



TEATRO DEL GIGLIO

*Teatro di Tradizione*

## REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DI BENI, LA PRESTAZIONE DI SERVIZI E LA REALIZZAZIONE DI LAVORI DI MANUTENZIONE

### PREAMBOLO

**VISTO** il d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*) e ss.mm.ii.;

**VISTA** la l. 7 agosto 1990 n. 241 (*Legge sul procedimento amministrativo*) e ss.mm.ii.;

**VISTO** il d. lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (*Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*) e ss.mm.ii.;

**VISTO** il d. lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. (*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*);

**VISTA** la Determinazione A.N.AC. n. 973 del 14/09/2016, Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 - recante le Linee Guida n. 1, di attuazione del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria*";

**VISTA** la Determinazione A.N.AC. n. 1005 del 21/09/2016 Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2, di attuazione del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Offerta economicamente più vantaggiosa*";

**VISTA** altresì la l. 8 novembre 1991 n. 381 "*Disciplina delle cooperative sociali*";

l'Azienda Speciale Teatro del Giglio di Lucca

quale Azienda Speciale istituita dal Comune di Lucca, ai sensi dell'art. 114 d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267, per la gestione dei servizi culturali

ADOTTA

il presente Regolamento

**Azienda Teatro del Giglio - A.T.G.** Piazza del Giglio, 13/15 - 55100 Lucca

Centralino: tel 0583 46531 - fax 0583 490317 – Biglietteria: 0583 465320

Azienda Speciale iscritta nel Registro Imprese CCIAA di Lucca n. 162364 - Cod. Fisc. e Part. Iva 01670770468

[www.teatrodelgiglio.it](http://www.teatrodelgiglio.it)

Amministrazione e Segreteria Generale: [m.favilla@teatrodelgiglio.it](mailto:m.favilla@teatrodelgiglio.it) – [p.lombi@teatrodelgiglio.it](mailto:p.lombi@teatrodelgiglio.it)

allo scopo di disciplinare l'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni, la prestazione di servizi e la realizzazione di lavori, giusta delibera dell'Amministratore Unico recante la data del 10.05.2017, n. 40/17.

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul portale web dell'Azienda Speciale Teatro del Giglio [www.teatrodelgiglio.it](http://www.teatrodelgiglio.it).

### **Definizioni – Glossario**

**A.T.G.** = Azienda Speciale Teatro del Giglio.

**C.A.D.** = Codice dell'Amministrazione digitale di cui al d. lgs. 7 marzo 2005 n. 81 e ss.mm.ii.

**Codice dei contratti** = d. lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. (*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*).

**Regolamento** = Il presente Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni, la prestazione di servizi e la realizzazione di lavori.

**R.U.P.** = Responsabile unico del procedimento amministrativo.

**Stazione Appaltante** = Azienda Speciale Teatro del Giglio.

**ss.mm.ii.** = Successive modificazioni e integrazioni.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento si applica a tutti i procedimenti riguardanti l'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni, la prestazione di servizi e la realizzazione di lavori.
2. I servizi, le forniture e i lavori considerati dal presente Regolamento si distinguono inoltre in 2 categorie: attinenti e non attinenti al settore artistico – culturale.
3. Per i servizi, le forniture e i lavori rientranti nel settore artistico – culturale l'A.T.G. osserverà anche le norme contenute nel Capo III, Sez. IV, Titolo VI del d. lgs. n. 50 del 2016 (artt. 145 e ss.) a cui si fa espresso rinvio.
4. Restano esclusi dalla disciplina del presente Regolamento i contratti di lavoro subordinato dei dipendenti dell'A.T.G., i contratti riguardanti l'affidamento di incarichi professionali esclusi in tutto dall'applicazione del d. lgs. n. 50 del 2016 e i contratti che disciplinano il



rapporto dei componenti degli organi di amministrazione e dunque le attività da questi poste in essere in favore dell'A.T.G.

## **Articolo 2**

### **Ordine di applicazione del Regolamento. Principi generali**

1. Il presente Regolamento è fonte secondaria rispetto alle norme di legge e, nel caso di apparente o effettivo concorso e contrasto con le stesse, anche eventualmente dovuto all'entrata in vigore di nuove disposizioni normative o modifiche legislative, dovrà essere oggetto di interpretazione adattiva così da consentirne la compatibilità e, ove possibile, dovrà essere disapplicato in favore delle norme di legge regolamentari statali o regionali se applicabili.

## **Articolo 3**

### **Normativa applicabile**

1. Per quanto qui non previsto, relativamente alla esecuzione dei contratti affidati dall'A.T.G. si applicano le norme di cui al d. lgs. n. 50 del 2016, d. lgs. 267 del 2000, l. 241 del 1990 n. 241 e al d. lgs. n. 81 del 2008.

Le procedure ed i contratti relativi all'acquisizione di servizi, forniture e lavori di cui al presente Regolamento sono comunque disciplinati nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità e di tutela di concorrenza e mercato, di cui alla Costituzione Italiana, ai Trattati UE e FUE, alle norme di legge e regolamentari di settore statali, regionali e comunitarie, in quanto applicabili.

## **TITOLO I**

### **ORGANI DEL PROCEDIMENTO**

## **Articolo 4**

### **Il Responsabile unico del procedimento**

1. Per ogni acquisizione l'A.T.G., nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, nomina un Responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

2. Il Responsabile unico del procedimento viene nominato, anche in conformità alle linee Guida ANAC, tra i dipendenti della dell'A.T.G., così come previamente individuati in apposito elenco approvato dalla Stazione Appaltante, sulla base del necessario livello di inquadramento, nonché delle competenze professionali, dell'anzianità di servizio, della pertinenza della funzione ricoperta in relazione all'oggetto del contratto, dell'esperienza maturata, oltre che delle eventuali particolari specializzazioni tecniche.



3. L'ufficio di Responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.
4. Il nominativo del Responsabile unico del procedimento è indicato nell'avviso/bando con cui si indice la gara per l'affidamento, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia avviso/bando, nell'invito a presentare un'offerta o nell'atto di affidamento diretto.
5. Se non è previsto il contrario nell'atto di nomina o nella delibera a contrarre, il Responsabile unico del procedimento rimane il medesimo per tutte le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto. L'A.T.G. può anche prevedere e disporre che, invece, vi sia un diverso Responsabile del procedimento per ciascuna delle predette fasi.
6. Il Responsabile unico del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione all'oggetto del contratto da affidare ed ai compiti per cui è nominato.

#### **Articolo 5**

##### **Compiti e funzioni del Responsabile unico del procedimento**

1. Il Responsabile unico del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Regolamento che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti. Vigila altresì sulla corretta esecuzione dei contratti.
2. In particolare, il Responsabile unico del procedimento:
  - a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
  - b) 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;
  - c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
  - d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
  - e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
  - f) 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 e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;



g) 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;

h) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

3. Il Responsabile unico del procedimento svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'A.T.G. e può chiedere che, per taluni contratti o attività di particolare rilievo o complessità, siano nominati e incaricati uno o più consulenti esterni. Tali consulenti incaricati di attività "di supporto" ed i relativi incarichi sono affidati in conformità a quanto previsto nel presente Regolamento e, per quanto qui non disciplinato, in conformità alle previsioni di cui al d. lgs. n. 50 del 2016.

## **TITOLO II**

### **PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE**

#### **Articolo 6**

##### **Pianificazione, Programmazione e Progettazione**

1. L'attività di pianificazione – programmazione e progettazione viene espletata dall'A.T.G. in conformità alle prescrizioni contenute negli artt. 21 e ss. del d. lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii. oltre che dall'art. 147 del medesimo testo normativo.

2. L'A.T.G. adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

3. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio.

4. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro.

## **TITOLO III**

### **SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

#### **Articolo 7**

##### **Requisiti degli operatori economici**

1. Gli affidamenti di servizi, forniture e lavori sono consentiti esclusivamente nei confronti di operatori economici che siano in possesso dei requisiti di ammissione e per i quali non sussistano cause di esclusione secondo le disposizioni del d. lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii.

2. Il Responsabile unico del procedimento, o chi ne sia da lui incaricato, predispongono gli atti relativi alle acquisizioni in modo da indicare i predetti requisiti specificamente in relazione alla singola acquisizione e, nel caso in cui il concorrente o l'aggiudicatario non li



possiedano o li perdano (ovvero che sussistano per lui cause di esclusione), l'ATG non potrà ammetterlo alle selezioni, aggiudicare in suo favore, stipulare con lui il contratto, procedere all'esecuzione né provvedere al pagamento. L'ATG potrà in tali ipotesi azionare i rimedi – anche relativi ai pagamenti – previsti dalle vigenti norme di legge, ivi compresi la risoluzione e il recesso ai sensi del codice civile.

3. Il possesso dei requisiti di cui al comma 1 e la non sussistenza di cause di esclusione, sono attestati dagli operatori economici tramite dichiarazione sostitutiva nelle forme di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 50 del 2016.

4. Con gli atti di ogni singola procedura saranno indicati i contenuti che potranno essere oggetto di dichiarazioni sostitutive ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 45.

5. L'A.T.G., ad opera del Responsabile unico del procedimento, o di qualunque altro ufficio che sia di ciò incaricato, procede (nelle procedure negoziate, aperte e ristrette) alle verifiche di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al presente articolo, mediante controlli da effettuare:

- a) sull'aggiudicatario;
- b) sul secondo classificato (ove vi sia);
- c) a campione e in corso di procedura ai sensi del d. lgs. n. 50 del 2016 e 43 d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 anche ove vi sia fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni *ex art.* 71 d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- d) periodicamente ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000.

6. Possono comunque essere effettuati anche su tutti gli altri concorrenti o candidati.

### Articolo 8

#### **L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del d. lgs. n. 50 del 2016**

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del d. lgs. n. 50 del 2016 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, co. 1, del richiamato *corpus* normativo nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

2. L'A.T.G. può procedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del d. lgs. n. 50 del 2016, secondo le seguenti modalità:



- a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;
  - b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del d. lgs. n. 50 del 2016 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, deve contenere anche l'indicazione dei soggetti invitati;
  - c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro, mediante procedura negoziata di cui all'articolo 63 del d. lgs. n. 50 del 2016 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, deve contenere l'indicazione anche dei soggetti invitati;
  - d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie.
3. E' vietata l'artificiosa scorporazione delle procedure per le fattispecie di che trattasi operata al solo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento.

#### Articolo 9

##### **Convenzioni con le cooperative sociali ex art. 5 l. 8 novembre 1991 n. 381**

1. L'A.T.G., nelle ipotesi e nel rispetto dei limiti di cui alla l. n. 381 del 1991, può stipulare convenzioni con le cooperative che svolgono attività agricole, industriali, commerciali o di servizi, per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi.
2. Tali convenzioni sono ammissibili purché l'importo dei beni e dei servizi stimato al netto dell'IVA, sia inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 35 del d. lgs. n. 50 del 2016. Nel caso di successiva modifica degli importi di cui al precedente articolo, i medesimi importi dovranno essere recepiti tempestivamente tramite identica modifica da apportare a questo Regolamento, il quale nelle more della procedura di recepimento ai fini di applicazione dovrà essere oggetto di interpretazione adattiva.



3. Per la stipula delle convenzioni di cui al presente articolo, l'A.T.G. non può comunque derogare ai principi generali che regolano la contrattazione pubblica. Permane pertanto l'obbligo di un confronto concorrenziale tra gli operatori economici al fine di individuare il soggetto cui affidare la fornitura e lo svolgimento del servizio, nonché il rispetto dei principi generali della trasparenza e della par condicio. Tale confronto concorrenziale può avvenire anche con le modalità indicate dall'art. 18 del Presente Regolamento.

4. Per la stipula delle predette convenzioni le cooperative sociali debbono risultare iscritte nell'apposito albo regionale. Gli atti di affidamento motivano con riferimento alla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 5 L. 8 novembre 1991 n. 381.

### **Articolo 10**

#### **Accordo quadro**

1. L'A.T.G. può ricorrere all'accordo quadro per l'affidamento dei lavori, nonché per servizi e forniture standardizzati e ripetitivi. Non sono ammessi accordi quadro per i servizi di natura intellettuale, quindi neppure per le attività di progettazione.

2. Ai fini della stipula di un accordo quadro, in via preliminare il Responsabile unico del procedimento individua le acquisizioni che ne dovranno formare oggetto, nonché i relativi costi e quantità.

3. L'accordo quadro è aggiudicato con la procedura che sarebbe utilizzata ove il costo complessivo di tutte le acquisizioni che ne formeranno oggetto (al netto degli oneri fiscali) fosse affidato in via ordinaria come unico contratto.

4. L'accordo quadro non può avere una durata superiore a 4 anni salvo in casi eccezionali, debitamente motivati in relazione, in particolare, all'oggetto dell'accordo quadro, può essere stipulato con uno o con più operatori economici.

5. Nell'ambito di un accordo quadro concluso con un solo operatore economico, gli appalti sono aggiudicati entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo quadro stesso. La Stazione Appaltante può consultare per iscritto l'operatore economico parte dell'accordo quadro, chiedendogli di completare, se necessario, la sua offerta.

6. L'accordo quadro concluso con più operatori economici è eseguito secondo una delle seguenti modalità:

- a) secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro, senza riaprire il confronto competitivo, se l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, nonché le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell'accordo quadro effettuerà la prestazione. Tali



condizioni sono indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro. L'individuazione dell'operatore economico parte dell'accordo quadro che effettuerà la prestazione avviene sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione;

- b) se l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, in parte senza la riapertura del confronto competitivo conformemente alla lettera a) e, in parte, con la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro conformemente alla lettera c), qualora tale possibilità sia stata stabilita dall'amministrazione aggiudicatrice nei documenti di gara per l'accordo quadro. La scelta se alcuni specifici lavori, forniture o servizi debbano essere acquisiti a seguito della riapertura del confronto competitivo o direttamente alle condizioni di cui all'accordo quadro avviene in base a criteri oggettivi, che sono indicati nei documenti di gara per l'accordo quadro. Tali documenti di gara precisano anche quali condizioni possono essere soggette alla riapertura del confronto competitivo. Le disposizioni previste dalla presente lettera, primo periodo, si applicano anche a ogni lotto di un accordo quadro per il quale tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in questione, sono definiti nell'accordo quadro, anche se sono stati stabiliti tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture per altri lotti;
- c) riaprendo il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, se l'accordo quadro non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture.

7. A seguito della aggiudicazione e stipula dell'accordo quadro, le acquisizioni avverranno mediante singoli contratti derivati, che saranno stipulati con i soggetti aggiudicatari e sottoscrittori dell'accordo quadro, in conformità a quanto ivi previsto, ed al dettato di cui al d. lgs. 50 del 2016.

## **Articolo 11**

### **Categorie dei servizi attinenti le attività artistico-culturali**

1. Gli incarichi relativi ai soggetti ed alle figure professionali di seguito elencati potranno, in rapporto al fabbisogno effettivo dell'A.T.G., essere oggetto di affidamento secondo le modalità previste dagli artt. 15, 19 e 20 per i servizi attinenti le attività artistico-culturali:

- a. compagnie teatrali;
- b. corpo di ballo;



- c. orchestra;
  - d. coro;
  - e. direttore artistico;
  - f. artista/ attore/ cantante;
  - g. consulente artistico;
  - h. esecutore di creazioni artistiche e floreali (addobbi per il teatro, forniture con posa in opera di beni di pregio artistico, elaborazioni grafiche).
2. L'elenco di cui al comma 1 non è tassativo e il Direttore (o il Responsabile unico del procedimento) può qualificare motivatamente come riconducibili alle categorie dei servizi attinenti le attività artistico-culturali anche ulteriori attività qui non espressamente indicate.

### **Articolo 12**

#### **Categorie dei servizi e forniture non attinenti alle attività artistiche e culturali**

1. Le seguenti tipologie di servizi non sono riconducibili alle categorie dei servizi attinenti le attività artistico-culturali:

- a. servizi di pulizia, facchinaggio e servizi analoghi;
- b. servizi di manutenzione e riparazione impianti, macchinari, attrezzature e beni mobili in genere dell'A.T.G.;
- c. servizi finanziari, assicurativi, bancari e di consulenza economica ed amministrativa;
- d. assicurazioni per la copertura di rischi ordinari;
- e. canoni per apparecchi radiofonici, televisivi, telefax, trasmissione dati, trasmissione voce via etere e ponte radio, telefonici e spese di allacciamento o installazione;
- f. servizi e prestazioni attinenti all'informatica, assistenza tecnica e manutenzione di hardware e software;
- g. servizi per pubblicazione e divulgazione di bandi di gara e altri avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione;
- h. servizi per formazione ed addestramento professionale dei dipendenti, partecipazione e organizzazione di convegni e congressi;
- i. servizi postali e servizi di spedizione ed imballaggio;
- j. servizi informativi e di stampa;
- k. servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- l. servizi di ristorazione;
- m. servizi per la custodia e la sicurezza, servizi di vigilanza notturna e diurna;



- n. ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività dell'A.T.G.;
2. Le seguenti tipologie di forniture non sono riconducibili alle categorie dei servizi attinenti le attività artistico-culturali:
- a. materiale igienico-sanitario;
  - b. cancelleria;
  - c. riviste specializzate;
  - d. utensileria;
  - e. materiale elettrico.
3. Gli elenchi di cui ai commi precedenti non sono tassativi e l'A.T.G. può acquisire in economia anche altre tipologie di beni e servizi, fermo restando che si intenderanno non attinenti alle attività artistico-culturali, a meno che il Responsabile unico del procedimento o il Direttore generale non decidano diversamente, motivando adeguatamente.

### **Articolo 13**

#### **Pubblicità e comunicazioni**

1. L'ATG assicura che le procedure di affidamento lavori e acquisto in economia di beni e servizi avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. Nell'ambito di ciascuna procedura di affidamento il Responsabile unico del procedimento cura le comunicazioni con gli operatori economici e le eventuali pubblicazioni sul profilo internet assicurando, con le modalità che ritiene più opportune, il rispetto di tali principi e delle previsioni di cui alla l. n. 241 del 1990, alla l. n. 69 del 18 giugno 2009, al d. lgs. n. 82 del 2005 (Codice delle Amministrazioni Digitali).
2. L'A.T.G. si riserva di richiedere – anche ai sensi dell'art. 100 del d. lgs. n. 50 del 2016 – requisiti particolari per l'esecuzione del contratto, purché siano compatibili con il diritto europeo e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, innovazione e siano precisate nel bando di gara, o nell'invito in caso di procedure senza bando o nel capitolato d'onori. Dette condizioni possono attere, in particolare, a esigenze sociali e ambientali.
3. In sede di offerta gli operatori economici dichiarano di accettare i requisiti particolari nell'ipotesi in cui risulteranno aggiudicatari.
4. L'A.T.G. rende pubblici i risultati delle procedure di aggiudicazione in attuazione delle disposizioni contenute nel d. lgs. n. 50 del 2016.



5. L'A.T.G. consente l'esercizio del diritto di accesso secondo quanto previsto dalla l. n. 241 del 1990 e dal d. lgs. n. 50 del 2016.

#### **Articolo 14**

##### **L'amministrazione diretta**

1. Le acquisizioni di servizi e forniture e gli affidamenti di lavori in amministrazione diretta non configurano un contratto di appalto.
2. Nell'Amministrazione diretta, ai sensi delle lettere gggg) del comma 1 dell'art. 3 del d. lgs. n. 50 del 2016, le acquisizioni sono direttamente effettuate dall'A.T.G. 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.
3. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, le acquisizioni e gli affidamenti sono direttamente gestiti dal Responsabile unico del procedimento cui competono la direzione, il controllo e l'organizzazione dei mezzi necessari.

#### **Articolo 15**

##### **L'affidamento diretto**

1. Per i servizi, forniture e lavori di importo inferiore ad Euro 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile unico del procedimento.
2. Nelle ipotesi in cui l'A.T.G. intende procedere ad un affidamento diretto, la delibera a contrarre contiene la motivazione sulla scelta della procedura comunque proposta dal Responsabile unico del procedimento. La motivazione, che può essere succinta per gli affidamenti di modesta entità, è, invece, più dettagliata per i contratti di maggiori rilievo economico e complessità.
3. I servizi e/o le forniture e/o i lavori sono affidati all'operatore economico individuato tramite la consultazione e l'utilizzo dell'Elenco degli operatori economici tenuto dall'A.T.G. o da altre Pubbliche Amministrazioni, oppure previa indagine di mercato sui prezzi e sulle condizioni correnti e nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione.
4. La procedura di affidamento diretto, in base alla l. n. 241 del 1990, come ogni procedimento amministrativo, si articola in 3 fasi:
  - a. avvio (ovvero decisione di procedere ad una acquisizione mediante affidamento diretto, previa verifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità – consiste nella delibera a contrarre o in ogni altro atto dell'organo competente, idoneo a determinare l'inizio della procedura di affidamento);



- b. istruttoria (quindi valutazione comparativa tra più possibili operatori economici, mediante utilizzo di elenchi o indagini di mercato – consiste in tutte le attività di confronto tra più possibilità alternative);
- c. conclusione (che è l'individuazione dell'operatore economico affidatario e nella stipula del contratto, tramite atto di affidamento e sottoscrizione di entrambi i contraenti).

## Articolo 16

### Elenco operatori economici

1. L'A.T.G. sulla base di avvisi pubblicati sul proprio sito internet o con le modalità che ritiene più opportune può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici cui affidare i propri contratti, o da invitare alle procedure negoziate. Gli elenchi possono essere suddivisi in sezioni dedicate a diverse tipologie di contratti e per ciascuna sezione si possono seguire regole diverse per l'iscrizione e per la consultazione, sempre però determinandole preventivamente e rendendole note in modo trasparente e non discriminatorio.
2. L'A.T.G. può anche affidare contratti o effettuare inviti nei confronti di operatori economici diversi da quelli iscritti negli elenchi motivando la relativa decisione (in relazione, per esempio, alla non rispondenza tra le necessità di acquisto e le caratteristiche degli operatori economici iscritti e/o alle condizioni contrattuali da loro praticate), oppure ricorrendo alla previa indagine di mercato.
3. Sono esclusi dagli elenchi di cui al comma 1 gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'A.T.G., hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale o per i quali non sussistano i requisiti di ammissione o relativamente ai quali sussistono cause di esclusione *ex artt. 80 e ss. d. lgs. 50 del 2016*.
4. Tutti gli operatori economici interessati possono, in ogni momento, domandare l'iscrizione nei predetti elenchi (che sono aggiornati con cadenza annuale), che sarà disposta previa attestazione da parte degli interessati della sussistenza dei requisiti necessari in capo ai richiedenti medesimi.
5. Agli aggiornamenti provvederanno (anche tramite propri collaboratori e ausiliari) un responsabile del procedimento nominato dal Direttore o, in mancanza di nomina, quest'ultimo. Possono essere richiesti informazioni e documenti integrativi agli operatori economici che hanno richiesto l'iscrizione negli elenchi. La mancata o ritardata produzione



dei documenti e l'omissione delle informazioni richiesti, rappresentano manifestazione di carenza di interesse e comportano che l'A.T.G. non provveda all'iscrizione.

6. L'A.T.G. può consultare gli elenchi propri (o istituiti presso altre Pubbliche Amministrazioni) allo scopo di individuare contraenti (per affidamento diretto) o invitati (per procedura negoziata) e, a tal fine, può stabilire caso per caso o integrando il presente Regolamento, in base a quali regole e con quali esatte modalità avverrà la consultazione; sempre comunque nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione.

### **Articolo 17**

#### **Le indagini di mercato**

1. Le indagini di mercato consistono in attività di verifica, con ogni mezzo, delle condizioni praticate dagli operatori economici sul mercato, preliminare alla procedura di acquisto ed a carattere conoscitivo.
2. Le indagini di mercato non sono procedure di gara e possono concludersi anche con l'affidamento in favore di operatori economici diversi da quelli interpellati con l'indagine. Può anche concludersi senza alcun affidamento, ove le condizioni di mercato siano ritenute dal Responsabile unico del procedimento non rispondenti all'interesse dell'A.T.G.
3. Le indagini di mercato possono essere esperite, secondo le modalità di cui ai commi seguenti o con quelle decise di volta in volta dal Responsabile unico del procedimento.
4. L'A.T.G. nell'espletamento delle indagini di mercato osserva i principi all'uopo fissati dal d. lgs. n. 50 del 2016 nonché dalle determinazioni dell'A.N.AC.
5. Quali che siano le modalità di svolgimento dell'indagine di mercato, ne è dato atto in una apposita relazione che viene predisposta dal Responsabile unico del procedimento ed allegata all'atto di invito o di affidamento, ovvero il cui contenuto è riportato nella narrativa della delibera stessa ovvero potrà essere oggetto di apposito verbale.
6. L'A.T.G., quando intende espletare una indagine di mercato, può pubblicare sul proprio sito internet l'avviso pubblico con l'indicazione di:
  - a. oggetto del contratto e della procedura di scelta del contraente;
  - b. i requisiti di idoneità morale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti;
  - c. le modalità di partecipazione all'indagine di mercato e i relativi termini;
  - d. le modalità di svolgimento dell'indagine di mercato;
  - e. i criteri di aggiudicazione/selezione/affidamento.



7. I termini di pubblicazione, partecipazione e aggiudicazione sono determinati dall'A.T.G. avendo riguardo alla complessità e rilevanza dei contratti oggetto di affidamento.

8. Ricevute e prese in esame le manifestazioni di interesse, l'A.T.G. le valuta ed eventualmente aggiudica applicando i criteri stabiliti ed indicati negli atti con cui è stata indetta la procedura, anche in favore di operatori economici diversi da quelli interpellati.

9. Le indagini di mercato possono anche consistere nell'acquisizione (ad opera del Responsabile unico del procedimento anche tramite ausiliari o uffici interni) di uno o più preventivi presso operatori economici operanti sul mercato di riferimento, che saranno valutati senza formalità dal Responsabile del procedimento medesimo, ai fini dell'acquisizione, che potrà essere disposta anche in favore di operatori economici diversi da quelli cui sono stati richiesti i preventivi.

10. Gli operatori economici cui richiedere i preventivi possono essere individuati utilizzando gli elenchi di cui al precedente art. 17 o elenchi tenuti da altre Pubbliche Amministrazioni, purché gli operatori economici iscritti presentino le caratteristiche necessarie. Possono essere individuati mediante altri criteri o procedure, purché rispettosi dei principi generali a tutela di concorrenza e mercato.

11. L'acquisizione dei preventivi può avvenire tramite fax o Pec e i termini per la risposta possono essere anche di assoluta brevità, purché proporzionati a complessità e rilevanza economica del contratto da affidare ed indicati agli operatori economici.

### **Articolo 18**

#### **La procedura negoziata**

1. La procedura negoziata è esperita dall'A.T.G. secondo le modalità e nei limiti di ammissibilità di cui al d. lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii. e al presente Regolamento.

2. Le procedure negoziate sono contemplate a cura del Responsabile unico del procedimento, in conformità ai principi di cui d. lgs. n. 50 del 2016 e si distinguono 2 tipi di procedure negoziate: quella relativa a contratti inerenti attività artistiche e culturali e quella per attività diverse.

3. Tutte le procedure negoziate sono espletate nel rispetto dei principi generali che governano l'attività amministrativa e in particolare di quelli di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

4. L'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate avviene previa consultazione degli elenchi tenuti dall'A.T.G. o presso altre Pubbliche Amministrazioni o previo esperimento di indagini di mercato.



5. Alle procedure negoziate sono invitati almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite l'elenco di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

6. Ai fini dell'espletamento delle procedure negoziate in economia, il Responsabile unico del procedimento predispone la lettera di invito contenente:

- 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 elementi di valutazione, nel caso 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 alle disposizioni del d. lgs. n. 50 del 2016 e del presente Regolamento;
- j. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k. l'indicazione dei 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.

7. L'A.T.G. riceve dunque, e il Responsabile unico del procedimento valuta, le offerte degli operatori invitati, redatte secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Per partecipare alla selezione, gli operatori economici forniscono, insieme con le informazioni e i documenti richiesti anche il proprio indirizzo di Pec, che sarà lo strumento privilegiato per tutte le comunicazioni che seguiranno.

8. Qualora emergano nel corso della gara elementi che richiedono una migliore specificazione delle prestazioni o delle condizioni contrattuali offerte, tutte le imprese in gara vengono invitate a presentare una nuova offerta sui contenuti indicati. Tale richiesta è rivolta



tramite Pec contemporaneamente a tutti gli operatori economici in gara e per tutti contiene i medesimi termini, informazioni e domande. Se uno o più operatori economici chiedono chiarimenti all'A.T.G., le risposte fornite da questo (insieme con il quesito, se utile per comprenderle) sono fornite tramite Pec contemporaneamente a tutti gli operatori economici in gara.

9. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta.

10. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

11. L'A.T.G. può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

12. Relativamente all'aggiudicatario l'offerta rimane vincolante comunque fino allo spirare del termine di 60 giorni per la conclusione del contratto o per quello eventualmente diversamente indicato nella lettera di invito.

### **Articolo 19**

#### **Procedure negoziate per l'affidamento di contratti**

##### **inerenti attività culturali e artistiche**

1. Alle procedure negoziate indette per le acquisizioni la realizzazione in economia di servizi, forniture e lavori inerenti attività culturali e artistiche di cui all'art. 12 del presente Regolamento, si applica l'art. 19 del medesimo, salvo quanto previsto dal presente art. 20.

2. Qualora, per ragioni di natura artistica o culturale, il Responsabile unico del procedimento ritenga che uno solo sia l'operatore economico idoneo a fornire le prestazioni che l'A.T.G. intende acquisire, allora la procedura potrà essere espletata mediante invito di questo soltanto. Il Responsabile unico del procedimento motiva i propri atti a tal fine in base alle ragioni artistiche e culturali che lo inducono ad escludere la possibilità di invitare altri operatori economici, anche succintamente.

3. Nelle valutazioni delle offerte (o della sola offerta) presentate dagli operatori economici invitati, al contenuto economico può essere attribuito un minore rilievo rispetto ad altri e diversi parametri di natura artistica e culturale, purché determinati in modo ragionevole, proporzionato e preventivamente indicati nelle lettere di invito.

4. I principi di economicità e rotazione possono essere subordinati, nel rispetto della legge e secondo quanto previsto nelle lettere di invito, a quelli di efficacia e efficienza, nella specifica eccezione di idoneità a garantire i migliori standard di qualità sotto i profili artistico e culturale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, rapportate al fabbisogno dell'A.T.G.



## **Articolo 20**

### **Criteri di aggiudicazione**

1. L'A.T.G. può aggiudicare i contratti ricorrendo ai seguenti criteri di aggiudicazione: prezzo più basso e offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera d'invito stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, precisando il peso ponderale attribuito a ciascuno di essi espresso con un valore numerico determinato, oppure indicando l'ordine decrescente di importanza dei criteri.
3. L' A.T.G. si riserva la possibilità, ove lo ritenga opportuno, di fissare una soglia minima di punteggio che i concorrenti dovranno acquisire in relazione a taluni criteri di valutazione. Tale soglia di sbarramento sarà indicata nei documenti di gara.
4. L'A.T.G., ove lo ritenga necessario precisa, per ciascun criterio di valutazione prescelto sub-criteri e sub-pesi o i sub-punteggi.
5. Qualora essa non sia in grado di stabilirli tramite la propria organizzazione, provvede a nominare uno o più esperti, affidando ad essi l'incarico di provvedervi.
6. I "pesi" o "punteggi" da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in "sub-pesi" o "sub-punteggi", devono essere globalmente pari a cento.
7. Non è mai ammessa una successiva integrazione, neppure ad opera della commissione, dei predetti criteri e sub-criteri.
8. I criteri e sub-criteri per la valutazione dell'operatore economico sono stabiliti dall'A.T.G. in ragione dell'oggetto dell'affidamento. Devono essere specifici e oggettivamente quantificabili.

## **Articolo 21**

### **Commissione di gara e commissione giudicatrice**

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'A.T.G si avvale, per la valutazione, di una commissione costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
2. La valutazione delle competenze e professionalità disponibili in organico o da reperire all'esterno è parametrata alla complessità e rilevanza economica del contratto da affidare.



3. I commissari saranno scelti in conformità alle disposizioni contenute nel d. lgs. n. 50 del 2016 nonché alle disposizioni definite dall'A.N.AC. con le relative determinazioni.
4. La commissione di gara può avvalersi di apporti collaborativi esterni nel caso in cui la valutazione delle offerte, richieda il possesso di una preparazione tecnica che va al di là del grado di competenza pur richiesto ai commissari, trattandosi di offerte che presentano effettivamente aspetti di particolare complessità. Il ricorso a collaborativi esterni è ammesso altresì in presenza di eventi straordinari, non sopperibili con la struttura burocratica dell'Ente. La relativa decisione è adottata dal Presidente della Commissione previo parere del Responsabile del procedimento.
5. La nomina dei componenti della commissione è fatta dall'Amministratore Unico su proposta del Direttore, dietro richiesta a quest'ultimo del Responsabile unico del procedimento, se le 2 cariche non coincidono.
6. Quando il criterio di aggiudicazione utilizzato dall'A.T.G. è quello del prezzo più basso, la nomina della commissione è facoltativa e le operazioni di gara fino all'aggiudicazione potranno essere svolte da un funzionario dell'Ente ovvero dal Responsabile unico del procedimento, che svolgerà tutti gli adempimenti richiesti dalla procedura di affidamento.
7. Nel caso in cui l'A.T.G. ritenga comunque di nominare una commissione, la stessa prende il nome di seggio di gara al quale è possibile applicare estensivamente le norme in materia di composizione e nomina di cui ai commi che precedono.
8. L'attività della commissione di gara e del seggio deve sempre svolgersi nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, di continuità delle sedute di gara, celerità e di imparzialità. A tal fine la commissione, non appena insediata, se rileva che non ci sono le condizioni per completare tutte le operazioni di gara in un'unica seduta, adotta un calendario dei lavori ed autodisciplina le modalità ed i tempi delle sedute.

## Articolo 22

### Aggiudicazione del contratto

1. Il provvedimento di aggiudicazione del contratto viene prodotto dall'A.T.G. a firma del rappresentante legale *p.t.* a seguito della proposta di aggiudicazione che verrà ad essa formulata dal Responsabile unico del procedimento della singola procedura visti i risultati della procedura così come rappresentati con apposita relazione dal Presidente della commissione.
2. A seguito della trasmissione del provvedimento di aggiudicazione ai concorrenti, la Stazione Appaltante effettuerà sull'aggiudicatario i controlli di comprova riguardanti il



possesso dei requisiti di ordine generale e speciale prescritti dal d.lgs. n. 50 del 2016, dal presente Regolamento e dalla *lex specialis* di gara.

3. In caso di esito negativo dei controlli di cui al comma precedente, l'A.T.G., previo esperimento di un contraddittorio con l'operatore economico, potrà provvedere in autotutela alla revoca del provvedimento di aggiudicazione procedendo, al ricorrere delle specifiche circostanze prescritte dalla legge, alle relative segnalazioni agli organi di competenza.

4. In caso di revoca dell'aggiudicazione, l'A.T.G. dovrà chiedere alla Commissione di gara di riformulare la graduatoria.

#### **TITOLO IV**

#### **MODALITA' DI STIPULA DEI CONTRATTI**

##### **Articolo 23**

##### **Modalità di stipula del contratto di amministrazione diretta**

1. L'Amministratore Unico, o altro organo in conformità alla regolamentazione interna dell'A.T.G., delibera l'acquisto o il noleggio dei materiali o l'effettuazione del servizio.

2. I contratti deliberati dall'Amministratore Unico vengono stipulati dal Direttore mediante scrittura privata che può avere anche forma semplificata (ammettendosi, a titolo esemplificativo, un contratto composto dai seguenti documenti: buono d'ordine, preventivo, accettazione anche apposta sul medesimo preventivo), purché recanti le informazioni necessarie alla realizzazione ed esecuzione dei servizi e delle forniture e comunque contenenti le previsioni relative ai termini di esecuzione e pagamento.

##### **Articolo 24**

##### **Modalità di stipula del contratto in affidamento diretto**

1. L'affidamento diretto di servizi, forniture e lavori si perfeziona attraverso un contratto con forma scritta che dovrà contenere:

- a. la descrizione dei servizi/forniture/lavori oggetto dell'affidamento;
- b. la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- c. la qualità e la modalità di esecuzione;
- d. la forma di pagamento e i contenuti di cui alla L. 136/2010;
- e. le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti.

2. I contratti in affidamento diretto sono deliberati e stipulati dall'Amministratore Unico o dal Direttore, in conformità alla normativa regolamentare e di legge sul funzionamento dell'A.T.G..



## Articolo 25

### Stipula del contratto aggiudicato con procedura negoziata o con procedure ordinarie

1. La stipula del contratto ha luogo nel termine indicato nell'invito ad offrire o concordato con l'aggiudicatario.
2. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo la stipula.
3. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata, che può avere anche forma di lettera di incarico o buono d'ordine, o accettazione di preventivo, purché contenga i medesimi contenuti della lettera di invito e quanto necessario per la corretta esecuzione. I contratti sono deliberati e stipulati dall'Amministratore Unico o dal Direttore, in conformità alla normativa regolamentare e di legge sul funzionamento dell'A.T.G.

## TITOLO V

### ESECUZIONE DEI CONTRATTI RELATIVI AI SERVIZI

#### ED ALLE FORNITURE

## Articolo 26

### Avvio, direzione e verifica dell'esecuzione

1. L'appaltatore assume il rischio e la responsabilità per la corretta esecuzione e il Responsabile unico del procedimento assume il ruolo di Direttore dell'esecuzione, o può delegarlo ad altri dipendenti dell'A.T.G., così da poter collaborare con l'esecutore/appaltatore, fornirgli chiarimenti in ordine alle previsioni contrattuali, contestarne errori ed inadempimenti anche in corso di esecuzione.
2. L'esecuzione può essere avviata dopo la stipula del contratto, anche se il Responsabile unico del procedimento può autorizzare con atto scritto l'esecuzione anticipata dei lavori di manutenzione in caso di necessità e urgenza.
3. In analogia con quanto avviene per legge ai fini dell'esecuzione di lavori, anche per le acquisizioni di servizi e forniture il Responsabile unico del procedimento può predisporre (per documentarne la data, nonché lo stato di fatto) un verbale di consegna/avvio, uno o più verbali nel corso dell'esecuzione, un verbale di ultimazione, che non costituisce accettazione, per cui l'A.T.G. potrà comunque contestare eventuali inadempimenti e/o inesatti adempimenti ove sussistano. Ogni verbale è sottoscritto dal Responsabile del procedimento e controfirmato dall'appaltatore/esecutore, al quale può esserne rilasciata copia in ogni tempo.



4. Il Responsabile unico del procedimento può utilizzare, ai fini delle verifiche: i documenti contrattuali e ogni altro documento messo a disposizione dall'esecutore/appaltatore e dall'A.T.G. Può, in relazione alle stesse, predisporre relazioni con le quali documentare le attività effettuate e i risultati che ne sono emersi. Può altresì elaborare ed utilizzare delle check-list nelle quali per esempio indicare: le prestazioni contrattualmente richieste all'esecutore/appaltatore; le attività da questo poste in essere; eventuali inadempimenti e/o inesatti adempimenti; i tempi stimati/offerti/effettivi; ogni altro dato che ritenga utile alle verifiche ed all'accettazione.

#### **Art. 27**

#### **Fondo Economale**

1. È istituito un servizio di economato per la gestione di cassa di spese di ufficio di non rilevante ammontare che, per loro natura ed entità, rendano inopportuno il ricorso al pagamento attraverso le ordinarie procedure contrattuali e che siano necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'A.T.G., ed in particolare:

- a. spese urgenti, indifferibili, imprevedibili e non programmabili;
- b. spese per forniture non continuative;
- c. spese minute d'ufficio;
- d. acquisto di cancelleria, materiali di consumo e stampati;
- e. spese postali e per l'acquisto di carte e valori bollati;
- f. ricariche telefoniche;
- g. fornitura carburante per autoveicoli;
- h. pubblicità, attraverso i quotidiani locali, delle attività dell'A.T.G. e affissioni;
- i. spese tipografiche;
- j. imposte, tasse, diritti erariali e camerali, bolli autoveicoli aziendali;
- k. acquisto e/o abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni o simili;
- l. spedizione, facchinaggio e trasporto di materiale;
- m. acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine, impianti, attrezzature, tende e tendaggi;
- n. anticipazione e rimborso spese relativi alle missioni/trasferte a favore del personale dipendente autorizzato in base a specifici provvedimenti;
- o. rimborso delle spese di ospitalità;
- p. acquisto e riparazione hardware.



2. Responsabile è il Direttore Generale dell'A.T.G. il quale, entro i limiti stabiliti e nel rispetto della normativa vigente, determina e assegna le risorse finanziarie destinate alle spese, in conformità ai criteri di razionalizzazione dei processi di acquisto e di contenimento delle spese inutili.

3. L'ammontare del fondo economale è stabilito in €. 35.000,00 per ciascun esercizio finanziario, con disponibilità di cassa fino a €. 3.000,00; durante l'anno detto fondo può essere reintegrato totalmente o parzialmente.

4. Il cassiere deve tenere un registro cronologico generale di tutte le operazioni di cassa e alla fine di ogni esercizio presentare il rendiconto annuale; questi provvederà direttamente al pagamento per cassa delle sole spese ammesse, entro il limite giornaliero di €. 500,00.

## **TITOLO VI**

### **PROGRAMMA DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI CONSIP S.P.A.**

#### **Articolo 28**

#### **Adesione agli strumenti del programma di razionalizzazione degli acquisti messi**

#### **a disposizione da Consip S.p.A.**

1. Ai sensi della normativa vigente l'A.T.G. potrà ricorrere agli strumenti del programma di razionalizzazione degli acquisti messi a disposizione da Consip S.p.A., adeguando altresì la pianificazione, programmazione e progettazione definita ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento alle eventuali modifiche dei provvedimenti legislativi che vengono in rilievo in questo specifico ambito.

#### **Articolo 29**

#### **Entrata in vigore**

1. Le norme di cui al presente regolamento entrano in vigore e decorrono dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

