delle norme europee recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

2. Il presente Regolamento ha una validità di carattere generale. La normativa del Regolamento va peraltro integrata dalle disposizioni dei:

- a) Capitolati di condizioni generali e speciali per gli appalti.
- b) Regolamento di accesso ai documenti amministrativi.

## **CAPO II - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

### **Art. 4 - Competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta, nell'ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dei Dirigenti. Allo stesso Consiglio spetta altresì l'adozione degli atti di cui ai successivi articoli 7, commi 3 e 4, 15, 16 e 29, comma 2 del presente regolamento.

### **Art. 5 - Competenze dell'Ufficiale Rogante**

1. L'Ufficiale Rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'Agenzia è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'A.T.C.

### **Art. 6 - Competenze dei Dirigenti**

1. In coerenza con le vigenti disposizioni di legge, al Direttore Generale ed al Direttore Amministrativo dell'Agenzia compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dal Consiglio di Amministrazione.

2. Nell'ambito degli elementi individuati nella deliberazione o nella determina a contrattare, spettano al Direttore Generale ovvero al Direttore Amministrativo, sotto la loro responsabilità, tutti quei compiti funzionali all'attuazione delle procedure contrattuali.

3. Agli stessi compete in particolare:

- a) l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal bilancio, nonché l'affidamento di lavori pubblici in economia di importo inferiore a 40.000 Euro IVA esclusa;
- b) l'adozione delle determinazioni di indizione, aggiudicazione e affidamento di forniture e servizi il cui importo risulti inferiore a 35.000 Euro IVA esclusa;

- c) la presidenza delle Commissioni di gara, secondo quanto disposto dai seguenti artt. 15 e 16;
- d) la redazione e la pubblicazione di avvisi e bandi di gara, di lettere di invito alle licitazioni private, agli appalti concorso e alle trattative private;
- e) la formulazione della scheda segreta;
- f) la firma delle comunicazioni a enti e/o privati inerenti e connesse con l'attuazione delle procedure contrattuali;
- g) la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti;
- h) l'autorizzazione al subappalto ex art. 18 L. 55/90 e successive modificazioni e integrazioni;
- i) l'esonero dalla prestazione delle cauzioni definitive;
- l) l'approvazione del certificato del collaudo relativo a lavori le cui contabilità non presentino riserve da parte della ditta appaltatrice e del certificato di regolare esecuzione;
- m) l'applicazione delle penali di cui all'art. 29;
- n) le autorizzazioni alle cessioni di credito di cui all'art. 25.

### **CAPO III - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

#### **Art. 7 - Deliberazioni e determinazioni a contrattare e relative procedure**

1. La deliberazione o la determinazione a contrattare deve contenere, in via generale, tutti gli elementi previsti dalle vigenti disposizioni di legge

2. Le modalità di scelta del contraente sono pure disciplinate secondo i sistemi, modi e metodi ammessi dalle norme in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e degli enti locali in conformità, se necessario, alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. In relazione alla peculiarità tecnica di specifiche categorie di affidamenti, quali particolari prestazioni di servizi o interventi di rilevante impegno artistico o ambientale, il Consiglio di Amministrazione può adottare deliberazioni che individuino preventivamente ed in via generale le caratteristiche tecniche, dimensionali ed economiche da richiedersi alle imprese. Allo stesso Consiglio spetta altresì l'individuazione delle metodologie di gara concernenti l'affidamento di lavori pubblici, ivi compresa l'autorizzazione all'affidamento di lavori in economia di importo superiore a 40.000 Euro IVA esclusa. E' poi esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione l'assunzione di provvedimenti che riguardino la fornitura di beni e servizi di importo superiore a 200.000 Euro IVA esclusa.

L'effettiva osservanza di quanto stabilito nelle deliberazioni quadro dovrà risultare nelle singole deliberazioni o determinazioni a contrattare.

4. La scelta del contraente deve avvenire, in linea generale, in relazione alla natura e al valore delle gare, e fatto salvo quanto previsto nel successivo articolo 8, attraverso uno dei seguenti procedimenti:

- asta pubblica;
- licitazione privata;
- appalto concorso;

nel pieno rispetto della normativa vigente al momento dell'indizione del relativo bando.

### **Art. 8 - Affidamenti in economia**

1. Possono eseguirsi in economia mediante trattativa privata o cottimo fiduciario i lavori pubblici fino all'importo di 200.000 EURO, IVA esclusa, (art. 24 comma 6 l. 109/94 e ss.mm.) nell'ambito delle categorie previste dall'art. 88 del Regolamento Il.pp. Possono altresì essere acquisiti in economia mediante amministrazione diretta o cottimo fiduciario i beni ed i servizi fino al limite di importo di € 130.000,00 IVA esclusa. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od Enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta. L'avvio della procedura per la fornitura di beni e servizi superiori a 35.000 Euro qualunque sia la modalità di affidamento prescelto deve essere avviata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Gli affidamenti in economia sono consentiti nei seguenti casi:
  - a) lavori di riparazione, adattamento, manutenzione, nonché l'acquisto e l'installazione di manufatti ed impianti relativi agli adeguamenti per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni previo svolgimento di indagine di mercato fra almeno cinque imprese; per i lavori di importo inferiore ai 20.000 EURO, IVA esclusa, si può invece procedere ad affidamento diretto (art. 144 Reg. Il.pp.); parimenti per la fornitura di beni e servizi si può procedere ad affidamento diretto per importi inferiori a 10.000 Euro IVA esclusa.
  - b) acquisizione di beni e servizi diversi;
  - c) manutenzione, riparazione e adattamento di beni mobili;
  - d) assicurazioni R.C. per veicoli e fabbricati, nonché piccole assicurazioni per attività specifiche;
  - e) prestazioni d'opera intellettuali eccezion fatta per le sole attività di progettazione per le quali trovano applicazione le disposizioni di cui al D.P.R. 554/99;
  - f) studi, ricerche e relativo materiale;
  - g) organizzazione di convegni, congressi, mostre e manifestazioni varie;
  - h) traduzione e servizi di interpretariato;

- i) abbonamenti a riviste specializzate e forniture di testi e software;
  - l) trasposti, traslochi, imballaggi e facchinaggi;
  - m) rilegatura di libri, pubblicazioni e documentazione d'ufficio;
  - m) stampa di circolari, bollettini, manifesti, locandine e documentazione in genere;
  - n) lavori dattilografici, fotografici, di fotocopiatura e riproduzioni in genere.
3. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio che possa considerarsi con carattere unitario, in più forniture, lavori e servizi.
4. L'esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi di cui al presente articolo viene disposta con determinazione del Dirigente nell'ambito dei limiti stabiliti dai rispettivi capitoli di bilancio, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 7, comma 3 per quanto attiene l'affidamento dei lavori in economia di importo superiore a 50.000 Euro IVA esclusa e dall'articolo 7, comma 4 per quanto inerisce le forniture di beni e servizi di importo superiore a 35.000 Euro la cui competenza è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 9 Casi particolari**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 8 che precede, è altresì consentito 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 imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - c) acquisizioni di beni e 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.

#### **Art. 10 Verifica della prestazione**

- 1. I beni e i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.
- 2. Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal dirigente competente.

### **Art. 11 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario le amministrazioni richiedono almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 Euro, con esclusione dell'IVA.
4. Il limite di importo di cui al comma 3 è elevato a 40.000 Euro, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

### **Art. 12 Scelta del contraente e mezzi di tutela.**

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
2. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
3. Qualora la controparte non adempia gli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

### **Art. 13 - Procedure di affidamento mediante trattativa privata**

1. L'Agenzia può disporre la trattativa privata:
  - a) nelle ipotesi indicate nella vigente normativa dall'art. 41 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, dall'art. 24 della Legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art. 9 D.Lgs. 24 luglio 1992 n. 358, dall'art. 7 D.Lgs. 17 marzo 1995 n. 157, e/o comunque previste nella vigente normativa italiana ed europea;
  - b) in caso di convenzioni da stipularsi con cooperative sociali ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge

8 novembre 1991, n. 381.

2. L'accesso agli atti della trattativa privata è regolato dalla L. 241/90 e dal relativo regolamento dell'Agenzia.

4. L'affidamento a seguito di trattativa privata è effettuata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione ovvero mediante determinazione del Direttore Generale o del Direttore Amministrativo tenuto conto di quanto previsto dai precedenti articoli 7 e 8.

#### **Art. 14 - Trattativa privata preceduta da pubblicazione di bando**

1. La trattativa privata preceduta da pubblicazione del bando viene disposta nel rispetto della normativa di cui al precedente art. 10, ove il valore di stima dei lavori, della forniture o dei servizi, al momento della pubblicazione del bando stesso, postuli l'applicazione della generalità delle norme contenute nelle disposizioni surrichiamate. Detta trattativa è avviata previa adozione di un provvedimento del Consiglio di Amministrazione o del Dirigente nel rispetto delle competenze contemplate nei precedenti articoli 7 e 8.

2. Il predetto provvedimento stabilisce le modalità e le condizioni della gara.

3. L'apertura ed il confronto delle offerte viene effettuato da una commissione composta da un numero dispari di componenti non superiori a cinque di cui almeno uno Dirigente.

4. Delle commissioni possono far parte tecnici o professionisti esterni particolarmente competenti nella specifica materia oggetto della gara.

5. Per le trattative private di importo inferiore a 200.000 Euro il bando è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Agenzia nonché sul B.U.R., almeno per estratto. Sono fatte salve eventuali ulteriori forme di pubblicità ritenute necessarie dal Dirigente responsabile delle relative procedure.

#### **Art. 15 - Trattativa privata mediante gara ufficiosa**

1. Alle gare ufficioso vengono invitate non meno di tre ditte per le forniture ed i servizi e non meno di quindici per i lavori pubblici, idonee per lo specifico settore di fornitura e/o servizio, ovvero per le categorie di lavori individuate dalla vigente normativa, salvo i casi di motivata e comprovata impossibilità di reperire un numero di ditte sufficiente.

Per le trattative private di forniture e di servizi, consentite ove il relativo importo risulti inferiore ai limiti fissati, al momento di pubblicazione del bando, dal d.lgs. 24/7/92 n. 358 e s.m.i. e dal d.lgs. 17/3/95 n. 157 e s.m.i., le ditte da invitare sono scelte, di norma con il criterio della rotazione, tra quelle iscritte agli albi di cui all'art. 12.

Qualora gli albi non comprendano il gruppo merceologico o le categorie di servizi adeguati al fabbisogno specifico o non rechino nominativi in numero sufficiente, si può procedere in deroga al principio

dell'obbligatorietà dell'iscrizione per il fornitore da interpellare, facendo preferibilmente riferimento a ditte con sede legale in Asti o nella sua provincia se e in quanto reperibili.

L'eventuale ricorso a ditte con sede posta al di fuori dell'ambito provinciale dovrà essere debitamente giustificata dalla natura e dall'importo complessivo dell'affidamento, ovvero da ragioni diverse ritenute opportune dal Dirigente responsabile del procedimento nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 1 e delle quali si dovrà dare apposita motivazione, propedeuticamente all'avvio delle procedure di affidamento.

I fornitori interpellati devono presentare le offerte e i preventivi contenenti le condizioni di esecuzione, i relativi prezzi, le modalità di pagamento ed ogni elemento utile alla scelta.

Essi devono altresì riconoscere l'obbligo di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. Le ditte sono invitate mediante lettera raccomandata in conformità ad un modello tipo. In casi d'urgenza gli inviti alle offerte possono essere inoltrati tramite fax. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento e il contenuto delle offerte.

3. Ove la fornitura di beni o servizi sia affidata ad un contraente non iscritto agli albi di cui al successivo art. 12, l'Agenzia provvederà alla sua registrazione.

4. Il fornitore ammesso ad eseguire la fornitura sulla base di semplice registrazione è tenuto a richiedere l'iscrizione agli albi per potere procedere a successive negoziazioni. Ulteriori deroghe dovranno essere adeguatamente motivate.

5. L'apertura ed il confronto delle offerte viene effettuato da una commissione formata da tre componenti di cui almeno uno con qualifica dirigenziale, nonché eventualmente, ove le circostanze lo richiedano, da membri esterni particolarmente esperti nella materia oggetto di gara.

6. Nelle more della costituzione dell'albo di cui al successivo art. 12, l'Agenzia farà riferimento alle ditte abitualmente invitate per la fornitura di beni e servizi specifici, fermo restando il numero minimo di partecipanti di cui al punto 1 del presente articolo.

#### **Art. 16 - Termini di pagamento.**

1. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

#### **Art. 17 - Procedure contabili**

1. Al pagamento delle spese in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli 56 e seguenti del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994 n. 367.

## **Art. 18 - Albi di ditte**

1. Sono tenuti presso l'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Asti, albi di ditte idonee a concorrere per i lavori, le forniture ed i servizi da affidarsi in economia, suddivisi per tipologie e per importi.

## **Art. 19- Formazione, revisione e aggiornamento degli albi**

1. Alla formazione degli albi si procede mediante preventiva pubblicazione, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, su almeno due quotidiani, nonché per 15 giorni sull'Albo Pretorio, di avviso contenente l'indicazione dei requisiti necessari per l'iscrizione stessa, di cui al successivo art. 14.

2. Gli albi sono distinti per gruppi merceologici secondo un piano di classificazione che costituisce la base di riferimento per la gestione integrata degli approvvigionamenti.

3. Gli albi sono aggiornati con cadenza biennale, mediante pubblicazione di un avviso secondo le procedure previste dal precedente comma.

4. Gli albi possono essere integrati in qualsiasi momento su richiesta delle ditte purchè siano in possesso dei requisiti generali e specifici di cui al successivo art. 14.

5. Le ditte iscritte agli albi dell'A.T.C. sono tenute a comunicare all'Agenzia ogni fatto che implica la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni per l'iscrizione nell'albo e, in genere, ogni modifica della struttura aziendale che possa avere effetto sulla iscrizione o sull'abilitazione, a pena della cancellazione d'ufficio.

6. Le comunicazioni devono pervenire all'Agenzia entro trenta giorni da quando il fatto o la modifica sono intervenuti.

7. Sarà cura dell'Agenzia notificare alle ditte interessate ogni variazione eseguita negli albi, anche in forza di ogni altro motivo di esclusione previsto dalla normativa vigente.

## **Art. 20- Requisiti per l'iscrizione agli Albi**

1. Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione agli albi dell'Agenzia:

- a) inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) inesistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 18 D. Lgs. 19 dicembre 1991 n. 406, per i lavori pubblici, e 11 D. Lgs. 24 luglio 1992 n. 358 per le forniture di beni e servizi;

- c) l'aver svolto attività nel settore specifico da almeno 3 anni;
  - d) il non aver maturato, nell'esecuzione di contratti con l'Agenzia nell'anno precedente ritardi complessivamente superiori al 20% dei tempi contrattuali;
  - e) di non essere incorso in accertati e gravi inadempimenti e carenze nell'esercizio dell'attività professionale che abbiano comportato la risoluzione di contratto ovvero la revoca dell'aggiudicazione;
  - f) il non aver avuto, in esito a precedenti affidamenti di opere, relazioni negative dei collaudatori;
2. Requisiti di ordine specifico per l'iscrizione ai singoli albi possono essere individuati dal Consiglio di Amministrazione;

#### **Art. 21 - Composizione della Commissione di gara per aste pubbliche e licitazioni private**

1. La Commissione di gara per aste pubbliche e licitazioni private è nominata dal Consiglio di Amministrazione, è formata da un massimo di tre membri ed è così composta:
- a) Presidente: Direttore Generale dell'Agenzia o, per impedimento o delega di questi, Direttore Amministrativo;
  - b) Componente: Direttore Amministrativo ove non espliciti le funzioni di Presidente; in questa ultima circostanza le eventuali funzioni di componente sono espletate da dipendente dell'Agenzia inquadrato nella categoria D;
  - c) Componente: dipendente dell'Agenzia inquadrato nella categoria D ove il Direttore Amministrativo non espliciti le funzioni di Presidente, o eventualmente da altro dipendente dell'Agenzia pure inquadrato nella categoria D, ovvero da soggetti esterni all'Agenzia particolarmente esperti nel settore oggetto della gara appartenenti alle seguenti categorie: professionisti con almeno dieci anni di iscrizione negli albi professionali, professori universitari di ruolo, dirigenti o funzionari tecnici di altra pubblica Amministrazione;

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Agenzia inquadrato in qualsiasi categoria.

1. La Commissione adempie alle funzioni attribuite collegialmente con la presenza di tutti i componenti.
3. In caso di gare da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara è affiancata da una Sottocommissione composta da almeno tre componenti, esterni all'Agenzia, competenti nella specifica materia dell'appalto. La Sottocommissione presenta alla Commissione di gara la valutazione per i criteri diversi dal prezzo. La valutazione viene resa nota in seduta pubblica prima dell'apertura dell'offerta economica.
4. I nominativi dei componenti delle Commissioni di gara scelti nell'ambito dei soggetti di cui al precedente punto 1 nonché delle eventuali Sottocommissioni sono, di volta in volta, individuati pure con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

## Art. 22 - Composizione della Commissione per gli appalti concorso

1. Le Commissioni per gli appalti concorso è composta da un numero dispari di componenti non superiori a cinque ed è nominata dal Consiglio di Amministrazione tenuto conto di quanto riportato nel prosieguo del presente articolo.

La Commissione per appalti concorso di forniture e servizi è così composta:

- Presidente: Direttore Generale o, in caso di impedimento o delega, dal Direttore Amministrativo;
- Due componenti tra cui di diritto il Direttore Amministrativo, da un dipendente dell'Agenzia inquadrato nella categoria D ovvero da due dipendenti dell'Agenzia pure inquadrati nella categoria D, ove le funzioni di Presidente vengano espletate dal Direttore Amministrativo;
- Gli eventuali altri componenti sono scelti fra tecnici e/o professionisti particolarmente competenti nella materia oggetto dell'appalto appartenenti alle seguenti categorie: professionisti con almeno dieci anni di iscrizione negli albi professionali, professori universitari di ruolo, dirigenti o funzionari di altra pubblica Amministrazione.

2. In caso di appalto concorso per l'affidamento di lavori la Commissione giudicatrice è presieduta dal Direttore Generale o, in caso di impedimento o delega, dal Direttore Amministrativo che partecipa comunque in qualità di commissario ove non svolga le funzioni di Presidente. Gli altri Commissari, fermo restando il numero massimo di componenti di cui al punto 1, sono scelti tra gli appartenenti alle seguenti categorie: professionisti con almeno dieci anni d'iscrizione negli albi professionali, professori universitari di ruolo competenti nelle materie oggetto dell'appalto, dirigenti o funzionari tecnici di altra pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento dell'appalto concorso provvede a richiedere agli ordini professionali, alle Facoltà Universitarie e ad altre pubbliche amministrazioni una rosa di candidati, secondo le rispettive competenze, tra i quali sorteggiare i componenti la Commissione.

Procede quindi al sorteggio, alle verifiche dell'inesistenza di cause d'incompatibilità di cui al comma 5 dell'art. 21 L. 109/94, anche mediante autodichiarazioni degli interessati ed alla predisposizione della proposta di deliberazione di nomina della Commissione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina la Commissione giudicatrice dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.

Qualora, sopravvenute leggi o regolamenti dello Stato stabiliscano una diversa composizione delle Commissioni di Appalto Concorso per l'affidamento di lavori, il presente comma si intende a tutti gli effetti abrogato e sostituito dalle nuove norme emanate.

3. Il Segretario delle Commissioni è scelto tra i dipendenti dell'Agenzia inquadrato in qualsiasi categoria.

4. Per tutti gli appalti concorso la nomina della Commissione è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

5. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.

6. L'affidamento a seguito dell'appalto concorso è effettuato con determinazione del Direttore Generale ovvero del Direttore Amministrativo. E' altresì effettuato con determinazione del Dirigente l'impegno di spesa relativo alla remunerazione delle Commissioni.

#### **CAPO IV - SPESE E PAGAMENTI DIVERSI, ACCERTAMENTI DI CONFORMITA'**

##### **Art. 23 - Spese minuti ed urgenti**

1. Le forniture aventi carattere di urgenza che, per la loro particolare natura di spese minute non sono oggetto delle procedure di cui agli articoli precedenti, possono essere disposte direttamente dai Dirigenti fino all'importo unitario di Euro 1500,00.
2. La motivazione dell'urgenza deve essere comprovata in modo chiaro e trasparente e non derivare da fatti o carenze di programmazione.
3. La spesa relativa a dette forniture deve essere impegnata con apposita determinazione nell'ambito dei pertinenti stanziamenti di bilancio.
4. La negoziazione può avvenire anche sulla base di informazioni verbali.

##### **Art. 24 - Cassa economale**

Per provvedere esclusivamente ai pagamenti relativi alle spese minute ed urgenti di cui al precedente articolo 17, è istituita, presso l'Ufficio Ragioneria, una cassa economale con dotazione annua di Euro 4.131,65 reintegrabili, previa apposita determinazione del Dirigente, fino alla concorrenza massima prevista sullo stanziamento di bilancio.

#### **CAPO V - ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' E CONTROLLI AMMINISTRATIVI**

##### **Art. 25 - Accertamenti di conformità**

1. Gli accertamenti qualitativi di conformità dei beni alle caratteristiche ed ai requisiti previsti nel capitolato d'oneri devono essere effettuati immediatamente all'atto del ricevimento, mediante tecniche di controllo a campione.
2. Relativamente ai beni complessi quali apparecchiature specialistiche e simili si effettuano prove e collaudi anche mediante ricorso ad esperti esterni all'Agenzia incaricati dal Dirigente. Se la fornitura è stata assegnata in base a campioni previamente acquisiti, gli accertamenti ed i collaudi sono riferiti anche ai medesimi che devono essere firmati dal fornitore e dal Dirigente stesso ed acquisiti agli

atti documentali.

3. Constatata la regolarità della fornitura il personale ovvero l'esperto incaricato, dà benestare per accettazione con eventuali osservazioni cautelative o di accettazione condizionata.

In caso di non conformità, i rilievi devono essere esposti analiticamente in apposita relazione, ove possibile con stima dei connessi effetti economici.

4. Relativamente alle forniture di servizi il Dirigente è tenuto ad effettuare riscontri saltuari e casuali, anche non previsti dal prestatore, nonché eventuali sopralluoghi presso l'azienda fornitrice, per verificare il corretto e tempestivo espletamento di tutte le modalità inerenti al servizio prestato.
5. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 Euro, con esclusione dell'IVA.
6. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

## **CAPO VI - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE**

### **Art. 26 - Stipulazione degli atti negoziali**

1. La stipulazione degli accordi e intese di cui all'art. 2 del presente Regolamento con soggetti pubblici spetta al Presidente, eccezion fatta per le convenzioni stipulate con altre pubbliche amministrazioni per la convenzione relativa alla gestione di alloggi la cui competenza è demandata al Direttore Generale ovvero al Direttore Amministrativo.

2. La stipulazione dei contratti e delle convenzioni, nonché di accordi e intese con soggetti privati per affidamento di opere, forniture e servizi nonché per acquisti e/o alienazioni di beni e diritti patrimoniali spetta al Direttore Generale dell'Agenzia ovvero, al Direttore Amministrativo. Spetta altresì ai medesimi la legale rappresentanza dell'Agenzia negli atti, anche in forma unilaterale, afferenti l'attività di diritto privato dell'Ente.

3. La stipulazione dei contratti di mutuo o altro prestito sotto qualsiasi forma è di competenza del Direttore Generale ovvero del Direttore Amministrativo.

4. In caso di asta pubblica o licitazione privata, il verbale di gara tiene luogo di contratto, ai sensi dell'art. 16 del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 e pertanto non si fa luogo ad ulteriore stipulazione, salva diversa prescrizione che dovrà essere indicata nel relativo bando.

Il verbale medesimo, ove tenga luogo del contratto, è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre diviene vincolante per l'Agenzia al momento dell'adozione della determinazione di aggiudicazione nonché all'adempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi connessi all'aggiudicazione stessa.

5. I contratti da stipularsi mediante scambio di lettere commerciali, e comunque senza formale stipulazione di atto, sono sottoscritti dal Direttore Generale ovvero dal Direttore Amministrativo e sono

consentiti sino all'importo di 10.000 Euro IVA esclusa.

4. Il Dirigente che stipula il contratto, ovvero l'ufficiale rogante, possono apportare al contratto stesso quelle modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge od opportune per una migliore redazione dell'atto.

#### **Art. 27 - Perfezionamento degli affidamenti.**

1. I contratti sono stipulati dal Direttore Generale ovvero dal Direttore Amministrativo con le seguenti modalità:

- per atto pubblico, in forma pubblico - amministrativa, a mezzo di scrittura privata fatto salvo quanto previsto dai successivi comma 2 e 6 del presente articolo.

2. Gli affidamenti conseguenti a trattativa privata sono perfezionati con una delle modalità previste dall'art. 17 del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440. I contratti di mutuo sono stipulati in forma di atto pubblico

3. Per gli affidamenti di lavori pubblici di importo inferiore a 5.000.000 EURO e per quelli di forniture e servizi di importo inferiore a 200.000 EURO non è obbligatoria la formale stipulazione del contratto, che potrà essere sostituito da semplice sottoscrizione da parte dell'affidatario della determinazione dirigenziale che conclude il procedimento contrattuale e degli allegati relativi all'affidamento, ovvero da offerta sottoscritta da allegare alla determinazione stessa, salvo diversa prescrizione che dovrà essere specificata nei relativi bandi.

4. Per affidamenti suddivisi in lotti successivi o comunque frazionati, ai fini della necessità della stipula contrattuale, si considera sempre l'importo complessivo finale.

5. Per le forniture di carattere periodico o destinate ad essere rinnovate entro un termine determinato, si fa riferimento al disposto dell'art. 3 del D.Lgs. 24 luglio 1992 n. 358 e s.m.i. ove, per il valore della fornitura all'atto della pubblicazione del bando, si siano applicate le disposizioni generali del d.lgs. stesso.

6. Non è altresì necessaria la formale stipula contrattuale nel caso di maggiori affidamenti rientranti nel quinto d'obbligo previsto dalla vigente normativa ovvero in caso di variazioni in aumento o in diminuzione previste nel capitolato speciale d'appalto.

#### **Art. 28 - Depositi cauzionali provvisori**

1. Per la partecipazione alle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, è richiesto un deposito cauzionale provvisorio, il cui importo e modalità di presentazione sono indicati nel bando o nella lettera d'invito, in conformità alle norme vigenti. I concorrenti possono essere dispensati dal versamento del deposito cauzionale provvisorio in caso di affidamenti in economia o trattativa privata preceduta da gara informale relativi esclusivamente all'aggiudicazione di forniture e servizi. Detta

circostanza dovrà essere esplicitata nella lettera di invito ai concorrenti ovvero negli eventuali capitolati di gara.

2. Il responsabile del procedimento provvede alla restituzione dei depositi provvisori, eventualmente costituiti, alle ditte non risultate aggiudicatarie.

Il responsabile del procedimento provvede altresì allo svincolo del deposito cauzionale provvisorio dell'aggiudicatario, ove costituito, solo dopo che lo stesso ha provveduto agli adempimenti connessi con il perfezionamento contrattuale dell'affidamento.

#### **Art. 29 - Depositi cauzionali definitivi**

1. Il deposito cauzionale definitivo, ove previsto, può essere costituito in numerario o in titoli di Stato, ovvero mediante fidejussione bancaria o assicurativa ai sensi di legge. Allo svincolo della cauzione definitiva è competente il Direttore Generale o il Direttore Amministrativo.

2. In tale circostanza ed in caso di variazioni in aumento dell'importo contrattuale viene richiesto il corrispondente adeguamento dell'ammontare della cauzione definitiva.

#### **Art. 30 - Adempimenti connessi con la stipulazione**

1. L'Agenzia, per i contratti stipulati e redatti in forma pubblico-amministrativa, provvede ad esigere le tasse e gli emolumenti, quest'ultimi in conformità alle deliberazioni già assunte dal Consiglio di Amministrazione, fatti salvi successivi ulteriori provvedimenti modificativi dell'ammontare degli emolumenti stessi.

L'assunzione delle spese di atto a carico dell'Agenzia deve formare oggetto di espressa previsione nella relativa deliberazione o determinazione.

#### **Art. 31 - Cessioni di credito**

1. Le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

2. L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del Dirigente, previa acquisizione della certificazione prevista dalla L. 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Qualora la cessione di credito avvenga a favore di una società o ente, pubblico o privato, debbono essere rispettate, le prescrizioni relative all'iscrizione degli intermediari finanziari nell'elenco generale ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385.

## **CAPO VII - NORME DI VIGILANZA E DI GARANZIA**

### **Art. 32 - Pubblicità ed accesso alle procedure contrattuali**

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, l'Agenzia assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima e dopo l'espletamento delle gare anche in conformità con le disposizioni generali contenute nella legge 11/2/94 n. 109 e s.m.i, nel D.P.R. 21/12/99 n. 554, nel d.lgs. 24/12/92 n. 358 e s.m.i. e nel d.lgs. 17/3/95 n. 157 e s.m.i. per quanto attiene, rispettivamente, gli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi, ove risultino applicabili, con riferimento al valore di stima delle singole gare al momento di pubblicazione dei relativi bandi.

2. Più in particolare:

- a) le sedute di gara per aste e licitazioni private sono pubbliche;
- b) durante lo svolgimento delle sedute di gara i presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione esaminata dalla commissione, facendone richiesta al presidente e previa certificazione delle proprie generalità e qualificazioni;
- c) il responsabile del procedimento, ovvero il Dirigente, nei quindici giorni successivi al ricevimento della domanda, comunica ad ogni candidato o offerente respinto, che ne faccia richiesta, i motivi del rigetto della sua candidatura o della sua offerta ed il nome dell'aggiudicatario.
- d) a richiesta da parte dei concorrenti comunica altresì le caratteristiche ed i vantaggi propri dell'offerta risultata aggiudicataria ed il nome del concorrente al quale è stato aggiudicato l'appalto, fatta salva l'omissione di talune informazioni qualora ricorrano le seguenti condizioni:
  - che siano di ostacolo all'applicazione di norme di legge;
  - che siano contrarie al pubblico interesse;
  - che siano lesive di interessi commerciali legittimi delle imprese;
  - che pregiudichino la concorrenza tra fornitori.

### **Art. 33 - Divieto di cessione del contratto**

1. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

2. Qualsiasi modificazione o trasformazione delle ragioni sociali ovvero della fisionomia giuridica delle ditte aggiudicatrici deve essere comunicata e documentata, pena la sospensione dei pagamenti, all'Agenzia, la quale provvede a prenderne atto con determinazione del Dirigente, previa acquisizione della certificazione antimafia nonché della comunicazione prevista dall'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187.

### **Art. 34 - Subappalto**

1. Gli aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni previste nei contratti.
2. L'affidamento in subappalto è autorizzato con determinazione del Dirigente alle condizioni e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. Di regola, in caso di ricorso al subappalto, l'aggiudicatario è tenuto a trasmettere all'Agenzia, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato ai subappaltatori copia della fattura quietanzata, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. In casi particolari, individuati con specifici provvedimenti, l'Agenzia procede direttamente al pagamento dei subappaltatori. Per il pagamento diretto i soggetti aggiudicatari comunicano all'Agenzia la parte di lavori eseguiti dal subappaltatore con la specificazione del relativo importo e con la proposta motivata di pagamento.

### **Art. 35 - Penalità**

1. Agli inadempimenti contrattuali si applicano le penalità previste dalla legge, nonché dai Capitolati speciali di gara.
2. Il Consiglio di Amministrazione è competente a valutare gli inadempimenti di maggiore gravità, tali da comportare la risoluzione contrattuale ovvero il ricorso all'autorità giudiziaria.
3. Al Dirigente compete la valutazione degli inadempimenti di gravità minore, comportanti l'applicazione delle penalità previste nell'ambito della disciplina contrattuale convenuta.