




Provincia di Lucca Protocollo generale	E
N. 0017781	data 14/06/2017
Classificazione: 1.4.2	
	

PROVINCIA DI LUCCA

DELIBERAZIONE CONSIGLIO PROVINCIALE N. 26 DEL 07.06.2017

OGGETTO: REGOLAMENTO DEI CONTRATTI – APPROVAZIONE

SESSIONE ORDINARIA PRIMA CONVOCAZIONE SEDUTA PUBBLICA

L'anno 2017 - duemiladiciassette - addì sette (7) del mese di giugno alle ore 18:30 c., nella sala consiliare della Provincia, convocato nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Provinciale, in seduta pubblica, per trattare, in sessione ordinaria ed in prima convocazione, gli affari iscritti all'ordine del giorno che è stato, a termini di legge, pubblicato all'albo on line e notificato ai sensi del regolamento del Consiglio Provinciale.

Presiede Umberto Buratti – Vice Presidente della Provincia
Assiste Annibale Vareschi – Segretario Generale

Il Presidente procede all'appello, dal quale risultano presenti i seguenti Consiglieri:

Nominativo	Pres.	Ass.	Nominativo	Pres.	Ass.
Baccini Alberto	P		Giuntoli Enzo	P	
Boggi Nicola	P		Lazzerini Pietro	P	
Bonturi Renato		A	Marchetti Maurizio	P	
Briganti Domenica	P		Menesini Luca (Presidente)		A
Buratti Umberto (v.Presidente)	P		Puppa Mario		A
Del Soldato Adolfo	P		Sinagra Grazia	P	
Giannoni Riccardo		A			

Presenti all'apertura della seduta n. 9 consiglieri

Il Presidente del Consiglio, riconosciuto legale il numero dei Consiglieri presenti, dichiara aperta la seduta e nomina come scrutatori i Consiglieri: Lazzerini, Boggi, Briganti.

Ha partecipato alla seduta – entrato dopo l'appello – il Consigliere Bonturi Renato.

La seduta viene videoregistrata ai sensi e per gli effetti del Titolo V del Regolamento del Consiglio e, in particolare, degli articoli 41, 42, 43 e 44.



ADUNANZA C.P. 07.06.2017

DELIBERA N. 26

OGGETTO: REGOLAMENTO DEI CONTRATTI – APPROVAZIONE

omissis il verbale alla presente delibera

Situazione presenze dopo la del. n. 25 durante la discussione e prima della votazione: nessuna variazione (presenti 9) –

Premesso che con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 172 del 29/11/2012 modificata con delibera Consiglio Provinciale n. 102 del 26/9/2013 è stato approvato il Regolamento dei contratti dell'Ente sulla base di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture di cui al D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.

Considerato che la materia è stata profondamente innovata con l'approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50, recentemente modificato con D.Lgs 19 aprile 2017 n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50" entrato in vigore il 20 maggio scorso;

Ritenuto pertanto necessario, a seguito delle nuove disposizioni legislative provvedere all'approvazione di un nuovo regolamento provinciale in sostituzione del regolamento precedentemente approvato.

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Vista la bozza del Regolamento dei contratti, composto di n. 23 articoli, che si allega al presente atto quale parte integrante e contestuale (**Allegato 1**).

Visti i pareri (**Allegato 2**) espressi ai sensi del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000;

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento dei contratti, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e contestuale (**Allegato 1**);

2. di abrogare il precedente Regolamento dei Contratti approvato dal Consiglio Provinciale con delibera n. 172 del 29/11/2012 e modificato con delibera Consiglio Provinciale n. 102 del 26/09/2013;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
4. di dare atto che, ai sensi della normativa vigente, il Vice Segretario Dr. Luigi De Angelis ha mantenuto a sé la responsabilità del procedimento;
5. di prendere atto che avverso il presente provvedimento è possibile il ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica, nei termini rispettivamente di 60 gg. o 120 gg. ai sensi di legge. Fermi restando i termini perentori di cui sopra, è comunque possibile rivolgersi al Difensore Civico territoriale in forma scritta e anche in modo informale, senza scadenza di termini.

Aperta la discussione sull'argomento, si hanno i seguenti interventi:

OMISSIS
(Vedi Verbale)

Esaurita la discussione il Presidente pone in votazione il sopra trascritto schema di delibera che viene votato nel seguente modo:

Consiglieri Presenti	=9
Voti Favorevoli	=7
Contrari	==
Astenuti	=2 (Marchetti, Briganti)

Su proposta del Presidente, il Consiglio

DELIBERA, altresì,

stante l'urgenza, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° c., del D.Lgs. 267/2000 che viene votato nel seguente modo:

Consiglieri Presenti	=9
Voti Favorevoli	=7
Contrari	==
Astenuti	=2 (Marchetti, Briganti)



REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Delibera Consiglio provinciale n. *26* del *7* GIU. 2017

Alligato *1* alla deliberazione della C/P. n. *26* del *7* GIU. 2017

pagina n. *(104 14)* IL SEGRETARIO GENERALE
Dot. Arnaldo Vareschi

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Oggetto disciplina e principi
2. Ambito di applicazione
3. Affidamenti diretti e procedure negoziate di importo inferiore a quello previsto per legge per gli affidamenti diretti
4. Procedure negoziate di importo pari o superiore a quello previsto per legge per gli affidamenti diretti
5. Soccorso istruttorio
6. Controlli e documentazione amministrativa
7. Nomina e competenze del Responsabile Unico del procedimento (RUP)
8. Commissioni di gara
9. Sospensione della gara
10. Lettere commerciali e scritture private
11. Contratti redatti in forma pubblica
12. Disciplina del subappalto e dell'avvalimento
13. Conferimento incarichi per servizi di architettura ed ingegneria - Accertamento preventivo della carenza di organico.

TITOLO II FORMAZIONE E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DEI PROFESSIONISTI

14. Disposizioni comuni

CAPO I ELENCO OPERATORI ECONOMICI

15. Soggetti ammessi
16. Modalità d'iscrizione e variazioni
17. Cause di esclusione e cancellazione

CAPO II ELENCO DEI PROFESSIONISTI

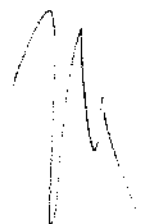
18. Soggetti ammessi
19. Modalità d'iscrizione e variazioni
20. Cancellazione

TITOLO III AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate

21. Indagini di mercato
22. Dialogo competitivo

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

23. Norme transitorie e di rinvio



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art.1 Oggetto disciplina e principi

1. Le norme del presente regolamento disciplinano l’organizzazione dell’attività negoziale strumentale all’esercizio delle funzioni di competenza della Provincia di Lucca, ivi comprese le attività svolte in qualità di stazione unica appaltante. Il presente regolamento integra quanto non disciplinato dalla normativa europea, statale e regionale in vigore nell’ordinamento giuridico italiano e dallo Statuto della Provincia di Lucca, cui si fa espresso riferimento.
2. Singole normative di dettaglio potranno essere previste nei capitolati o disciplinari predisposti per ogni singola procedura e resi pubblici secondo le vigenti disposizioni normative. Normative di dettaglio potranno essere previste altresì nelle convenzioni con i Comuni sottoscritte dalla Provincia in qualità di stazione unica appaltante.
3. L’attività negoziale della Provincia è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza. Le procedure di affidamento di un contratto devono rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché quello di pubblicità come codificati dalle vigenti disposizioni di legge.
4. La Provincia garantisce l’accesso agli atti di gara e ai contratti nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalla normativa vigente .

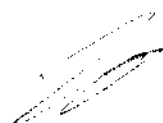
Art. 2 Ambito di applicazione

1. Le disposizioni generali e particolari così come i principi di cui al presente Regolamento si applicano agli appalti di lavori pubblici, alle forniture e servizi, alle concessioni di lavori e servizi e ad ogni altra attività posta in essere dalla Provincia che comporti il sorgere di un rapporto negoziale formalizzato o meno in una stipula.
2. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:
 - i consorzi, gli accordi di programma e di cooperazione fra enti;
 - gli atti e i contratti di liberalità;
 - gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della L.241/1990.
 - i contratti di sponsorizzazione

Art. 3 Affidamenti diretti¹ e procedure negoziate di importo inferiore a quello previsto per legge per gli affidamenti diretti

1. Le procedure negoziate di importo inferiore a quello previsto per legge per gli affidamenti diretti e gli stessi affidamenti diretti sono espletati direttamente dai Servizi competenti che provvedono:
 - all’attività diretta alla predisposizione della determinazione a contrattare;
 - all’acquisizione del CIG ed eventualmente del CUP;
 - alle pubblicità obbligatorie previste dalla vigente normativa;
 - alle eventuali pubblicità aggiuntive ritenute opportune;
 - alla predisposizione della lettera d’invito;

¹ Attualmente inferiori a € 40.000



- ai relativi controlli sui requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa sulle ditte secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - allo svincolo della cauzione;
 - alla predisposizione della lettera commerciale o della scrittura privata di cui all'art. 10 del presente Regolamento;
 - alla determinazione di affidamento.
2. Tutte le comunicazioni previste dal vigente codice degli appalti sono effettuate con la pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia o tramite i sistemi informatizzati regionali come previsto dall'art. 29 c. 4 del Codice degli appalti.
 3. La pubblicazione della determinazione dirigenziale di affidamento avrà effetto anche per lo svincolo dell'eventuale cauzione provvisoria per tutti i concorrenti partecipanti alla gara con esclusione del primo classificato, salvo diverse disposizioni di legge.
 4. All'apertura delle offerte provvede il RUP competente, salvo nei casi di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e negli altri casi in cui si ritenga necessaria una Commissione di gara nominata ai sensi di legge o dell'art. 8 del presente Regolamento. In caso di sua vacanza, assenza o impedimento all'apertura delle offerte provvede un altro dipendente in possesso dei titoli professionali necessari, tenuto conto dell'oggetto della gara e del contratto.

Art. 4 Procedure negoziate di importo pari o superiore a quello previsto per legge per gli affidamenti diretti²

1. Il presente articolo trova applicazione per tutte le procedure negoziate per un importo pari o superiore a quello previsto per legge per gli affidamenti diretti (escluso I.V.A. e comprensivo di eventuali oneri di sicurezza).
2. Per tali procedure il singolo ufficio competente in ordine alla materia del contratto svolge le seguenti mansioni:
 - a. espleta le attività istruttorie, propositive e preparatorie della procedura costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto negoziale e la predisposizione della determinazione a contrattare;
 - b. provvede all'acquisizione dell'eventuale CUP;
 - c. predispone gli elaborati tecnici richiesti dalla legge ed il contenuto degli eventuali capitolati speciali;
 - d. controlla i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa delle ditte da contattare per la procedura negoziata secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - e. provvede alle comunicazioni e forme di pubblicità relative alle fasi successive alla stipula del contratto;
 - f. verifica l'anomalia dell'offerta;
 - g. autorizza i subappalti;
 - h. redige gli eventuali stati di avanzamento dei lavori, servizi e forniture ed i conseguenti certificati di pagamento e tutta l'altra documentazione necessaria;
 - i. ha l'obbligo di vigilare sul regolare adempimento da parte del contraente delle obbligazioni assunte, attivando direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso, qualora se ne realizzino i presupposti;
 - j. ha l'obbligo di tenere i collegamenti tempestivi con il Servizio Finanziario in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali del contratto stesso;

² attualmente € 40.000

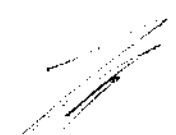


- k. Il Dirigente del servizio o il RUP dispone l'approvazione dell'elenco delle ditte da invitare alle procedure negoziate.
3. L'ufficio Centro Unico Gare, sotto il coordinamento del proprio Dirigente, espleta le seguenti mansioni:
 - a. acquisisce il CIG, predispone bandi/lettera di invito e relativi allegati sulla base delle informazioni contenute nella determinazione a contrattare, provvede alla pubblicità della procedura e dei relativi esiti;
 - b. controlla i requisiti generali per la partecipazione alle procedure per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture;
 - c. redige il contratto da stipularsi, predispone tutto quanto necessario per definire la data per la stipulazione del contratto;
 - d. effettua i conteggi per i diritti di segreteria e le spese contrattuali;
 - e. si accerta che la ditta aggiudicataria abbia versato alla Tesoreria Provinciale l'importo delle spese contrattuali e di registrazione fiscale, che sia stata costituita la cauzione definitiva e che sia espletata tutta la procedura antimafia;
 - f. mette a repertorio l'atto stipulato;
 - g. provvede alla registrazione degli atti debitamente bollati presso l'Agenzia delle Entrate;
 - h. trasmette una copia del contratto, con gli estremi di registrazione, al Servizio di competenza ed alla ditta aggiudicataria;
 - i. svincola, dopo la stipula del contratto, la cauzione provvisoria al primo concorrente classificato;
 - j. svincola alla ditta aggiudicataria la cauzione definitiva a lavori, servizi o a forniture ultimati, previo nulla osta da parte del Servizio competente;
 - k. comunica agli organi competenti, ai sensi di legge, qualsivoglia comunicazione inerente ai contratti stipulati e posti a repertorio;
 - l. provvede alle comunicazioni e forme di pubblicità obbligatorie previste dalla normativa vigente fino alla stipula del contratto;
 - m. Supporta il RUP nella predisposizione della DD a contrattare con particolare riferimento alla scelta delle procedure di gara;
 - n. Collabora con il RUP nell'attività di verifica della documentazione amministrativa nella fase dell'affidamento.
4. All'ufficio Entrate compete l'introito dei diritti di segreteria dal deposito delle spese contrattuali effettuato direttamente dalla ditta aggiudicatrice presso la Tesoreria Provinciale.
5. Al Servizio Finanziario competono tutte le operazioni inerenti al finanziamento e i pagamenti derivanti dall'atto di cui si tratta, in collaborazione con il Servizio competente per materia.

Art. 5 Soccorso istruttorio

1. Il soccorso istruttorio di cui all'art. 83 c. 9 del Codice degli appalti è attivato dal Centro Unico Gare per le procedure da esso iniziate anche per conto di altri servizi dell'Ente. Negli altri casi è attivato dai servizi competenti.

Art. 6 Controlli e documentazione amministrativa

1. In tutte le procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori, i controlli sui requisiti di ordine generali si effettuano nei confronti del solo affidatario, salvo quanto previsto dal c. 4 del presente articolo.
- 

2. Nelle procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000,00, i controlli sui requisiti di ordine generale sono effettuati unicamente tramite l'acquisizione della visura camerale e del DURC prima della liquidazione della spesa. Nel caso in cui sia riscontrata una irregolarità contributiva, l'Amministrazione sospende il pagamento fino all'avvenuta regolarizzazione.
3. Nelle procedure di affidamento per servizi e forniture di importo compreso tra € 40.000,00 a € 209.000,00 e per lavori tra € 40.000,00 a € 500.000,00 sono effettuati tutti i controlli sui requisiti di ordine generale.
4. Nelle procedure di affidamento per servizi e forniture di importo superiori a € 209.000,00, per lavori di importo superiore a € 500.000,00 e per le procedure ad evidenza pubblica, i controlli sono effettuati tutti i controlli sui requisiti di ordine generale anche su un campione corrispondente al 10% dei soggetti ammessi a gara, arrotondato all'unità superiore, individuato mediante sorteggio pubblico.
5. La documentazione prevista per la progettazione di appalti di servizi di cui all'art. 23 c. 15 del Codice degli appalti è richiesta per i soli servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, salvo motivata proposta del Dirigente.
6. A titolo riassuntivo, trova applicazione quanto previsto all'allegato A al presente Regolamento.

Art. 7 Nomina e competenze del RUP

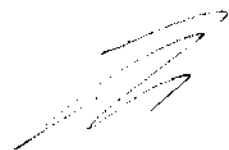
1. Il Dirigente competente per materia nomina per ogni singolo procedimento un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. In mancanza di nomina espressa, le funzioni di RUP sono svolte dallo stesso dirigente competente per materia purché in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
2. Il RUP svolge tutte le funzioni previste dalle vigenti disposizioni normative.
3. Il RUP deve essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento, e deve aver maturato un'adeguata esperienza professionale nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento, alternativamente:
 - a. alle dipendenze di stazioni appaltanti, nel ruolo di RUP o nello svolgimento di mansioni nell'ambito tecnico/amministrativo;
 - b. nell'esercizio di un'attività di lavoro autonomo, subordinato o di consulenza in favore di imprese operanti nell'ambito dei lavori pubblici o privati.
4. Nello specifico, per quanto concerne gli appalti e le concessioni di lavori:
 - a. per gli importi inferiori a € 1.000.000,00 il RUP deve essere in possesso di un diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale, in possesso, inoltre, di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno 10 anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori. Il RUP può essere in possesso anche di una laurea triennale, magistrale o specialistica nelle materie indicate alla lettera b) del presente comma con un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno 1 anno nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;
 - b. per gli importi pari o superiori a € 1.000.000,00 e inferiori alla soglia di cui all'art. 35 del Codice degli appalti, il RUP deve essere in possesso almeno di una laurea triennale in architettura, ingegneria, scienze e tecnologie agrarie, scienze e tecnologie forestali e ambientali, scienze e tecnologie geologiche o equipollenti, scienze naturali e abilitazioni all'esercizio della professione. In ogni caso deve possedere un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno 5 anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori. Il RUP può essere in possesso anche di una laurea magistrale o specialistica nelle materie sopraindicate. Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP i tecnici in possesso



- di diploma di geometra/tecnico delle costruzioni purché in possesso di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno 15 anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;
- c. per gli importi pari o superiori alla soglia di cui all'art. 35 del Codice il RUP deve essere in possesso di una Laurea magistrale o specialistica nelle materie indicate alla lettera b) del presente comma e abilitazione all'esercizio della professione. Deve, inoltre, possedere un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori.
5. Per quanto attiene gli appalti di servizi, forniture e concessioni di servizi:
- a. per gli importi inferiori alle soglie di cui all'art. 35 del Codice degli appalti, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto tecnico superiore al termine di un corso di studi quinquennale e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno 5 anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture. Il RUP può essere anche in possesso di laurea triennale, magistrale specialistica con un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno 1 anno nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture;
 - b. per gli importi superiori alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP deve essere in possesso di diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno 5 anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture. Il RUP può essere anche in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto tecnico al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno 10 anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture;
 - c. per gli appalti che rivestono particolare complessità è necessario il possesso del titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento.

Art. 8 Commissioni di gara

1. Nel caso di gare o procedure negoziate con offerta al miglior prezzo, l'aggiudicazione spetta al RUP. All'apertura della documentazione amministrativa provvede il RUP, coadiuvato dall'ufficio Centro Unico Gare.
2. Nel caso di gare di particolare complessità può essere nominata, su richiesta del RUP, una commissione aggiudicatrice cui può partecipare il RUP sulla base di una espressa valutazione effettuata per ciascuna singola gara
3. Sono comunque membri delle commissioni aggiudicatrici un dipendente dell'ufficio che ha proposto la gara ed un dipendente dell'ufficio Centro Unico Gare, che è altresì tenuto a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e alla redazione del verbale della gara. Il verbale di gara deve essere sottoscritto da tutti i membri della commissione
4. Nei casi di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è individuata, in aggiunta alla commissione aggiudicatrice, una commissione giudicatrice formata da esperti del settore, alla quale è demandata la valutazione delle offerte. Il RUP richiede la nomina della commissione giudicatrice indicando se ricorrono i presupposti per la nomina di componenti interni o per la richiesta all'ANAC di una lista di candidati.
5. Per le nomine dei commissari interni valgono i criteri di scelta e le cause di incompatibilità previsti dalle normative vigenti.
6. Nelle more della costituzione degli albi di competenza dell'ANAC la nomina dei commissari esterni, in possesso dei requisiti di legge, è effettuata direttamente dalla Provincia.



Art. 9 Sospensione della gara

1. Il Presidente della gara, prima dell'apertura delle offerte, può riservarsi di sospendere la gara stessa qualora si presentino particolari questioni che necessitino di un approfondimento di ordine giuridico-procedurale-tecnico ai fini del regolare prosieguo delle procedure stesse.
2. Sarà cura dello stesso Presidente comunicare la nuova data della gara, con il mezzo ritenuto più idoneo, eventualmente con il tramite dell'ufficio Centro Unico Gare.

Art. 10 Lettere commerciali e scritture private

1. Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00 è consentito prescindere dalla stipulazione del contratto in forma di scrittura privata mediante scambio di lettere commerciali secondo l'uso comune con cui la Provincia dispone l'ordinazione dei lavori, beni o servizi.
2. I contratti derivanti da procedure negoziate di importo pari o superiore a quello previsto per legge per gli affidamenti diretti (escluso IVA e comprensivi degli oneri di sicurezza) per l'acquisto di beni e servizi e relativi agli affidamenti per lavori di importo ricompreso tra € 40.000,00 e € 500.000,00, sono redatti per iscritto e stipulati sotto forma di scrittura privata da parte del Dirigente del Servizio competente per materia, salvo che disposizioni di legge non impongano forma pubblica o che non vi sia espressa richiesta motivata da parte del Dirigente stesso nella determinazione a contrattare. Sono altresì redatti per iscritto e stipulati sotto forma di scrittura privata, indipendentemente dall'importo, le convenzioni, i disciplinari d'incarico, i contratti di comodato le locazioni (tranne quelle ultranovennali).
3. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Dirigente competente alla stipula del contratto provvede altro Dirigente, tenuto conto dell'oggetto della gara e del contratto.
4. La redazione delle scritture private o delle lettere commerciali di cui al comma 1 e il calcolo delle eventuali spese contrattuali derivanti da procedure negoziate espletate dai singoli servizi compete agli stessi.
5. Gli atti redatti in forma privata non sono sottoposti a repertorio. Sarà cura dei singoli uffici provvedere all'annotazione interna cosicché, una volta sottoscritto il contratto, l'originale dello stesso possa essere trasmesso all'archivio dell'Ente per la dovuta conservazione.
6. Gli adempimenti inerenti la gestione e l'attuazione dei contratti fanno carico agli uffici competenti per materia.
7. Le forme di contratto di cui al presente articolo devono essere considerate come indicative e possono essere derogate, sempre nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 50/2016, su proposta motivata del Dirigente competente.
8. A titolo riassuntivo, trova applicazione quanto previsto all'allegato A al presente Regolamento.

Art. 11 Contratti redatti in forma pubblica

1. Sono redatti dall'ufficio Centro Unico Gare in forma pubblica in modalità elettronica secondo le disposizioni impartite dal Segretario generale ufficiale rogante i contratti conseguenti a procedure ad evidenza pubblica, nonché i contratti conseguenti a procedure negoziate di importo superiore alla soglia comunitaria per quanto riguarda l'acquisto di beni e servizi e a € 500.000,00 per quanto riguarda i lavori.
2. Il rappresentante dell'Amministrazione Provinciale di Lucca, negli atti pubblici è il Dirigente responsabile del servizio competente per materia secondo l'organizzazione dell'Ente. In caso di



sua vacanza, assenza o impedimento le funzioni sono attribuite ad altro Dirigente, tenuto conto dell'oggetto della gara e del contratto.

3. Al Segretario Generale dell'Ente o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Segretario Generale, spetta l'attribuzione del rogito in forma pubblica-amministrativa o delle autentiche dei contratti nei casi e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
4. Sono soggetti a repertorio esclusivamente gli atti redatti in forma pubblica-amministrativa, quelli autenticati dal Segretario Generale e quelli per i quali viene richiesta la registrazione a repertorio dal Dirigente competente, che poi verranno registrati con il pagamento delle relative spese.
5. L'ufficio Centro Unico Gare conserva il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio. Trascorsi due anni gli originali di tali contratti sono consegnati all'Archivio Generale dell'Ente presso il quale sono collocati e ricercati mediante il numero di repertorio.
6. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.
7. Tutte le spese di stipulazione e registrazione fiscale di qualsiasi atto contrattuale (contratti d'appalto, scritture private, atti aggiuntivi, convenzioni, disciplinari d'incarico, contratti d'opera, ecc.) sono sempre e comunque a totale carico della controparte ove non sia diversamente stabilito per legge o nella determinazione a contrattare.
8. Per quanto attiene le spese di stipulazione e di registrazione fiscale degli atti contrattuali alla firma del Segretario Generale, queste sono calcolate dall'ufficio Centro Unico Gare, salvo quanto previsto dall'art. 10 c. 4 del presente regolamento, e con l'ufficio Tributi per quanto attiene i diritti di segreteria.
9. A titolo riassuntivo, trova applicazione quanto previsto all'allegato A al presente Regolamento.

Art. 12 Disciplina del subappalto e dell'avvalimento

1. Nelle procedure per l'affidamento di lavori, servizi o forniture della Provincia di Lucca, il ricorso all'istituto del subappalto è consentito a condizione che lo stesso sia espressamente previsto nel bando di gara e con i limiti e le indicazioni in esso contenute.
2. Il ricorso all'istituto dell'avvalimento è possibile solo nel pieno rispetto dei limiti e delle condizioni di cui alla vigente normativa.

Art. 13 Conferimento incarichi per servizi di architettura ed ingegneria Accertamento preventivo della carenza di organico

1. Gli incarichi per servizi di architettura ed ingegneria possono essere conferiti solo dopo la procedura di accertamento preventivo di carenza di organico che si intende assolta dal dirigente responsabile dell'intervento con:
 - ricognizione interna mediante trasmissione per posta elettronica ai dirigenti dell'ente di una comunicazione a tutti i dirigenti nella quale risulta indicata la tipologia di prestazione da effettuare, i tempi nei quali deve essere conclusa e si indica in giorni 10 naturali e consecutivi, dalla trasmissione della nota stessa, il termine per manifestare interesse allo svolgimento della prestazione;
 - mancata risposta dal personale entro i dieci giorni assegnati.
2. Nella eventualità al termine dei dieci giorni siano presenti manifestazioni di interesse, il dirigente responsabile dell'intervento valuta sulla base della capacità professionalità e del

curriculum dei candidati la possibilità di avvalersi degli stessi o in alternativa e motivatamente di procedere con l'assegnazione di incarico esterno.

3. I dirigenti sono tenuti a dare la più ampia informazione delle richieste di manifestazione di interesse a loro pervenute da altri dirigenti.
4. Per il personale non dirigente la manifestazione di interesse deve sempre essere accompagnata dal nulla osta del dirigente al quale risulta assegnato che valuterà tra l'altro anche il carico di lavoro già assegnato al dipendente medesimo.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rimanda a quanto disciplinato nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

TITOLO II FORMAZIONE E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DEI PROFESSIONISTI

Art. 14 Disposizioni comuni

1. La costituzione e la gestione degli elenchi degli operatori economici e dei professionisti sono gestiti da ciascun singolo Dirigente competente per materia, sulla base di un criterio di prevalenza, sotto la supervisione del Segretario generale o suo delegato.
2. Ciascun singolo Dirigente potrà in caso di necessità attingere agli elenchi gestiti da un servizio diverso da quello di propria competenza.

CAPO I ELENCO OPERATORI ECONOMICI

Art. 15 Soggetti ammessi

1. Il presente capo disciplina le modalità d'iscrizione e di gestione dell'elenco degli operatori economici per le procedure volte all'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia.
2. Possono essere ammessi all'iscrizione nell'elenco degli operatori economici tutti i soggetti in possesso dei requisiti tecnico-economici e di carattere generale previsti dalla normativa vigente e che abbiano fatto domanda di iscrizione in conformità alle prescrizioni previste.

Art. 16 Modalità d'iscrizione e variazioni

1. Il Dirigente competente alla tenuta di ciascun elenco pubblica un avviso contenente modalità, termini e requisiti, di ordine generale e tecnico-economici, per l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici. Alla possibilità di iscrizione nell'elenco è data adeguata pubblicità e l'avviso è pubblicato per intero sul sito istituzionale dell'Ente.
2. L'elenco degli operatori economici è sempre aperto all'iscrizione dei soggetti dotati dei requisiti richiesti ed è soggetto a revisione annuale. Fino alla data di entrata in vigore del nuovo elenco degli operatori economici, rimane valido l'elenco degli operatori economici al momento vigente.
3. I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici devono presentare la domanda d'iscrizione redatta sulla base del modello predisposto dalla Provincia dalla quale, in particolare, si evinca che l'operatore economico sia in possesso dei requisiti di ordine generale, idoneità professionale, capacità economico/finanziaria e capacità tecnica/professionale, previsti dalle vigenti normative.

4. Nella domanda d'iscrizione dovrà essere indicato obbligatoriamente l'indirizzo pec, il numero di telefono e il domicilio.
5. L'operatore economico iscritto s'impegna, pena la cancellazione dall'elenco, a comunicare tempestivamente le variazioni influenti ai fini dell'iscrizione all'elenco stesso e quelle relative ai requisiti oggettivi e/o soggettivi dichiarati al momento dell'invio della richiesta d'iscrizione. In mancanza di ulteriori comunicazioni la Provincia riterrà legittimamente che nulla sia mutato rispetto a quanto dichiarato nella richiesta di iscrizione.
6. Il Dirigente competente con proprio atto istituisce l'elenco degli operatori economici e provvede all'aggiornamento dello stesso entro il termine di 30 gg. dal ricevimento delle domande. Gli elenchi sono pubblici e consultabili sul sito istituzionale dell'ente.
7. Il competente servizio effettuerà controlli a campione sul possesso dei requisiti auto-dichiarati sia all'atto dell'iscrizione che, successivamente, ai sensi della normativa vigente.

Art. 17 Cause di esclusione

1. Sono esclusi dall'elenco gli operatori economici che, secondo motivata valutazione del Dirigente competente, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla Provincia o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Sono del pari esclusi quegli operatori economici che non presentano offerta a seguito di tre inviti nel biennio.
2. L'esclusione dall'elenco degli operatori economici è disposta dal Dirigente competente nel caso in cui gli iscritti:
 - a. si siano resi responsabili di false dichiarazioni;
 - b. non abbiano adempiuto agli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;
 - c. non posseggano uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - d. non abbiano confermato l'offerta in sede di aggiudicazione;
 - e. abbiano riportato una sentenza di condanna passata in giudicato che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Capo II ELENCO DEI PROFESSIONISTI

Art. 18 Soggetti ammessi

1. Il presente capo disciplina le modalità d'iscrizione e di gestione dell'Elenco dei professionisti cui possono essere affidati gli incarichi professionali.
2. Gli elenchi sono predisposti dai servizi competenti per materia per i seguenti soggetti che abbiano fatto domanda di iscrizione in conformità alle prescrizioni previste:
 - professionisti iscritti agli ordini o ai collegi professionali, suddivisi per ordine o collegio professionale e, eventualmente, per materia di prevalente specializzazione;
 - esperti di provata competenza ed elevata specifica professionalità, ancorché non sia prevista dalla normativa vigente la costituzione di specifici ordini o collegi;
3. Negli elenchi possono essere inseriti, su proposta del servizio interessato, ulteriori nominativi relativi a professionisti di chiara fama anche a livello locale.

Art. 19 Modalità di iscrizione e variazioni

1. Il Dirigente competente alla tenuta dell'elenco pubblica un avviso contenente modalità, termini e requisiti, di ordine generale e professionale, per l'iscrizione nell'elenco dei professionisti. L'avviso è pubblicato per intero sul sito istituzionale della Provincia e ne è data notizia agli ordini e collegi professionali.
2. L'elenco è sempre aperto all'iscrizione dei professionisti dotati dei requisiti richiesti ed è altresì soggetto a revisione annuale.
3. I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione nell'elenco dei professionisti devono presentare la domanda d'iscrizione redatta sulla base del modello predisposto dalla Provincia allegando il curriculum professionale.
4. Il professionista iscritto, s'impegna a comunicare tempestivamente le variazioni influenti ai fini dell'iscrizione all'elenco stesso e quelle relative ai requisiti oggettivi e/o soggettivi dichiarati al momento dell'invio della richiesta d'iscrizione. In mancanza di ulteriori comunicazioni la Provincia riterrà legittimamente che nulla sia mutato rispetto a quanto dichiarato nella richiesta di iscrizione.
5. Il Dirigente competente con proprio atto istituisce l'elenco dei professionisti e provvede all'aggiornamento dello stesso entro il termine di 30 gg. dal ricevimento delle domande. Le domande e l'allegata documentazione sono esaminate dal Dirigente competente che può avvalersi anche di una commissione di valutazione interna al servizio.
6. Gli elenchi sono pubblici e consultabili sul sito istituzionale dell'ente.
7. Il competente servizio effettuerà controlli a campione sul possesso dei requisiti auto-dichiarati, sia all'atto dell'iscrizione che, successivamente, ai sensi della normativa vigente.

Art. 20 Cause di Esclusione

1. Sono esclusi dall'elenco i professionisti che, secondo motivata valutazione del Dirigente competente, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla Provincia o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Sono del pari esclusi quei professionisti che non presentano offerta a seguito di tre inviti nel biennio.
2. L'esclusione dall'elenco dei professionisti è disposta dal Dirigente competente nel caso in cui gli iscritti:
 - a. si siano resi responsabili di false dichiarazioni;
 - b. non posseggano uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - c. abbiano riportato una sentenza di condanna passata in giudicato che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

TITOLO III AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate

Art. 21 Indagine di mercato

1. Per gli affidamenti diretti inferiori a € 40.000,00 il RUP procede all'individuazione delle ditte affidatarie di norma attingendo dagli elenchi di operatori economici o professionisti di cui al vigente Regolamento, previa indagine di mercato effettuata in forma semplificata anche informale. All'atto dell'affidamento il Responsabile del procedimento dovrà comunque dare atto della congruità del prezzo rispetto alle condizioni di mercato.



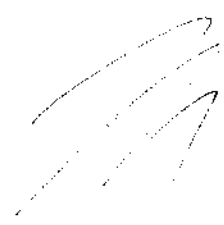
2. Per gli affidamenti sottosoglia di cui all'art. 36 del Codice, la Provincia di Lucca ricorre di norma agli elenchi degli operatori economici o dei professionisti di cui al presente Regolamento
3. In assenza delle professionalità o qualificazioni richieste o in casi particolari espressamente motivati, il RUP può procedere all'utilizzazione dell'elenco dei fornitori presenti nei mercati elettronici della PA o tramite autonome indagini di mercato.
4. Gli operatori economici da individuare ai fini delle procedure negoziate o degli affidamenti diretti, in numero non inferiore a quelli previsti dalla legge, sono scelti applicando i principi di rotazione, professionalità e qualificazione, nonché i criteri reputazionali individuati dalle autorità competenti.
5. Nel rispetto del principio di rotazione la consultazione dell'operatore contraente o del professionista già aggiudicatari deve avere carattere eccezionale.

Art. 22 Confronto competitivo

1. Il RUP a mezzo pec ovvero, quando non sia possibile, con lettera scritta, effettua gli inviti a presentare offerte contemporaneamente agli operatori economici individuati.
2. L'invito deve contenere tutte le informazioni e gli elementi che consentano alle imprese di formulare un'offerta compiuta secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e delle linee guida delle autorità competenti.
3. Le sedute di gara devono essere tenute in forma pubblica ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche.
4. La verifica del possesso dei requisiti è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario.

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

Art. 23 Norme transitorie e di rinvio

1. Per i contratti le cui procedure di aggiudicazione risultino già avviate alla data di entrata in vigore del presente regolamento restano valide le disposizioni per essi dettate nelle determinazioni a contrarre nonché nei capitolati e negli atti di gara. L'avvio della procedura di aggiudicazione coincide con la data di esecutività della determinazione a contrattare.
 2. Nelle more dell'approvazione degli elenchi degli operatori economici e dei professionisti di cui al presente Regolamento restano provvisoriamente in vigore gli elenchi vigenti.
 3. Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono, quando siano applicabili, tutte le disposizioni normative vigenti in materia.
 4. Al presente regolamento, si applica il principio dell'abrogazione tacita di cui all'art. 15 delle "Disposizioni sulla legge in generale" contenute nel Codice Civile.
- 

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	CONTRATTO	CONTROLLI
Importo fino a € 39.999,00 per lavori, servizi e forniture Affidamento diretto adeguatamente motivato	Scambio di lettere commerciali	Controlli sui requisiti di ordine generale in forma semplificata solo sul vincitore
Importo fra € 40.000 e € 149.999 per lavori Importo da 40.000 e € 209.000 per forniture e servizi Procedura negoziata senza bando (art. 36 lett. B)	Scrittura privata	Controlli sui requisiti di ordine generale solo sul vincitore
Importo da € 150.000 a € 500.000 per lavori Procedura negoziata senza bando (art. 36 lett. C)	Scrittura privata	Controlli sui requisiti di ordine generale solo sul vincitore
Importo oltre € 500.000 e inferiore a € 1.000.000,00 per lavori Procedura negoziata senza bando (art. 36 lett. C)	Forma pubblica	Controlli sui requisiti di ordine generale sul vincitore e su un campione corrispondente al 10% dei soggetti ammessi a gara
Importo pari o superiore a € 1.000.000,00 per lavori e importo pari o oltre € 209.000,00 per forniture e servizi Procedura ordinaria (Gara)	Forma pubblica	Controlli sui requisiti di ordine generale sul vincitore e su un campione corrispondente al 10% dei soggetti ammessi a gara

Le procedure di affidamento e le forme di contratto devono essere considerate come indicative e possono essere derogate, sempre nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 50/2016, su proposta motivata del Dirigente competente.

Allegato1..... alla deliberazione della C.P. n. 26 del7 GIU. 2017

pagina n. (14 di 14) ULTIMA IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Annibale Vareschi





delegato 2 alla delibe
pagina n. 1

C.P. n. 26 del

7 GIU. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Annibale Vareschi

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LUCCA

PARERI ESPRESSI AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000

DELIBERA DI CONSIGLIO n. 26 del 7 GIU. 2017.

OGGETTO: Regolamento sui contratti - Approvazione

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 267/2000:

Favorevole

Il 31 MAG 2017

Il Dirigente
IL VICESEGRETARIO GENERALE
Dr. Luigi De Angelis

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 49 D.LGS. 267/2000:

FAVOREVOLE

Il Ragioniere Capo

Il 31-05-2017

La spesa di € verrà imputata al Cap. del bilancio

Gestione competenza/residui, denominato Impegno n.

Si attesta la sussistenza della copertura finanziaria.
Senza spesa

Il Ragioniere Capo

Il 31-05-2017

