



Camera di Commercio  
Reggio Calabria



**“Allegato 1”**

**REGOLAMENTO  
PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE, SERVIZI  
E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

**Il presente regolamento è stato approvato con  
deliberazione del Consiglio Camerale n.14 del 31/07/2015**

**INDICE****PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI COMUNI**

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

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

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

**PARTE TERZA – ESECUZIONE DI LAVORI**

- Art. 22 - Esecuzione lavori
- Art. 23 - Disposizioni per i servizi tecnici
- Art. 24 - Limiti di valore per tipologia di lavori
- Art. 25 - Pubblicità e comunicazioni
- Art. 26 - Lavori in amministrazione diretta
- Art. 27 - Lavori per cottimo fiduciario
- Art. 28 - Cottimo fiduciario con affidamento diretto
- Art. 29 - Requisiti degli operatori economici
- Art. 30 - Scelta del contraente
- Art. 31 - Garanzie
- Art. 32 - Revisione prezzi
- Art. 33 - Forme di contratto
- Art. 34 - Piani di sicurezza
- Art. 35 - Lavori d'urgenza
- Art. 36 - Lavori di somma urgenza
- Art. 37 - Perizia suppletiva per maggiori spese
- Art. 38 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta
- Art. 39 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori a cottimo fiduciario
- Art. 40 - Certificato di regolare esecuzione lavori
- Art. 41 - Affidamenti in house

## **PARTE PRIMA DISPOSIZIONI COMUNI**

### **ARTICOLO 1**

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento, tenuto conto delle specifiche esigenze della Camera di Commercio di Reggio Calabria, disciplina il ricorso al sistema semplificato delle procedure in economia per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori, in attuazione delle disposizioni contenute all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", a seguito dell'abrogazione del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 disposta dall'articolo 358, comma 1, lettera f), del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, di seguito definito "Codice" e agli articoli 329-338 del DPR 5/10/2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", di seguito definito "Regolamento 207".
2. In presenza di contratti misti comprendenti servizi, lavori e/o forniture trova applicazione l'articolo 14 del "Codice".
3. I costi relativi alla sicurezza concorrono alla determinazione dei limiti di importo riportati nel presente regolamento; i medesimi limiti di importo sono da intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali.

### **ARTICOLO 2**

(Principi)

1. Le procedure in economia sono utilizzate per assicurare procedure più snelle e semplificate per acquisire forniture, servizi e per eseguire lavori nei casi in cui il ricorso alle ordinarie procedure di gara potrebbe comportare un rallentamento dell'azione amministrativa, oltre ad un notevole dispendio di tempi e risorse.
2. Il ricorso alle procedure in economia deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, nel rispetto dei principi sul procedimento amministrativo.
3. Ai fini della programmazione per i lavori, l'Ente individua nell'elenco annuale del Programma triennale dei Lavori Pubblici, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria, anche di valore inferiore a quanto previsto dall'art. 128 del Codice.  
La programmazione per i servizi e le forniture in economia prevedibili, avviene in sede di definizione del budget del Segretario Generale e della dirigenza.
4. Nessuna acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere le procedure ad evidenza pubblica per consentire l'applicazione della disciplina delle acquisizioni in economia, definita dal presente regolamento.
5. I contratti misti, che sono contratti pubblici aventi per oggetto lavori e forniture, lavori e servizi, lavori-servizi e forniture, servizi e forniture, ai fini dell'applicazione delle rispettive norme del presente Regolamento, sono considerati appalti pubblici di lavori, o di servizi, o di forniture per come segue:
  - a) un contratto pubblico avente per oggetto la fornitura di prodotti e, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione, è considerato un «appalto pubblico di forniture»;

b) un contratto pubblico avente per oggetto prodotti e servizi di cui all'allegato II del Codice è considerato un «appalto pubblico di servizi» quando il valore dei servizi supera quello dei prodotti oggetto dell'appalto;

c) un contratto pubblico avente per oggetto dei servizi di cui all'allegato II del Codice e che preveda attività ai sensi dell'allegato I solo a titolo accessorio rispetto all'oggetto principale del contratto, è considerato un «appalto pubblico di servizi»;

6. Ai fini di cui al precedente comma, l'oggetto principale del contratto è costituito dai lavori se l'importo dei lavori assume rilievo superiore al cinquanta per cento, salvo che, secondo le caratteristiche specifiche dell'appalto, i lavori abbiano carattere meramente accessorio rispetto ai servizi o alle forniture, che costituiscano l'oggetto principale del contratto.

7. Le procedure di acquisizione in economia si ispirano, altresì, ai seguenti principi:

a) promuovere nelle scelte di acquisto la diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili e di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;

b) limitare, sostituire o eliminare progressivamente l'acquisto di prodotti tossici, pericolosi, difficilmente smaltibili o a significativo impatto ambientale;

c) preferire prodotti di lunga durata, facilmente smontabili e riparabili, ad alta efficienza energetica, ottenuti con materiali riciclabili, recuperati o da materie prime rinnovabili, e che minimizzano la produzione di rifiuti.

8. Si richiamano le disposizioni di cui al successivo articolo 5 co. 3 sulla esperibilità dell'acquisizione in economia nei casi in cui sia vigente o meno una convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e ss.mm.ii.

### **ARTICOLO 3**

(Forme di procedure in economia)

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante le seguenti procedure nel rispetto dei principi di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti:

a) amministrazione diretta;

b) cottimo fiduciario.

2. Sono effettuati in amministrazione diretta le acquisizioni e i lavori per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico in quanto eseguiti con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento, compresi le forniture a pronta consegna e i servizi a pronta esecuzione;

3. Sono effettuati in cottimo fiduciario quando le acquisizioni e i lavori avvengono mediante l'affidamento ad operatori economici o a persone terze riconosciute idonee.

### **ARTICOLO 4**

(Responsabile del procedimento)

1. Per ogni singola acquisizione di forniture e servizi e per la realizzazione di ogni lavoro da eseguire in economia deve essere nominato un Responsabile Unico del Procedimento al quale competono le funzioni e i compiti disciplinati rispettivamente dall'articolo 10 del Codice<sup>1</sup> e dagli

<sup>1</sup>

**Art. 10.** (Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)

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

2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
3. In particolare, il responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti da altre disposizioni del presente Codice:
- formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
  - cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
  - cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
  - segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
  - accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
  - fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;
  - propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
  - propone l'indizione, o, ove competente, indice la conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.
4. Il regolamento individua gli eventuali altri compiti del responsabile del procedimento, coordinando con essi i compiti del direttore dell'esecuzione del contratto e del direttore dei lavori, nonché dei coordinatori in materia di salute e di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione, previsti dal decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e dalle altre norme vigenti. (23)
5. Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve essere un tecnico. Per le amministrazioni aggiudicatrici deve essere un dipendente di ruolo. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, le amministrazioni aggiudicatrici nominano il responsabile del procedimento tra i propri dipendenti in servizio. (24)
6. Il regolamento determina i requisiti di professionalità richiesti al responsabile del procedimento; per i lavori determina l'importo massimo e la tipologia, per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il progettista. Le ipotesi di coincidenza tra responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto sono stabilite dal regolamento, in conformità all'articolo 119.
7. Nel caso in cui l'organico delle amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente Codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico – finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.
8. Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.
9. Le stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni e enti pubblici, in conformità ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del presente Codice alla cui osservanza sono tenuti.

23 Ora il riferimento è al Titolo IV, Capo I, del d.lgs. n. 81 del 2008.

24 Comma così modificato dall'art. 2 del d.lgs. n. 6 del 2007.

**Art. 272.** Il responsabile del procedimento nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture

1. Ai sensi di quanto previsto agli articoli 5, comma 5, lettera c), e 10 del Codice, le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione sono eseguite sotto la cura e la vigilanza di un responsabile del procedimento, nominato dalle amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito dei propri dipendenti di ruolo, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10, comma 5, del Codice, contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione ovvero eventualmente individuato nella fase di predisposizione dell'atto di programmazione di cui all'articolo 271, ove presente.
2. Il responsabile del procedimento provvede a creare le condizioni affinché l'acquisizione possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori oltre che agli ulteriori profili rilevanti eventualmente individuati in sede di verifica della fattibilità del singolo intervento.
3. Nello svolgimento delle attività di propria competenza in ordine alla singola acquisizione, il responsabile del procedimento formula proposte agli organi competenti secondo l'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice e fornisce agli stessi dati e informazioni:
- nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione di cui all'articolo 271;
  - nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;
  - nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
  - nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.
4. Il responsabile del procedimento è un funzionario, anche di qualifica non dirigenziale, dell'amministrazione aggiudicatrice.
5. Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, a meno di diversa indicazione della stazione appaltante.
6. Le stazioni appaltanti di cui all'articolo 10, comma 9, del Codice garantiscono lo svolgimento dei compiti di loro competenza previsti per il responsabile del procedimento, di cui al Codice ed al presente regolamento, nominando uno o più soggetti anche in relazione alle varie fasi procedurali.

**Art. 273.** Funzioni e compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, in base all'articolo 10, comma 2, del Codice:
- predispone ovvero coordina la progettazione di cui all'articolo 279, comma 1, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti ed indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;
  - formula proposta all'amministrazione aggiudicatrice del sistema di affidamento dell'intervento;
  - coordina ovvero cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
  - coordina le attività necessarie per la nomina della commissione giudicatrice, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 84 del Codice, da parte dell'organo competente e le relative procedure sotto il profilo della tempistica e delle modalità da seguire;
  - compie le azioni dirette a garantire un adeguato flusso informativo e di comunicazione tra la commissione giudicatrice e l'amministrazione aggiudicatrice, ai fini dell'efficiente svolgimento delle attività di rispettiva competenza;
  - effettua le attività dirette a monitorare i tempi di svolgimento delle varie fasi procedurali dell'intervento, al fine di realizzare le condizioni per il corretto e razionale svolgimento della procedura, segnalando agli organi competenti dell'amministrazione aggiudicatrice eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi;

articoli 272 e 273 del Regolamento 207 per quanto alle forniture e servizi e dagli artt. 9 e 10 dello stesso Regolamento per i lavori.

2. Per ogni singola acquisizione di forniture e servizi il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio interessato ed in caso di assenza od impedimento il suo sostituto. Per le forniture di beni preordinate al funzionamento generale degli uffici della Camera di Commercio e i servizi di manutenzione e riparazione dei beni mobili e degli impianti, il Responsabile Unico del Procedimento è il Provveditore ed in sua assenza od impedimento il suo sostituto.

3. Salva diversa previsione nell'atto di programmazione di cui all'art. 128 del Codice, nella determinazione a contrarre o in atti di organizzazione interna per i lavori di importo inferiore ai 40.000,00 euro ed i servizi attinenti all'ingegneria ed all'architettura di importo non superiore a 8.000.00,00 euro, il responsabile del procedimento è il Provveditore che, nei casi in cui non sia un tecnico per come previsto dall'art. 9 comma 4 – primo periodo del Regolamento 207, sarà supportato da un tecnico eventualmente in servizio nell'Ufficio Provveditorato o altro Ufficio della Camera, con atto scritto di incarico assunto dal Segretario Generale che individua compiti e responsabilità.

4. Nel caso in cui l'organico della Camera di Commercio presenti carenze o in esso non sia compreso un soggetto in possesso delle specifiche professionalità necessarie per svolgere i compiti del responsabile del procedimento per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'esecuzione di lavori, il Dirigente dell'Area di riferimento della specifica acquisizione in economia, ai sensi dell'articolo 10, comma 7 del Codice, provvede a supportare l'attività del responsabile del procedimento mediante l'affidamento di incarichi di servizio a soggetti esterni aventi specifiche competenze tecnico-amministrative, organizzative e legali per come richieste dal Codice e dal Regolamento 207, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa.

## PARTE SECONDA

### ARTICOLO 5

(Acquisizione di forniture e di servizi)

1. La seconda parte del presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione di forniture e servizi in economia, ai sensi dell'articolo 125 del Codice e degli articoli 329-338 del Regolamento 207.

2. Il ricorso alle acquisizioni in economia di forniture e servizi, salvo nel caso di affidamento diretto previsto all'articolo 11 del presente regolamento, è disposto con determinazione dirigenziale a contrarre, ai sensi dell'art 11, comma 2 del Codice, anche su proposta motivata del responsabile del procedimento.

---

g) svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal Codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;

h) compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

i) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;

l) svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti.

2. Il responsabile del procedimento svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice. Nei casi ed alle condizioni di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice, il responsabile del procedimento propone all'amministrazione aggiudicatrice l'affidamento delle attività di supporto secondo le procedure e con le modalità previste dal Codice per l'affidamento dei servizi. Gli affidatari dei servizi di supporto non possono partecipare alla procedura di affidamento degli appalti nonché a subappalti con riferimento ai quali abbiano espletato i propri compiti direttamente o per il tramite di altro soggetto che risulti controllato, controllante o collegato a questi ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

3. Le procedure in economia sono ammesse solo se il bene o servizio oggetto di acquisizione non è disponibile sul mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero sul mercato elettronico realizzato dalla centrale regionale di riferimento, e sempre che non sia stato attivato il mercato elettronico interno all'ente, come stabilito dall'art. 1 comma 450 L. 296 del 2006.

4. Il dirigente, con la determinazione anzidetta, attesta inoltre, come risultante dalla proposta di cui sopra, che al momento dell'avvio della procedura non sono attive convenzioni ai sensi dell'art. 26 co. 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e ss.mm.ii, della Consip spa o di altra analoga istituzione, per la fornitura o il servizio che si intende acquisire, oppure, che nonostante la vigenza di dette convenzioni, si procede ugualmente, per convenienza economica, per motivi di non perfetta corrispondenza dei beni o dei servizi ovvero per altre esigenze che motivino l'acquisizione autonoma della fornitura o del servizio, assumendo come parametri prezzo-qualità di beni e servizi comparabili previsti dalle convenzioni di riferimento.

## **ARTICOLO 6**

(Limiti di applicazione per valore)

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di forniture e servizi previste nel presente regolamento sono consentite per singoli importi non superiori a euro **200.000,00** al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali.

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

## **ARTICOLO 7**

(Tipologie di forniture e servizi)

1. In relazione alle esigenze della Camera di Commercio di Reggio Calabria, sono eseguite in economia le seguenti forniture di beni e di servizi:

### **BENI**

a) arredi, mobili ed attrezzature (arredi e mobili per ufficio; opere d'arte; illuminazione, lampade, lampadari; complementi d'arredo e accessori per servizi igienici; tappeti; tende; affrancatrici; bollatrici; attrezzature tecniche non informatiche varie; casseforti - cassette di sicurezza; fotocopiatrici; attrezzature informatiche, pc-stampanti-fax-scanner - gruppi di continuità e materiale informatico in genere; dispositivi di firma digitale; forniture audio, video, ottiche e fotografiche; attrezzature antincendio, strumenti e prodotti di soccorso e altre attrezzature per la sicurezza dei luoghi di lavoro; sistemi di allarme; sistemi eliminacode; segnaletica per ufficio;

b) libri, riviste, giornali e abbonamenti a periodici (editoria, abbonamenti a periodici, riviste specializzate, abbonamenti on-line; rivendita di libri, riviste, giornali, pubblicazioni);

c) medaglie, coppe ed altri oggetti per manifestazioni, convegni, congressi, conferenze, mostre ed altre manifestazioni di istituto (gadget- targhe – coppe – trofei –medaglie; fiori);

d) divise da lavoro (vestiario di servizio; dispositivi di protezione per i dipendenti);

e) cancelleria e materiale di consumo per il funzionamento degli uffici (articoli di cancelleria varia; carta; timbri; materiale di consumo per attrezzature informatiche e non, stampanti, fax, scanner, fotocopiatrici, sistema eliminacode, affrancatrici, bollatrici; sigilli, buste sicurezza, etichette anticontraffazione; materiale igienico-sanitario);

f) materiale elettrico, edile, utensileria e ferramenta (materiale elettrico; ferramenta; utensileria; materiale edile; materiale per falegnameria e per infissi; scaldini elettrici)

- g) programmi informatici, software - internet;
- h) forniture di acqua, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, carburante per veicoli.

### **SERVIZI**

- a) noleggio di attrezzature e di veicoli (servizio taxi; noleggio autoveicoli senza conducente; noleggio autoveicoli c/conducente; noleggio attrezzature informatiche; noleggio attrezzature tecniche; noleggio apparecchiature e macchine di ufficio);
- b) servizi pubblicitari a mezzo stampa e altre fonti di informazione (servizi pubblicitari su stampa; servizi pubblicitari televisivi; servizi pubblicitari radiofonici);
- c) manutenzione, riparazione di attrezzature, auto e motoveicoli, macchine, mobili e arredi (assistenza e manutenzione attrezzature informatiche, pc-stampanti-fax -scanner- gruppi continuità; assistenza e manutenzione attrezzature antincendio e altre attrezzature per la sicurezza dei luoghi di lavoro; assistenza e manutenzione fotocopiatrici; assistenza e manutenzione bollatrici; assistenza e manutenzione affrancatrici; assistenza e manutenzione sistema eliminacode; assistenza e manutenzione altre attrezzature e strumentazioni; riparazione auto e motoveicoli; restauro mobili e arredi in legno; restauro mobili e arredi in materiali diversi dal legno; restauro dipinti; manutenzione di mobili e arredi);
- d) pulizie, derattizzazioni e disinfestazioni, controllo dell'ingresso/accoglienza/portineria, vigilanza (servizi di pulizia; manutenzione del verde; servizi di derattizzazione – disinfestazione; servizio di espurgo; servizi di smaltimento rifiuti; servizio di lavanderia e lavaggio; servizi di controllo dell'ingresso/accoglienza/portineria; servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili e di manifestazioni);
- e) servizi bancari e finanziari, servizio di cassa, contratti di leasing, servizi assicurativi;
- f) spese connesse all'espletamento di corsi, concorsi, convegni, congressi, conferenze, mostre ed altre manifestazioni di istituto (noleggio sale e strutture; allestimenti fieristici; agenzia viaggi; servizi alberghieri; catering/ristorazione; servizio hostess; trascrizione atti per riunioni, convegni, seminari, congressi; assistenza tecnica audio e apparecchiature di amplificazione sonora);
- g) traduzione e interpretariato;
- h) servizi fotografici;
- i) stampa, legatoria, litografia, riproduzione grafica e microfilmatura; tipografia; legatoria; stamperia; grafica; serigrafia; fotoproduzione; restauro libri;
- l) caricamento dati ed altri servizi per il funzionamento degli uffici (archiviazione documenti previo riordino, scarto inventariazione, gestione, collocazione del materiale, redazione cataloghi ed inventari di documenti di archivio; riordino, scarto inventariazione, catalogazione, collocazione del materiale; gestione di materiale bibliotecario; centralino - call center; data entry; assistenza tecnica e gestione attrezzature per impianti multimediali; assistenza e manutenzione software)
- m) servizi sostitutivi di mensa (buoni pasto);
- n) facchinaggio, magazzinaggio, spedizioni, corriere, traslochi;
- o) servizi intellettuali e/o professionali (servizi tecnici attinenti l'architettura e l'ingegneria e altri servizi tecnici e prestazioni di supporto al rup; servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, sondaggi, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie; servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, tenuta e aggiornamento degli inventari, servizi legali, di consulenza fiscale, tributaria e contributiva; prestazioni di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario, servizi di consulenza gestionale e affini ed in genere manageriali; prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazioni, trascrizioni e volture di atti; laboratori analisi merceologiche; servizi di certificazione digitali, di qualità ambientale ed altro; servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di realizzazione e gestione e manutenzione siti web istituzionali; servizi di e-government e di registrazione informatica e telematica di atti e documenti, archiviazione informatica e digitale di atti e documenti;
- p) altri servizi per il funzionamento degli uffici e degli organi camerati.

2. L'acquisizione in economia di forniture e servizi è inoltre consentita, indipendentemente dall'oggetto del servizio e della fornitura, ai sensi dell'articolo 125, comma 10 del Codice:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto nel contratto;
- b) completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del medesimo contratto;
- c) acquisizioni periodiche 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 allo scopo di scongiurare situazioni di pericolo per le persone o le cose, ovvero per la salute pubblica, nonché di danno al patrimonio della Camera di Commercio;
- e) spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione, spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso.

## **ARTICOLO 8**

(Pubblicità e comunicazioni)

1. Le procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei contratti pubblici.
2. Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, con attribuzione del codice identificativo gara – CIG – e, se richiesto, devono essere registrate nel sistema di “Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP”, con attribuzione del codice unico di progetto – CUP -. Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.
3. Gli affidamenti mediante cottimo fiduciario per importi pari o superiori a euro 20.000,00 al netto degli oneri fiscali, sono soggetti all'obbligo di avviso di post-informazione mediante la pubblicazione sul sito web dell'ente camerale, ai sensi dell'articolo 331, comma 3, del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice.
4. I contratti in qualsiasi forma sottoscritti devono essere comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici nei termini, nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 7, comma 8, del Codice dei contratti pubblici.
5. Tutti gli affidamenti sono soggetti agli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 18 della legge n. 134 del 2012.
6. Tali adempimenti sono curati di norma dal Responsabile del procedimento.

## **ARTICOLO 9**

(Acquisizioni in amministrazione diretta)

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

## **ARTICOLO 10**

(Acquisizioni per cottimo fiduciario)

1. L'acquisizione di forniture e servizi mediante cottimo fiduciario viene attivata, in base alla programmazione annuale delle acquisizioni di forniture e servizi di cui al precedente articolo 2 comma 3, dal responsabile del procedimento, a seguito della determinazione dirigenziale a contrarre di cui al precedente articolo 5.

2. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a **quarantamila euro** e fino alle soglie di cui all'articolo 6, l'affidamento avviene tramite procedura negoziata, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

3. In questo caso il Responsabile Unico del Procedimento, tale ai sensi del precedente art. 4, procederà a consultare almeno cinque fornitori idonei acquisendo cinque preventivi.

I soggetti da consultare, sono individuati:

- sulla base di indagini di mercato, effettuate nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, anche tramite la pubblicazione di un avviso o mediante la consultazione di cataloghi del mercato elettronico di cui al precedente articolo 13;

- tramite l'Elenco dei Fornitori istituito dalla Camera di Commercio, in sostituzione del vigente "Albo delle imprese di fiducia", con atti di competenza del Segretario nei modi previsti dal "Regolamento per la formazione e gestione dell'Elenco dei Fornitori di beni servizi e lavori in economia", che quale **Allegato A** forma parte integrante del presente Regolamento: elenco annualmente aggiornato, mediante una procedura adeguatamente pubblicizzata, ai sensi dell'articolo 125, commi 11 e 12, del Codice e dell'articolo 332 del Regolamento 207.

La ricerca del contraente avviene con lettera di invito da trasmettere, anche a mezzo fax o PEC.

4. Qualora non sia possibile invitare almeno cinque operatori economici, la procedura negoziata si svolge con gli operatori economici che è stato possibile invitare.

5. Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o il servizio da acquisire abbiano caratteristiche tecniche e/o funzionali tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

6. Le modalità di svolgimento della procedura negoziata sono stabilite preventivamente e comunicate.

7. La lettera di invito riporta:

**a)** l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'Iva;

**b)** le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

**c)** il termine di presentazione delle offerte;

**d)** il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

**e)** l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

**f)** il criterio di aggiudicazione prescelto;

**g)** gli eventuali elementi di valutazione, nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

**h)** l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

**i)** la misura delle penali, determinata in conformità all'art. 298 del Regolamento 207;

**j)** l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

**k)** le indicazioni di termini di pagamento;

**l)** i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;

**m)** il codice identificativo di gara "CIG" rilasciato dal Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici e, ove previsto, il codice unico di progetto "CUP", rilasciato dal sistema MIP/CUP.

8. La lettera di invito deve contenere altresì indicazioni in merito agli oneri di sicurezza e DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi) ove necessari.<sup>2</sup>

9. In conformità a quanto previsto dall'art. 334 co.2 del Regolamento 207, il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere anche a mezzo fax o PEC con cui si dispone l'ordinazione dei beni o servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

Si rinvia a quanto previsto dal successivo articolo 17.

10. Nel caso di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di cui al precedente art. 7 (servizi) lettera o si applicano le disposizioni di cui all'art. 91 del D.Lgs. 163/2006 e all'art. 267 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici, il quale fissa fra l'altro in euro 20.000 il limite di importo per l'affidamento diretto.

## ARTICOLO 11

(Cottimo fiduciario con affidamento diretto)

1. Per le forniture e i servizi di importo inferiore a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali e, ove previsti, di quelli previdenziali, si potrà fare ricorso alla procedura del cottimo fiduciario con affidamento diretto, mediante scambio di corrispondenza, anche a mezzo fax o PEC.

2. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 125, comma 11, all'affidamento diretto provvede il responsabile del procedimento.

3. Ove possibile, l'affidamento diretto dovrà essere preceduto da un'indagine di mercato che comporti la consultazione di almeno tre operatori economici.

## ARTICOLO 12

(Requisiti degli operatori economici)

1. Gli operatori economici che prestano forniture o servizi in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, di cui agli articoli 38 e 39, del Codice e all'articolo 26 del D.lgs. 81/2008, devono possedere, qualora ritenute necessarie rispetto alla natura, la qualità, la quantità, l'importanza della fornitura e/o del servizio richiesto, le capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali, ai sensi degli articoli 41 e 42 del Codice.

2. I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. La Camera di Commercio può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

3. Per esigenze di funzionamento connesse all'esecuzione delle forniture e dei servizi affidati, la verifica è da intendersi conclusa qualora l'Amministrazione interpellata non risponda entro 40 giorni dall'invio della richiesta da parte della Camera di Commercio.

## ARTICOLO 13

(Mercato elettronico)

---

<sup>2</sup> **L'art 26 del D.lgs. 81/08** recita : "Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi** (*i cosiddetti rischi interferenti ndr.*) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento (*il DUVRI appunto ndr.*) è **allegato al contratto di appalto o di opera.**

1. La Camera di Commercio, ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del Codice, per l'acquisizione di forniture e servizi in economia qualora il bene o servizio occorrente sia disponibile sul mercato elettronico della pubblica amministrazione, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e semplificazione, si avvale del mercato elettronico, inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare l'approvvigionamento di forniture e di servizi direttamente da cataloghi predisposti da utenti selezionati. Avvalendosi del mercato elettronico, di cui all'articolo 328 del Regolamento 207, le acquisizioni vengono fatte attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta rivolta ai fornitori abilitati.
2. Oltre al mercato elettronico, eventualmente realizzato dallo stesso ente camerale, potranno essere utilizzati, previo convenzionamento, i sistemi in essere della Consip spa o di altri organismi pubblici.

#### **ARTICOLO 14**

(Scelta del contraente)

1. Ai sensi dell'art. 81 del Codice, la migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa.
2. Nel caso di selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso, la valutazione delle offerte e la scelta del contraente è effettuata dal responsabile del procedimento, tenuto conto di quanto stabilito nell'avviso/bando e/o nella lettera - invito ai sensi dell'art. 82 del Codice.
3. L'esame e la scelta delle offerte, qualora il criterio di valutazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono effettuate da una commissione giudicatrice nominata dal Segretario Generale o Vice Segretario Generale, tenuto conto dei criteri stabiliti nell'avviso-bando e/o nella lettera - invito ai sensi degli artt. 83 del Codice e 283 del Regolamento 207.
4. La Commissione giudicatrice è formata dal Dirigente dell'Area competente, dal Provveditore e dal responsabile del procedimento.
5. Le operazioni di valutazione della Commissione o del responsabile del procedimento devono essere verbalizzate e trasmesse al Segretario Generale o al dirigente competente per gli atti conseguenti.
6. Il Segretario Generale o dirigente competente, su proposta della commissione o del responsabile del procedimento, nel caso sia stata presentata una sola offerta valida, può dare corso all'affidamento dell'acquisizione qualora ritenga l'offerta vantaggiosa e congrua con quanto richiesto e nella lettera - invito non sia stata esclusa tale possibilità.
7. La Camera di Commercio può valutare la congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

#### **ARTICOLO 15**

(Acquisizioni con categorie protette)

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

#### **ARTICOLO 16**

(Garanzie)

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione delle garanzie a corredo dell'offerta di cui all'articolo 75 del Codice nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 40.000,00.
2. Gli operatori economici affidatari di forniture e servizi di singolo importo inferiore a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, sono, di norma, esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del Codice.
3. Per le forniture e servizi di singolo importo pari o superiore a euro 40.000,00 con la determinazione dirigenziale a contrarre, i soggetti affidatari possono essere esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva e da tutte le altre forme di garanzia, in relazione all'affidabilità del contraente, all'importo e alla tipologia della fornitura e del servizio.
4. L'importo della cauzione definitiva deve essere determinato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 113 comma 1 e 2 del Codice.

**ARTICOLO 17**

(Forme di contratto)

1. La forma del contratto per le acquisizioni per cottimo fiduciario viene stabilita di volta in volta nell'atto dirigenziale di affidamento della fornitura e/o servizio, in relazione alla natura e all'entità degli stessi, in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'articolo 1326 del codice civile, con la quale si dispone l'ordinazione della fornitura e/o del servizio: l'ordinativo e la lettera - ordinativo contengono gli elementi che caratterizzano la fornitura del bene o del servizio da eseguire e sono redatte in duplice copia, una delle quali è consegnata all'impresa fornitrice;
  - b) mediante stipula di contratto o disciplinare di incarico per scrittura privata;
2. Qualunque sia la modalità adottata per la forma, il contratto deve, tra l'altro, riportare:
  - a) ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.:
    - a1) l'impegno del fornitore a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale la Camera di Commercio effettuerà i pagamenti esclusivamente tramite bonifico;
    - a2) l'assunzione da parte del fornitore di tutti gli obblighi di cui alla suddetta legge nell'esecuzione del contratto stesso, pena la nullità assoluta del contratto, nonché la previsione della risoluzione del contratto in caso in cui le transazioni effettuate in esecuzione del contratto vengono svolte senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
    - a3) tali obblighi devono essere previsti anche nei contratti e relativi pagamenti, nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti interessati all'acquisizione delle forniture e dei servizi.
  - b) il codice identificativo gara "CIG" registrato al Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici ovvero il codice unico di progetto "CUP", rilasciato dal sistema MIP/CUP.
  - c) il DUVRI fatti i salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali
3. Il contratto deve altresì fare menzione dell'obbligo di pubblicazione dell'avviso di cui all'articolo 18 della L. 134 del 2012, che costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante dell'affidamento per importi superiori a € 1.000,00

**ARTICOLO 18**

## (Esecuzione forniture e servizi)

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del Responsabile Unico del Procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto ove nominato.
2. In caso di ritardo o inadempimento anche parziale imputabile all'appaltatore, il Segretario Generale o il dirigente competente, su segnalazione del Responsabile Unico del Procedimento o del direttore dell'esecuzione ove nominato, applica le penali previste nel contratto. Inoltre, dopo formale ingiunzione, a mezzo PEC, fax o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, il Segretario Generale o il dirigente ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento mediante scelta di altro contraente attraverso affidamento diretto di cui al precedente art. 11, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.
3. Il Segretario Generale o il dirigente competente potrà avvalersi, in ogni caso, di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela della Camera di Commercio.

**ARTICOLO 19**

## (Verifica di conformità)

1. I contratti di forniture e di servizi sono soggetti a verifica di conformità, secondo quanto previsto dall'art. 312 del Regolamento 207, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.
2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
3. La verifica di conformità è effettuata direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto che, salva diversa indicazione, ai sensi dell'art. 272 comma 5 del Regolamento 207, è il responsabile del procedimento, entro e non oltre giorni cinque dall'esecuzione della fornitura e della prestazione del servizio.
4. Il direttore dell'esecuzione del contratto è comunque un soggetto diverso dal responsabile del procedimento, e al suo incarico si procede ai sensi dell'art. 120 del Codice e dell'art. 314 del Regolamento 207, nei casi di prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono 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.
5. Per le forniture e i servizi di importo inferiore a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, in attuazione del disposto dell'articolo 120, comma 1, del Codice, il certificato di verifica di conformità è sostituito con una attestazione di regolare esecuzione resa, sulla base degli accertamenti effettuati, dal Responsabile Unico del Procedimento, o dal direttore dell'esecuzione del contratto ove nominato, mediante apposizione di visto sul documento fiscale emesso dall'operatore economico fornitore.
6. Per le forniture e i servizi di importo singolo pari o superiore a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, il certificato di verifica di conformità è sostituito con una attestazione di regolare esecuzione resa, sulla base degli accertamenti effettuati, attraverso un apposito atto del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato.
7. Il responsabile del procedimento o il direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, sulla base degli accertamenti e delle prove, può dichiarare rivedibili o rifiutare le forniture che risultano difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni contrattuali o ai campioni presentati.

8. Sono dichiarati rivedibili i prodotti che presentano difetti di lieve entità che non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati e che sono posti nelle condizioni prescritte a seguito di limitati interventi dell'appaltatore, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.

9. In via eccezionale, il dirigente competente, su motivata proposta del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, può accettare, con adeguata riduzione del prezzo, la fornitura non conforme alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati.

10. Le forniture rifiutate alla verifica sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'operatore economico fornitore.

11. Gli eventuali difetti o imperfezioni non emersi in sede di verifica e accertati successivamente non esonerano l'operatore economico da responsabilità.

## **ARTICOLO 20**

(Pagamenti)

1. I pagamenti sono disposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale, ovvero, dalla data di attestazione di regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio, come prevista da contratto, se successiva alla data di ricevimento del documento fiscale per ragioni riferibili all'acquisizione di documenti e/o altri adempimenti richiesti al fornitore che non hanno consentito di operare ai sensi del comma 3 del precedente art. 19.

## **ARTICOLO 21**

(Disposizioni per i servizi di cui all'allegato II B)

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

## **PARTE TERZA**

### **ARTICOLO 22**

(Esecuzioni lavori)

1. La terza parte del presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'esecuzione di lavori in economia da parte della Camera di Commercio di Reggio Calabria, con riferimento all'articolo 125 del Codice e agli articoli da 173 a 177 e da 203 a 210 del Regolamento 207.

2. Il ricorso ai lavori da eseguire in economia, salvo quanto previsto all'articolo 28, avviene sulla base della programmazione di cui all'art. 2 comma 3 ed è disposto con determinazione dirigenziale a contrarre, ai sensi dell'art. 11 comma 2 del Codice.

3. Per l'esecuzione di lavori in economia, la Camera di Commercio di Reggio Calabria, nel caso in cui l'organico presenti carenze o in esso non siano presenti soggetti in possesso delle specifiche professionalità necessarie per l'esecuzione dei lavori, ai sensi dell'articolo 33, comma 3, del Codice, in sede di programmazione di cui al comma 2, può prevedere l'affidamento delle funzioni di stazione appaltante ai Servizi integrati infrastrutture e trasporti (SIIT) con sede in Palermo e sede

coordinata in Catanzaro, a centrali di committenza o all'Amministrazione provinciale sulla base di una apposita convenzione.

### **ARTICOLO 23**

(Disposizioni per i servizi tecnici)

1. I seguenti servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria il cui corrispettivo complessivo stimato, determinato secondo quanto stabilito dall'articolo 262 del Regolamento 207, sia inferiore a 20.000 euro, al netto degli oneri fiscali, possono essere affidati a cottimo fiduciario con affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 267, comma 10, dello stesso Regolamento:

- redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del piano di sicurezza e coordinamento;
- attività tecnico amministrative connesse alla progettazione;
- direzione lavori, attività tecnico amministrative connesse alla direzione dei lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nonché altri servizi tecnici, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli.

2. Per corrispettivi uguali o superiori a 20.000,00 euro, al netto degli oneri fiscali, i suddetti servizi devono essere affidati con le procedure di cui all'articolo 91 del Codice, e del Titolo II, della Parte III, del medesimo Codice.

3. L'attività di direzione dei lavori è affidata, qualora la Camera di Commercio di Reggio Calabria non sia in grado di espletarla con proprio personale per mancanza di adeguate professionalità nel proprio organico, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 130 del Codice ed in particolare, nell'ordine, ai seguenti soggetti:

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

4. I servizi di supporto al Responsabile Unico del Procedimento possono essere affidati con la procedura del cottimo fiduciario con le modalità ed i limiti economici previsti nel presente regolamento.

5. Il collaudo, ai sensi dell'articolo 120 del Codice, nell'ipotesi che l'organico della Camera di Commercio presenti carenze o, in esso, non sia compreso un soggetto in possesso delle specifiche professionalità necessarie, può essere affidato con le procedure di cui all'articolo 91 del Codice.

### **ARTICOLO 24**

(Tipologia dei lavori in economia)

1. Sono eseguiti in economia per importi non superiori a euro 200.000,00 al netto degli oneri fiscali, i seguenti lavori per i quali è possibile formulare una programmazione, come da precedente articolo 22 comma 2, secondo le previsioni dell'articolo 128 del Codice e dell'articolo 13 del Regolamento 207:

- a. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti dei fabbricati, con relativi impianti anche tecnologici, infissi, accessori e pertinenze di proprietà della Camera di Commercio di Reggio Calabria ovvero in uso o locazione nei casi in cui per legge o per contratto le spese sono poste a carico del locatario o titolare del diritto d'uso;
- b. lavori accessori e strumentali per l'installazione di attrezzature e impianti;

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

- a. lavori per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica e comunque la messa a norma di immobili e relativi impianti;
  - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza dei fabbricati e dei relativi impianti, sia di proprietà della Camera di Commercio di Reggio Calabria, sia in uso o locazione nei casi in cui per legge o per contratto le spese sono poste a carico del locatore o titolare del diritto d'uso;
  - c. lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di una gara ad evidenza pubblica;
  - d. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità e così scavi, demolizioni, prove penetrometriche, sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere, realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione ed altro;
  - e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessita ed urgenza di completare i lavori;
  - f. lavori per il completamento di opere o impianti a carico dell'appaltatore a seguito di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di dispositivo giurisdizionale.
3. I lavori di cui ai commi 1 e 2 relativi agli immobili sottoposti alle disposizioni di tutela dei beni culturali, ai sensi dell'articolo 197 e successivi del Codice, sono affidati in economia entro il limite di euro 300.000,00 al netto degli oneri fiscali, per ogni singolo intervento.
  4. Per i lavori eseguiti in amministrazione diretta il limite di valore complessivo per singolo intervento non può superare il limite di euro 50.000,00 al netto degli oneri fiscali.
  5. I costi relativi alla sicurezza, di cui all'articolo 131 del Codice, concorrono alla determinazione dei limiti sopra riportati.

## **ARTICOLO 25**

(Pubblicità e comunicazioni)

1. Le procedure per l'esecuzione di lavori in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dall'articolo 122 del Codice.
2. L'esito degli affidamenti di lavoro mediante cottimo fiduciario, per importi pari o superiori a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, è soggetto ad avviso post-informazione mediante la pubblicazione sul sito web della Camera di Commercio di Reggio Calabria, ai sensi dell'articolo 173, comma 2, del Regolamento 207, salvo quanto previsto da eventuale normativa regionale.
3. I contratti, in qualsiasi forma sottoscritti, devono essere comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici secondo quanto previsto all'articolo 7, commi 8 e 9, del Codice e quanto previsto dalle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.
4. Ogni intervento deve essere registrato al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, con attribuzione del codice identificativo gara – CIG – e, se richiesto, devono essere registrati nel sistema di “Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto - CUP -. Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.
5. Tutti gli affidamenti sono soggetti agli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 18 della legge n. 134 del 2012.
6. Tali adempimenti sono curati di norma dal Responsabile del procedimento.

## **ARTICOLO 26**

(Lavori in amministrazione diretta)

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

## **ARTICOLO 27**

(Lavori per cottimo fiduciario)

1. L'esecuzione di lavori mediante cottimo fiduciario viene attivata dal responsabile del procedimento, tenuto conto anche della programmazione di cui all'elenco annuale del Programma triennale dei Lavori Pubblici richiamato dall'art. 2 comma 3, a seguito della determinazione dirigenziale a contrarre di cui al precedente articolo 5.

2. Per i lavori da eseguire per cottimo fiduciario di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e fino a euro 200.000,00 l'affidamento avviene tramite procedura negoziata, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

3. In questo caso il Responsabile Unico del Procedimento, tale ai sensi del comma 3 del precedente art. 4, procederà a consultare almeno cinque fornitori idonei acquisendo cinque preventivi.

I soggetti da consultare, sono individuati:

- sulla base di indagini di mercato, effettuate nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, anche tramite la pubblicazione di un avviso o mediante la consultazione di cataloghi del mercato elettronico di cui al precedente articolo 13;

- tramite l'Elenco dei Fornitori istituito dalla Camera di Commercio, in sostituzione del vigente "Albo delle imprese di fiducia", con atti di competenza del Segretario nei modi previsti dal "Regolamento per la formazione e gestione dell'Elenco dei Fornitori di beni servizi e lavori in economia", che quale **Allegato A** forma parte integrante del presente Regolamento: elenco annualmente aggiornato, mediante una procedura adeguatamente pubblicizzata, ai sensi dell'articolo 125, commi 11 e 12, del Codice e dell'articolo 332 del Regolamento 207.

La ricerca del contraente avviene con lettera di invito da trasmettere, anche a mezzo fax o PEC.

4. Qualora non sia possibile invitare almeno cinque operatori economici, la procedura negoziata si svolge con gli operatori economici che è stato possibile invitare.

5. Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il lavoro da eseguire abbia caratteristiche tecniche e/o funzionali tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

6. Le modalità di svolgimento della procedura negoziata sono stabilite preventivamente e comunicate.

7. La lettera di invito riporta:

a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'Iva;

c) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

d) il termine di presentazione delle offerte;

e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

g) il criterio di aggiudicazione prescelto;

h) gli eventuali elementi di valutazione, nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

i) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

l) la misura delle penali, determinata in conformità all'art. 145 del Regolamento 207;

m) 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 penali;

n) le indicazioni di termini di pagamento;

o) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;

p) il codice identificativo di gara "CIG" rilasciato dal Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici e, ove previsto, il codice unico di progetto "CUP", rilasciato dal sistema MIP/CUP.

8. La lettera di invito deve contenere altresì indicazioni in merito agli oneri di sicurezza e DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi) ove necessari.<sup>3</sup>

9. In conformità a quanto previsto dall'art. 334 co. 2 del Regolamento 207, il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere anche a mezzo fax o PEC con cui si dispone l'ordinazione dei lavori e servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

Si rinvia a quanto previsto dal precedente articolo 17.

## ARTICOLO 28

(Cottimo fiduciario con affidamento diretto)

1. Per i lavori di importo inferiore a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, il Responsabile Unico del Procedimento può procedere anche in affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 125, comma 8 ul. cpv, del Codice.

2. Si può, altresì, prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, trattando direttamente con un unico operatore economico, nei seguenti casi:

a) quando vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro in relazione a caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale in relazione all'entità dell'intervento;

b) nei casi di urgenza che determinino interventi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze anche se non dettate da motivazioni di ordine pubblico o della pubblica incolumità di cui alle ipotesi previste dai successivi articoli 35 e 36.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento dovrà motivare per iscritto il ricorso a tale procedura specificando per quanto all'ipotesi di cui alla lettera b) le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

## ARTICOLO 29

(Requisiti degli operatori economici)

1. Per i lavori di importo singolo complessivo pari o inferiore a euro 150.000,00 al netto degli oneri fiscali, gli operatori economici, oltre ai requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, di cui agli articoli 38, comma 1, e 39, commi 1 e 2, del Codice, devono possedere i requisiti tecnico-organizzativi, di cui all'articolo 90 del Regolamento 207. I requisiti richiesti sono attestati mediante

<sup>3</sup> **L'art 26 del D.lgs. 81/08** recita : "Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi** (*i cosiddetti rischi interferenti ndr.*) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento (*il DUVRI appunto ndr.*) è **allegato al contratto di appalto o di opera.**

apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n.445. e del D.Lgs. 9 aprile 2008, n 81 e s.m.i.

2. Per i lavori di importo superiore a euro **150.000,00** al netto degli oneri fiscali, gli operatori economici devono essere in possesso dell'attestazione SOA, relativa ai lavori da eseguire; in tal caso non è richiesta alcuna dimostrazione dei requisiti richiesti.

3. La Camera di Commercio di Reggio Calabria può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario fatto salvo quanto previsto per gli operatori economici in possesso dell'attestazione SOA.

4. Per esigenze di funzionamento connesse all'esecuzione dei lavori affidati, la verifica è da intendersi conclusa qualora l'Amministrazione interpellata non risponda entro 40 giorni dall'invio della richiesta da parte della Camera.

### **ARTICOLO 30**

(Scelta del contraente)

1. La scelta del contraente avviene ai sensi dell'art. 81 del Codice, sulla base di quanto previsto nell'avviso/bando e/o nella lettera - invito, in uno dei seguenti modi:

- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti;
- b) in base al prezzo più basso, qualora i lavori da eseguire siano chiaramente individuati negli atti e non sia prevista alcuna variazione.

I prezzi base dovranno essere conformi ai Prezziari aggiornati.

2. Nel caso di selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso, la valutazione delle offerte e la scelta del contraente è effettuata dal responsabile del procedimento, tenuto conto di quanto stabilito nell'avviso/bando e/o nella lettera - invito ai sensi dell'art. 82 del Codice e degli artt. 118 e 119 del Regolamento 207.

3. L'esame e la scelta delle offerte, qualora il criterio di valutazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono effettuate da una commissione giudicatrice nominata dal Segretario Generale o Vice Segretario Generale, tenuto conto dei criteri stabiliti nell'avviso/bando e/o nella lettera - invito ai sensi degli artt.83 del Codice e 120 del Regolamento 207.

4. La Commissione giudicatrice è formata dal Dirigente dell'Area competente, dal responsabile del procedimento e da altro dipendente della Camera di adeguata professionalità; in mancanza di tale professionalità si farà ricorso ai sensi del comma 8 dell'art. 84 del Codice e dei commi 3 e seguenti dell'art. 120 del Regolamento 207.

5. Le operazioni di valutazione della Commissione o del responsabile del procedimento devono essere verbalizzate e trasmesse al Segretario Generale o al dirigente competente per gli atti conseguenti.

6. Il Segretario Generale o dirigente competente, su proposta della commissione o del responsabile del procedimento, nel caso sia stata presentata una sola offerta valida, può dare corso all'affidamento dell'acquisizione qualora ritenga l'offerta vantaggiosa e congrua con quanto richiesto e nella lettera - invito non sia stata esclusa tale possibilità.

7. La Camera di Commercio può valutare la congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

### **ARTICOLO 31**

(Garanzie)

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione delle garanzie a corredo dell'offerta di cui all'articolo 75 del Codice nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 40.000,00.
2. Gli operatori economici affidatari di lavori di singolo importo inferiore a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, sono, di norma, esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 123 del Regolamento 207.
3. Salvo esplicita previsione, gli operatori economici affidatari di lavori sono esonerati dalla stipulazione delle assicurazioni di cui all'art. 129 del Codice per tutti gli affidamenti di lavori di singolo importo sino a euro 40.000,00 a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.
4. L'importo della cauzione definitiva deve essere determinato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 113 comma 1 e 2 del Codice.

### **ARTICOLO 32** (Revisione prezzi)

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

### **ARTICOLO 33** (Forme di contratto)

1. La forma del contratto per esecuzione di lavori a cottimo fiduciario viene stabilita di volta in volta nell'atto dirigenziale di affidamento dell'intervento, tenuto conto della tipologia dei lavori, dell'entità e della qualità degli stessi in una delle sotto riportate forme:
  - a) scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio ai sensi dell'articolo 1326 del codice civile, con la quale si dispone l'ordinazione dei lavori e si riportano le condizioni evidenziate nella lettera - invito;
  - b) capitolato speciale d'appalto e disciplinare tecnico, sottoscritti tra le parti;
  - c) contratto per scrittura privata.
2. Il contratto di cottimo fiduciario, in qualsiasi forma sottoscritto, deve, di norma, riportare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo complessivo per quelli a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di esecuzione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della Camera di Commercio di Reggio Calabria di risolvere in danno il contratto, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, per inadempimento dell'esecutore, ai sensi dell'articolo 137 del Codice;
  - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
3. Qualunque sia la forma adottata, il contratto deve, tra l'altro, riportare:
  - a) ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.:
    - a1) l'impegno del fornitore a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale la Camera di Commercio effettuerà i pagamenti esclusivamente tramite bonifico;

- a2) l'assunzione da parte del fornitore di tutti gli obblighi di cui alla suddetta legge nell'esecuzione del contratto stesso, pena la nullità assoluta del contratto, nonché la previsione della risoluzione del contratto in caso in cui le transazioni effettuate in esecuzione del contratto vengono svolte senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- a3) tali obblighi devono essere previsti anche nei contratti e relativi pagamenti, nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti interessati all'esecuzione dei lavori.
- b) il codice identificativo gara "CIG" registrato al Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici ovvero il codice unico di progetto "CUP, rilasciato dal sistema MIP/CUP.

### **ARTICOLO 34**

(Piani di sicurezza)

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

### **ARTICOLO 35**

(Lavori d'urgenza)

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

### **ARTICOLO 36**

(Lavori di somma urgenza)

1. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il responsabile del procedimento o il tecnico all'uopo incaricato provvedono alla redazione del verbale, di cui al precedente articolo 35 e all'immediata esecuzione dei lavori, entro il limite di euro 200.000,00 al netto degli oneri fiscali, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento.
3. I prezzi delle prestazioni ordinate sono definiti consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 163, comma 5 del Regolamento 207.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Segretario Generale o al dirigente competente che adotta specifica determinazione di approvazione dei lavori, a contrarre e per la copertura finanziaria della spesa.

5. Qualora i lavori intrapresi non conseguano l'approvazione, il responsabile del procedimento provvede all'immediata sospensione dei lavori e il Segretario Generale o il dirigente competente, su proposta del responsabile del procedimento, procede alla liquidazione della spesa relativa alla parte dei lavori eseguiti.

### **ARTICOLO 37**

(Perizia suppletiva per maggiori spese)

1. Il responsabile del procedimento o il direttore dei lavori, se persona diversa, nel caso in cui, durante l'esecuzione dei lavori in economia, accerta che la previsione di spesa è insufficiente, presenta al Segretario Generale o al dirigente competente una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza della spesa.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare il limite di euro 200.000,00 al netto degli oneri fiscali.

### **ARTICOLO 38**

(Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta)

1. I lavori in amministrazione diretta vengono contabilizzati e liquidati in apposite liste dal responsabile del procedimento o, se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
  - a) per le forniture di materiali e di noli, previa verifica dei documenti di consegna in relazione agli ordinativi di fornitura, sulla base delle relative fatture;
  - b) per la manodopera eventualmente assunta, previa verifica delle presenze, con il pagamento degli stipendi.
2. Per i lavori di importo inferiore a euro 20.000,00 al netto degli oneri fiscali, la contabilità è sostituita mediante l'apposizione del visto sulle fatture da parte del responsabile del procedimento o, se nominato, del direttore dei lavori, quale attestazione di corrispondenza delle forniture e delle prestazioni di manodopera, eventualmente assunta, con quanto fatturato.
3. Il Segretario Generale o il dirigente competente, sulla base dell'atto di liquidazione dei lavori, dispone il pagamento della spesa.

### **ARTICOLO 39**

(Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo fiduciario)

1. I lavori per cottimo fiduciario sono contabilizzati in apposito libretto delle misure e la loro liquidazione e pagamento delle relative spese sono autorizzati dal Segretario Generale o dal dirigente competente su proposta del responsabile del procedimento o, se nominato, dal direttore dei lavori, in base alle specifiche disposizioni contenute nel quaderno d'oneri e condizioni, con riferimento ai singoli interventi mediante eventuali acconti su presentazione di fattura, accompagnata da relazione di regolarità tecnica, oppure mediante acconti sulla base di stati di avanzamento, previo accertamento di regolare esecuzione. Il saldo finale verrà corrisposto, ad intervento ultimato, sulla base del conto finale e dell'atto di accertamento di regolare esecuzione dei lavori.
2. La contabilità e i pagamenti relativi ai lavori in economia sono disciplinati dall'articolo 203 all'articolo 209 del regolamento 207.

3. Per i lavori per cottimo fiduciario inferiori a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, la contabilità è sostituita dal visto sulle fatture apposto dal responsabile del procedimento o, se nominato, dal direttore dei lavori, quale attestazione di corrispondenza dei lavori con quanto fatturato.
4. Il pagamento dei corrispettivi è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e, laddove previsto, fiscale.

#### **ARTICOLO 40**

(Certificato di regolare esecuzione lavori)

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 141 comma 3 dl Codice, nel caso di lavori di importo inferiore ai 40.000,00 euro al netto degli oneri fiscali, il certificato di collaudo è sostituito con una attestazione di regolare esecuzione resa, sulla base degli accertamenti effettuati, dal Responsabile Unico del Procedimento o dal direttore dei lavori se persona diversa, mediante apposizione di visto sul documento fiscale emesso dall'operatore economico esecutore del lavoro.
2. Per i lavori in economia di importo pari o superiori a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal direttore dei lavori e confermato dal responsabile del procedimento, e, ove previsto, sottoscritto dall'operatore economico esecutore dei lavori.
3. Per il certificato di regolare esecuzione si applicano le disposizioni previste dall'articolo 237 del Regolamento 207.

#### **ARTICOLO 41**

( Affidamenti in house )

1. Gli affidamenti a Società del sistema camerale organizzate secondo il modello dell'in house provider, partecipate dalla Camera di Commercio di Reggio Calabria, sono consentiti senza limiti di importo, nel rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia.
2. Non si applica la disciplina di cui al presente regolamento ad eccezione dell'art. 4.