



REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Delibera Consiglio provinciale n. 17 del 18 maggio 2022

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 e procedure ad evidenza pubblica
5. Soccorso istruttorio
6. Controlli
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. Gestione del contratto
13. Conferimento incarichi professionali – Accertamento preventivo della carenza di organico.
14. Polizze assicurative per la copertura dei rischi professionali

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

15. Disposizioni comuni

CAPO I ELENCO OPERATORI ECONOMICI

16. Soggetti ammessi
17. Modalità d’iscrizione e variazioni
18. Cause di esclusione

CAPO II ELENCO DEI PROFESSIONISTI

19. Soggetti ammessi
20. Modalità di iscrizione e variazioni
21. Causa esclusione

TITOLO III AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate

22. Individuazione operatori economici
23. Inviti a formulare offerte

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

24. 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. 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 integrative 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 di cui al Codice dei contratti pubblici posta in essere dalla Provincia.
2. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:
 - attività consortili, 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 diretti 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;

- 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 determinazione di affidamento;
 - alla predisposizione della lettera commerciale o della scrittura privata di cui all'art. 10 del presente Regolamento.
2. Tutte le comunicazioni previste dal vigente Codice dei contratti pubblici sono effettuate con la pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia o tramite i sistemi informatizzati regionali come previsto dall'art. 29 c. 4 del suddetto Codice, o tramite PEC
 3. La pubblicazione della determinazione dirigenziale di affidamento avrà effetto anche per lo svincolo dell'eventuale cauzione provvisoria per tutti i concorrenti partecipanti alla procedura con esclusione del primo classificato, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 4 Procedure negoziate di importo pari o superiore a quello previsto per legge per gli affidamenti diretti e procedure ad evidenza pubblica

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 e per le procedure ad evidenza pubblica.
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;
 - e. provvede alla 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;
 - k. il Dirigente del servizio o il RUP dispone l'approvazione dell'elenco degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate.
 - l. gestisce le polizze assicurative definitive e altre eventuali polizze necessarie alla stipula del contratto, procedendo eventualmente alla proroga e al rinnovo;
 - m. svincola alla ditta aggiudicataria le cauzioni richieste a lavori, servizi o a forniture ultimati;
 - n. verifica il permanere dei requisiti della ditta appaltatrice di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016
 - o. Gestisce le richieste di accesso agli atti relativamente alla fase esecutiva di lavori, servizi e forniture.

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 e relativi allegati, indice la procedura selettiva;
 - b. controlla i requisiti generali per la partecipazione alle procedure per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture su aggiudicatario ed eventuali sorteggiati;
 - c. redige il contratto da stipularsi in forma pubblica o di scrittura privata, predispone tutto quanto necessario per definire la data per la stipulazione del contratto e in particolare:
 - effettua i conteggi per i diritti di segreteria e le spese contrattuali;
 - si accerta che la ditta aggiudicataria abbia versato alla Tesoreria Provinciale l'importo delle spese contrattuali e di registrazione fiscale, che siano state costituite la cauzione definitiva e le altre eventuali polizze richieste, che invia al servizio competente;
 - mette a repertorio l'atto pubblico stipulato e annota le scritture private;
 - provvede alla registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate;
 - trasmette una copia del contratto, con gli estremi di registrazione o annotazione, al Servizio di competenza ed alla ditta aggiudicataria;
 - svincola, dopo la stipula del contratto, la cauzione provvisoria al primo concorrente classificato;
 - d. comunica agli organi competenti, ai sensi di legge, qualsivoglia comunicazione inerente ai contratti stipulati e posti a repertorio;
 - e. provvede alle comunicazioni e forme di pubblicità obbligatorie previste dalla normativa vigente fino alla stipula del contratto;
 - f. supporta il RUP nella predisposizione della DD a contrattare con particolare riferimento alla scelta delle procedure di gara;
 - g. collabora con il RUP nell'attività di verifica della documentazione amministrativa nella fase dell'affidamento.
 - h. gestisce le richieste di accesso agli atti relativamente a procedimenti di affidamento seguiti direttamente.
 - i. redige i verbali delle sedute pubbliche di gara
4. All'ufficio Entrate compete l'introito dei diritti di segreteria e delle altre spese contrattuali.
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.
6. Le sedute di gara devono essere tenute in forma pubblica anche mediante strumenti telematici o altre tecnologie idonee, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche.

Art. 5 Soccorso istruttorio

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

Art. 6 Controlli

1. In tutte le procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori, i controlli sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara 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, casellario informatico Anac e del DURC.
3. Nelle procedure di affidamento per servizi e forniture di importo compreso tra € 40.000,00 e la soglia comunitaria e per lavori tra € 40.000,00 a € 500.000,00 sono effettuati tutti i controlli sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, oltre eventuali requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.
4. Nelle procedure di affidamento per servizi e forniture di importo superiori alla soglia comunitaria e per lavori di importo superiore a € 500.000,00, i controlli sono effettuati anche su un campione corrispondente al 10% dei soggetti ammessi a gara, solo se in numero pari o superiore a dieci, arrotondato ai sensi di legge, individuato mediante sorteggio pubblico tramite l'acquisizione della visura camerale, casellario informatico Anac e del DURC.
5. I dirigenti possano procedere alla stipula del contratto apponendo allo stesso una condizione risolutiva ai sensi dell'art. 1353 del codice civile, nelle seguenti ipotesi:- nelle more del rilascio della certificazione e in presenza dei presupposti per l'urgenza, quando siano decorsi 30 giorni dalla richiesta alle competenti amministrazioni;- nelle more dell'acquisizione degli esiti di un controllo riattivato, quando al momento della stipula del contratto l'esito positivo del controllo precedentemente acquisito risulti nel frattempo scaduto;- nel caso di affidamenti di cui all'art. 63, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 50/2016;

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 deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalle vigenti disposizioni normative, 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.
3. Il RUP svolge tutte le funzioni previste dalle vigenti disposizioni normative.
4. In modo particolare compete al RUP la scelta delle procedure di individuazione degli operatori economici sia per lavori che per servizi e forniture, nel rispetto delle disposizioni obbligatorie di legge.
5. Eventuali aggravamenti di procedura rispetto a quelle ordinariamente previste deve essere motivato dal RUP con particolare riferimento alla complessità dell'oggetto del lavoro, servizio o fornitura.
6. Spetta comunque al RUP la verifica dell'anomalia dell'offerta sia per le procedure con offerta economicamente più vantaggiosa sia per quelle a minor prezzo anche nei casi in cui vi sia un diverso soggetto responsabile delle procedure di gara.

Art. 8 Commissioni di gara

Nel caso di procedure con criterio dell'offerta al miglior prezzo l'apertura e l'esame della documentazione amministrativa e la proposta di aggiudicazione spettano al RUP, o suo delegato, coadiuvato dall'ufficio Centro Unico Gare che predispose il verbale di gara.

1. Nei casi di procedure ad evidenza pubblica o negoziate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è individuata, una commissione giudicatrice formata da esperti del settore, alla quale è demandata la valutazione delle offerte. Il RUP valuta la nomina della commissione giudicatrice indicando se ricorrono i presupposti per la nomina di componenti interni o esterni
2. Il ricorso a componenti esterni è ammesso solo in caso di inesistenza o accertata indisponibilità delle professionalità necessarie all'interno dell'Ente, il trattamento economico dei componenti esterni deve essere ricompreso nel quadro economico della procedura e deve essere determinato sulla base e nel rispetto dei decreti previsti dall'art. 77, c 10 del Codice dei contratti, commisurando gli stessi al grado di complessità delle valutazioni da effettuare. Nei casi previsti dalla normativa vigente il RUP può essere componente della commissione giudicatrice. Per le sedute pubbliche la commissione giudicatrice è coadiuvata dall'ufficio gare che predispose i relativi verbali di gara.
3. Per le nomine dei commissari interni valgono i criteri di scelta e le cause di incompatibilità previsti dalle normative vigenti.
4. La nomina della Commissione, ivi compresi commissari esterni, in possesso dei requisiti di legge, è effettuata direttamente dal RUP .

Art. 9 Sospensione della gara

1. Il RUP, 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 RUP comunicare la nuova data della gara, eventualmente con il tramite dell'ufficio Centro Unico Gare.

Art. 10 Lettere commerciali e scritture private

1. I contratti di importo inferiore a € 40.000,00 sono conclusi mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere commerciali.
2. I contratti di importo pari o superiore a € 40.000 e fino alla soglia comunitaria, sono stipulati sotto forma di scrittura privata da parte del Dirigente del Servizio competente per materia, salvo che disposizioni di legge non impongano la forma di atto pubblico o che la stessa non sia espressamente e motivatamente richiesta da parte del Dirigente stesso nella determinazione a contrattare.
3. La redazione delle scritture private o delle lettere commerciali di cui al comma 1 e il calcolo delle eventuali spese contrattuali sono espletate dai singoli servizi competenti agli stessi.
4. Sarà cura dei singoli uffici provvedere all'annotazione informatica cosicché, una volta sottoscritto il contratto, l'originale dello stesso possa essere conservato presso l'Archivio informatico dell'Ente

Art. 11 Contratti redatti in forma pubblica

1. Sono redatti dall'ufficio Centro Unico Gare in forma di atto pubblico in modalità elettronica secondo quanto contenuto negli atti precontrattuali dell'Ente
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 svolte da altro Dirigente, secondo quanto previsto nell'organizzazione dell'Ente
3. Il rogito in forma pubblica-amministrativa o le autentiche dei contratti nei casi e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni competono al Segretario Generale dell'Ente o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Segretario Generale
4. Sono soggetti a repertorio esclusivamente gli atti redatti in forma pubblica-amministrativa e quelli autenticati dal Segretario Generale
5. L'ufficio Centro Unico Gare conserva il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo 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 sono sempre e comunque a totale carico della controparte ove non sia diversamente stabilito per legge o nella determinazione a contrattare.

Art. 12 Gestione del contratto

1. La gestione del contratto di lavori, servizi e forniture compete al singolo Servizio interessato, ivi comprese la gestione di subappalti, varianti, innovazioni

Art. 13 Conferimento incarichi professionali Accertamento preventivo della carenza di organico

1. Gli incarichi professionali 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 in cui, 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.

Art. 14

Polizza assicurativa per la copertura dei rischi professionali

1. Sono a carico della Provincia di Lucca le polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti formalmente incaricati della progettazione. Nel caso di affidamento della progettazione a soggetti esterni, le polizze sono a carico dei soggetti stessi.
2. La spesa necessaria per il pagamento del premio assicurativo deve essere inserita nel piano economico dei lavori.

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

Art. 15 Disposizioni comuni

1. La costituzione e la gestione degli elenchi degli operatori economici e dei professionisti sono attribuiti a ciascun singolo Dirigente competente per materia, sulla base di un criterio di prevalenza, la cui gestione avverrà in conformità a quanto stabilito dal piano anticorruzione dell'Ente
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. 16 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 nei casi previsti dalla normativa vigente.
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. 17 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 possono presentare in qualsiasi momento 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 sezione Amministrazione trasparente.
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. 18 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. non siano in possesso o perdano i requisiti di cui all'art. 80 del D, Lgs 50/2016 accertato in sede di scelta del contraente;
 - b. non posseggano uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - c. non abbiano confermato l'offerta in sede di aggiudicazione;

Capo II ELENCO DEI PROFESSIONISTI

Art. 19 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.
4. Nell'affidamento di incarichi di non particolare complessità il dirigente potrà dare priorità a giovani professionisti, intesi come i soggetti di età non superiore ai 35 anni o con una anzianità di iscrizione all'albo professionale inferiore a 5 anni.

Art. 20 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 colleghi 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 possono presentare in qualsiasi momento 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 sezione Amministrazione trasparente.
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. 21 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. non siano in possesso o perdano i requisiti di cui all'art. 80 del D, Lgs 50/2016 accertato in sede di scelta del contraente;
 - b. non posseggano uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;

TITOLO III AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate

Art. 22 Individuazione operatori economici

1. Per gli affidamenti diretti il RUP procede all'individuazione delle ditte affidatarie di norma attingendo dagli elenchi di operatori economici o professionisti di cui al vigente Regolamento o previa indagine di mercato. All'atto dell'affidamento il Responsabile del procedimento dovrà comunque dare atto della congruità del prezzo rispetto alle condizioni di mercato.
2. Per le procedure negoziate, 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. 23 Inviti a formulare offerte

1. Il RUP a mezzo pec ovvero, quando non sia possibile, con lettera raccomandata, 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 normative vigenti.

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

Art. 24 Norme transitorie e di rinvio

1. Per i contratti le cui procedure di gara 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 gara coincide con la data di esecutività della determinazione a contrattare.
2. Nelle more dell'approvazione e dei periodici aggiornamenti degli elenchi degli operatori economici e dei professionisti di cui al presente Regolamento restano provvisoriamente in vigore gli elenchi previgenti.
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.