



AMT CATANIA S.P.A

**REGOLAMENTO
ACQUISTI**

SOMMARIO

Titolo I	5
DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1	5
(Oggetto del regolamento)	5
Art. 2	5
(Rinvio alla disciplina generale degli appalti dei lavori pubblici e delle gare comunitarie)	5
Art. 3	5
(Criteri di determinazione del valore degli appalti)	5
Art. 4	5
(Principi per l'attività negoziale)	5
Art. 5	5
(Utilizzo graduatorie di gare già espletate)	5
Art. 6	5
(Programmazione annuale)	5
Art. 7	6
(Piano operativo annuale)	6
Art. 7 bis	6
(Obblighi di pubblicità e trasparenza)	6
Art. 7 ter	6
(Rapporti con gli appaltatori e i fornitori)	6
Titolo II	6
CONTRATTI PER PRESTAZIONI D'OPERA, INCARICHI PROFESSIONALI E INCARICHI DI PROGETTAZIONE	6
Art. 8	6
(Modalità di affidamento degli incarichi professionali)	6
Art. 9	7
(Altri incarichi)	7
Titolo III	8
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI	8
CAPO I – FORME DI CONTRATTAZIONE E DISPOSIZIONI COMUNI	8
Art. 10	8
(Gare)	8
Art. 11	8
(Attività preliminare alla procedura)	8
Art. 12	8
(Modalità generali di svolgimento delle gare "infrasoglia")	8
Art. 13	9
(Annullamento di gara)	9
Art. 14	9
(Anomalia dell'offerta)	9
Art. 15	9
(Cauzione provvisoria)	9
Art. 16	9
(Modalità di pagamento di forniture di beni e servizi, nonché di onorari professionali)	9
Art. 17	9
(Pubblicazione delle gare ed appalti infrasoglia comunitaria)	9
Art. 18	10
(Associazioni temporanee d'impresa – consorzi - avvalimento)	10
Art. 19	10

(Fasi delle Procedure di affidamento- artt. 11,12 D. Lgs. 163/2006)	10
Capo II – GARA APERTA	10
Art. 20	10
(Procedimento)	10
Art. 21	11
(Metodi di selezione delle offerte)	11
Art. 22	11
(Modalità di svolgimento della gara)	11
Art. 23	11
(Offerta – art. 74 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.)	11
Art. 24	12
(Modalità per l'invio delle offerte)	12
Art. 25	12
(Garanzie a corredo dell'offerta)	12
Art. 26	12
(Comunicazione all'impresa aggiudicataria)	12
Art. 27	12
(Incentivi e criteri di ripartizioni)	12
Capo III – PROCEDURE RISTRETTE E NEGOZiate	12
Art. 28	12
(Definizione e procedimento)	12
Art. 29	13
(Bando di gara)	13
Titolo IV	13
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI mediante procedure in economia (art.125 D.lgs. 163/2006)	13
DISPOSIZIONI GENERALI	13
Art. 32	13
Ambito di applicazione e fonti	14
Art. 33	14
Limiti di importo e divieto di frazionamento	14
Art. 34	14
Programmazione e previsione	14
Art. 35	14
Responsabile del procedimento	14
Art. 36	15
Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Verifiche – Perizia suppletiva	15
Art. 37	15
Assegnazione degli affidamenti in economia	15
Art. 38	15
Modalità di esecuzione	15
Art. 39	16
Post-informazione	16
SEZIONE A – LAVORI	16
Art. 40	16
Limiti di importo per i lavori	16
Art. 41	16
Tipologia dei lavori eseguibili in economia	16
Art. 42	17
Affidamenti in economia complementari all'appalto	17
Art. 43	17

Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto	17
Art. 44	17
Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo	17
Art. 45	18
Lavori d'urgenza.....	18
Art. 46	18
Lavori di somma urgenza.....	18
Art. 47	18
Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie.....	18
Art. 48	19
Piani di sicurezza	19
Art. 49	19
Tenuta della contabilità e regolare esecuzione	19
SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI	19
Art. 50	19
Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi	19
Art. 51	20
Tipologia delle forniture eseguibili in economia	20
Art. 52	21
Tipologie di servizi eseguibili in economia	21
Art. 53	22
Modalità di affidamento.....	22
Art. 54	23
Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni	23
Art. 55	24
Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento	24
Art. 56	24
Norma di rinvio.....	24

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina, per quanto di competenza dell'Azienda Metropolitana Trasporti Catania S.p.A. (di seguito A.M.T. S.p.A.), la stipulazione dei contratti e gli affidamenti relativi alle forniture di beni e servizi, le procedure di gara, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 2.

Art. 2

(Rinvio alla disciplina generale degli appalti dei lavori pubblici e delle gare comunitarie)

1. Ai fini del presente regolamento, la disciplina generale di riferimento è costituita dal D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., e dal D.P.R. n. 270/2010. Fermo restando quanto disposto al comma 2, le norme del presente regolamento si applicano ad integrazione delle norme di cui sopra per gli appalti sotto soglia comunitaria.

2. In via generale, il presente regolamento non si applica:

a) agli appalti pubblici di forniture di beni e servizi di valore pari o superiore a Euro 422.000,00 (importo riservato ai settori speciali), per i quali si applica la disciplina sopra soglia comunitaria di cui al D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i..

3. Sono fatte salve le norme del presente regolamento compatibili ad integrazione di quelle di cui al comma 2, nonché la possibilità di applicare in via analogica la disciplina comunitaria anche per gli appalti sotto-soglia.

Art. 3

(Criteri di determinazione del valore degli appalti)

1. Per valutare il valore dei contratti in appalto, ai fini della disciplina da applicare, si deve:

a) considerare il costo secondo i criteri stabiliti dalla legislazione vigente (art.29 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.);

b) moltiplicare l'importo di cui al punto a) per gli anni di aggiudicazione;

c) considerare eventuali parti del contratto accessorie e oneri aggiuntivi.

Art. 4

(Principi per l'attività negoziale)

1. A.M.T. S.p.a. è tenuta a conformare la propria attività negoziale, comunque esercitata, alle soluzioni tecniche ed amministrative che nelle varie fasi del procedimento hanno la funzione di perseguire l'interesse pubblico nelle migliori condizioni di trasparenza e rispetto della libera concorrenza, di efficienza, di produttività e di efficacia.

2. La scelta delle soluzioni tecniche, ove non sia tassativamente prevista dalla legge, è fatta dagli Amministratori sulla base dei criteri di cui al presente articolo.

Art. 5

(Utilizzo graduatorie di gare già espletate)

1. Qualora sia ritenuto opportuno e conveniente, nonché rispondente ai principi di cui all'art. 4, si possono utilizzare i risultati di gare formali, ufficiose, o indagini di mercato già espletate, per le medesime tipologie e caratteristiche di beni e servizi, alle seguenti condizioni:

a) per soddisfare esigenze di forniture straordinarie e non previste a inizio di esercizio;

b) entro i medesimi importi a base d'asta;

c) per le gare formali, previa indagine di mercato con cui si verifichi l'attuale convenienza delle condizioni dell'aggiudicatario, entro 6 mesi dalla prima aggiudicazione;

d) per le gare ufficiose o indagini di mercato, entro 2 mesi dall'espletamento delle stesse.

Art. 6

(Programmazione annuale)

1. Per avviare tempestivamente le procedure contrattuali per l'acquisizione di beni e servizi occorrenti per il funzionamento di A.M.T. S.p.a., ogni Responsabile presenta alla Direzione della Società, entro il mese di settembre di ogni anno la richiesta di approvvigionamento annuale di beni e servizi, tenuto conto dei consumi degli anni precedenti, del consumo dell'anno in corso e della previsione di eventuali nuove attività per l'anno futuro.

2. Quanto disposto al comma di cui sopra non trova applicazione nel caso delle forniture di beni e servizi, noleggio di apparecchiature, acquisti e somministrazioni non preventivamente programmabili.

3. In tali casi troveranno applicazione, previa relazione e richiesta debitamente motivata da parte dell'Ufficio proponente, procedure formali ed informali successivamente disciplinate nel presente regolamento.

Art. 7
(Piano operativo annuale)

1. Acquisite le richieste di cui al precedente articolo comma 1, la Direzione interessata all'acquisto, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti, elabora un piano operativo da attuare nell'anno successivo, tenendo conto delle priorità da soddisfare, in relazione alle risorse economiche disponibili. Successivamente la Direzione autorizza, per l'attuazione del piano annuale dalla stessa redatto nel rispetto del documento di programmazione economico-finanziario della Società. Successivamente, l'Ufficio Gare e Contratti provvedere alla:
 - a) predisposizione dei programmi di approvvigionamento riguardanti ogni acquisto, fornitura e servizio, con espletamento delle relative procedure di gara, sulla base dei capitolati tecnici redatti dall'area richiedente;
 - b) effettuazione delle provviste in economia;
 - c) predisposizione e formulazione di capitolati generali d'oneri relativi alle forniture di beni e servizi;
 - d) attuazione di indagini di mercato.

Art. 7 bis
(Obblighi di pubblicità e trasparenza)

L'Azienda Metropolitana Trasporti Catania SPA pubblica e aggiorna ogni sei mesi, in apposita partizione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti di aggiudicazione provvisoria e definitiva dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

L'Azienda Metropolitana Trasporti Catania SPA pubblica le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture di cui agli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 del decreto legislativo numero 163/2006.

L'Azienda Metropolitana Trasporti Catania SPA pubblica la delibera a contrarre nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6 del decreto legislativo numero 163/2006".

Art. 7 ter
(Rapporti con gli appaltatori e i fornitori)

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti di AMT Catania SPA si adeguano nei rapporti con appaltatori e fornitori agli obblighi di comportamento contenuti nell'articolo 5.4 del codice etico e di comportamento di AMT Catania SPA approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 giugno 2015 al cui contenuto si fa espresso rinvio.

Titolo II

CONTRATTI PER PRESTAZIONI D'OPERA, INCARICHI PROFESSIONALI E INCARICHI DI PROGETTAZIONE

Art. 8
(Modalità di affidamento degli incarichi professionali)

1. Per l'esecuzione di un'opera o di un servizio, ad esclusione degli incarichi di cui alla circolare assessorato lavori pubblici Regione Sicilia 22/12/2006 per incarichi di direzione lavori e/o progettazione, per i quali si renda opportuno ed utile il ricorso al contratto d'opera ex art. 2222 cod. civ. così come per indagini e studi tecnico-sociali ed ambientali o per prestazioni di consulenza ed assistenza tecnica nell'azione amministrativa per le quali si renda necessario ricorrere ad incarico professionale ex art. 2229 e ss. cod. civ., si provvederà mediante apposita convenzione.
2. Nella convenzione, da stipularsi a seguito di atto presidenziale di affidamento di incarico, tra la Società ed il soggetto incaricato, saranno indicati:
 - a. Obiettivi da conseguirsi;
 - b. Durata della collaborazione;
 - c. Corrispettivo;
 - d. Modalità di espletamento della prestazione;
 - e. Possibilità di utilizzo da parte del collaboratore di risorse strumentali della Società.
3. L'individuazione del soggetto da incaricare deve avvenire previa adeguata pubblicità, con selezione preventiva e con valutazione dei curricula, laddove previsto da leggi speciali regolanti la specifica materia. Diversamente può avvenire mediante attribuzione dell'incarico, sulla base del curriculum e di necessari e motivati elementi relativi alle caratteristiche della prestazione richiesta.

4. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma, compete al Presidente l'affidamento di incarichi professionali finalizzati esclusivamente ad un'attività programmatica o di indagine conoscitiva, allo scopo di meglio definire l'indirizzo politico della Società.
5. Prima di procedere all'individuazione di soggetto esterno alla Società idoneo a ricoprire l'incarico da attribuire, dovrà essere effettuata un'indagine conoscitiva interna rivolta al reperimento di qualificata professionalità parimenti idonea alla copertura dell'incarico. Il ricorso alla soluzione interna sarà prioritaria rispetto a quella esterna.

Art. 9
(Altri incarichi)

Non sono soggetti a quanto previsto dall'art. 8 gli incarichi conferiti a legali per le controversie giudiziarie di ogni stato e grado che coinvolgono la Società e gli incarichi per attività professionali che si esauriscono in tempi brevi e che prevedono compensi di importo limitato (non superiori a € 5.000). Tuttavia anche in questi casi si applicano prioritariamente le soluzioni di cui al comma 5. del precedente articolo.

Titolo III

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI

CAPO I – FORME DI CONTRATTAZIONE E DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 10 (Gare)

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi come richiamate agli art. 55, 56, 57, 58, 59 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., e sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) procedure aperte;
- b) procedure ristrette;
- c) procedure negoziate;
- d) dialogo competitivo;
- e) accordo quadro.

2. Le disposizioni regolamentari di richiamo e integrative, per l'espletamento dei procedimenti di cui ai punti a), b) e c), sono indicate nei titoli, capi e articoli seguenti. Nel caso in cui si rendesse necessario ricorrere ad altre tipologie di procedimento si farà riferimento alle disposizioni legislative vigenti.

Art. 11 (Attività preliminare alla procedura)

1. Compete al Consiglio di Amministrazione, fornire gli indirizzi in merito all'organizzazione dei servizi,
2. Compete al Dirigente richiedente l'acquisto il procedimento di affidamento delle forniture, la scelta delle modalità e dei capitolati o contenuti specifici delle convenzioni, fatto salvo quanto eventualmente previsto al comma 1.
3. Compete al R.U.O.C. "Gare e Contratti" la predisposizione della "determinazione a contrarre", ai sensi dell'art 11 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., con cui si dispone l'indizione della gara o affidamento, con relative motivazioni;
4. Compete al Direttore l'approvazione del bando e del capitolato speciale d'appalto;
5. Compete al Dirigente Amministrativo approvare la spesa prevista indicata dal Direttore richiedente l'acquisto.

Art. 12 (Modalità generali di svolgimento delle gare "infrasoglia")

1. Le gare sono presiedute dal Direttore, dal R.U.O.C. "Gare e Contratti" o da un loro delegato, con la presenza del rappresentante del servizio che ha richiesto l'acquisto.
2. Il Presidente si avvale di un dipendente dell'Ufficio Gare e Contratti, per la verbalizzazione delle operazioni di gara, fatta salva l'ipotesi di costituzione di apposita commissione tecnica di valutazione, che può essere composta dal Presidente e da due o più consulenti o esperti, affiancata sempre dalla presenza di un segretario.
3. La ricezione delle offerte deve avvenire secondo quanto disposto dagli atti di gara;
4. Nel disciplinare di gara può essere previsto un fac-simile di domanda di partecipazione, con la possibilità di utilizzare la disciplina riguardante le dichiarazioni sostitutive di notorietà e di certificazione non soggetta ad imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e l'abolizione dell'autenticazione della firma. Nelle dichiarazioni deve essere almeno obbligatoriamente richiesto quanto previsto dall'art. 38 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.
5. Fermo restando quanto specificatamente previsto per le singole tipologie di gara nel giorno, nell'ora e nel luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente procede:
 - a) a dare sintetica lettura del bando;
 - b) ad aprire i plichi contenenti la documentazione di ammissione;
 - c) ad aprire i plichi contenenti le offerte;
 - d) a proclamare il risultato di aggiudicazione provvisoria.
6. Qualora la valutazione delle offerte comporti approfondimenti tecnici complessi, o una valutazione tecnico - economica (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), il Presidente e la commissione costituita ai sensi dell'art. 84 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., definiscono in sede di bando, o nella seduta di apertura dei plichi, comunque prima di aprire le offerte, i criteri in base ai quali verranno dati i punteggi per i parametri tecnici indicati; quindi si ritirano in seduta per i necessari approfondimenti e valutazioni. Qualora si debba procedere alla sospensione della valutazione, il Presidente fa mettere a verbale le modalità di custodia e segretezza delle offerte. Conclusa la valutazione tecnica, i rappresentanti delle ditte devono essere informati

in modo certo della nuova seduta pubblica in cui si apriranno le offerte economiche e si procederà all'aggiudicazione provvisoria.

7. A pena di annullamento della procedura, la seduta di apertura delle offerte economiche non può mai essere interrotta.

8. Il Presidente cura la verbalizzazione di tutte le osservazioni presentate dalle ditte, nonché delle motivazioni dettagliate di esclusione dalla gara, o di qualunque altra indicazione utile a rendere la procedura trasparente e verificabile.

9. Il Presidente, dopo la lettura delle offerte, proclama il risultato e rimette il verbale all'aggiudicazione definitiva con atto determinativo. Le decisioni relative all'aggiudicazione adottate dopo la valutazione delle offerte presentate sono comunicate al concorrente aggiudicatario e alle altre ditte ammesse alla gara secondo le modalità stabilite dalla legge e ritenute più idonee allo scopo.

Art. 13 (Annullamento di gara)

1. Qualora sopravvengano elementi non previsti di interesse pubblico, a gara già avviata, il Presidente può:
 - a) annullare la gara senza motivazione, se non sono ancora pervenute offerte;
 - b) annullare la gara con adeguata motivazione, se sono pervenute delle offerte;
 - c) annullare la gara con motivazione fondata su prevalenti interessi pubblici, se le offerte sono state già aperte;
 - d) annullare la gara con motivazione fondata su prevalenti e particolarmente rilevanti interessi pubblici, se vi è stata già aggiudicazione provvisoria.

Art. 14 (Anomalia dell'offerta)

1. Il calcolo dell'anomalia di offerta economica viene effettuato applicando quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006 all'art. 86.

2. Nel caso si rilevino delle offerte anomale, si chiede alle ditte interessate di presentare le proprie giustificazioni scritte in merito, entro un termine congruo. Scaduto il quale, in nuova seduta, il Presidente di gara procede ad aggiudicare in via provvisoria sulla base della documentazione ricevuta.

3. Se disposto espressamente nel bando, qualora una o più offerte vengano dichiarate anomale, si procede ad una riparametratura delle sole offerte economiche (non delle offerte tecniche), dopo aver escluso quelle anomale.

Art. 15 (Cauzione provvisoria)

1. Può essere prevista la presentazione di una cauzione, indicando le modalità di presentazione, nonché la percentuale sull'importo a base d'asta nel rispetto di quanto previsto dall'art. 75 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

2. A seguito di aggiudicazione o comunque a conclusione della procedura, le cauzioni sono svincolate, se necessario.

Art. 16 (Modalità di pagamento di forniture di beni e servizi, nonché di onorari professionali)

1. La liquidazione a ditte per la fornitura di beni e servizi disposti dall'ente, nonché per contratti con i professionisti e lavoratori autonomi, avviene su presentazione di regolare fattura, o parcella e a seguito delle necessarie verifiche di regolare esecuzione del contratto di fornitura o dell'incarico professionale.

2. La liquidazione avviene entro i termini indicati dal contratto, o dal capitolato di gara, o dalla convenzione sottoscritta in deroga a quanto previsto dal D.Lvo. n. 231/2002, in materia di ritardo dei pagamenti nelle transazioni commerciali. Indicativamente, i termini da prevedere per il pagamento devono essere ricompresi tra 30 gg. e 90 gg. dal ricevimento della fattura da parte di A.M.T. S.p.A., attestata dalla protocollazione effettuata dal protocollo.

3. Per le modalità di liquidazione e di pagamento si applicano in ogni caso le seguenti norme:

a) I termini e i modi di pagamento devono essere esplicitati nel provvedimento a contrattare e nella richiesta di offerta, nella lettera di invito o nel bando di gara ed, inoltre, riportati nel contratto;

b) Per le forniture di beni si procederà alla liquidazione dopo aver assunto in carico i beni acquistati e se necessario provveduto al loro collaudo e al loro inventario;

c) Per le forniture di servizi si procederà alla liquidazione dopo aver verificato la loro regolare esecuzione e se necessario gli adempimenti fiscali e assicurativi.

4. La disciplina di cui sopra non si applica ai debiti derivanti dall'esecuzione di lavori pubblici.

Art. 17 (Pubblicazione delle gare ed appalti infrasoglia comunitaria)

1. Le gare e gli appalti per forniture e servizi infrasoglia comunitaria sono soggetti alla disciplina prevista dall'art. 124 del D.lgs. 163/2006; pertanto, si è tenuti obbligatoriamente a pubblicare avviso di gara:

- a) Albo pretorio;
- b) Gazzetta Ufficiale Regione Sicilia;

2. è altresì obbligatorio pubblicare l'avviso di gara nei siti internet istituzionali.

3. le amministrazioni aggiudicatrici sono incoraggiate a pubblicare sul sito internet capitolato d'oneri e documenti complementari, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato X del D. Lgs. 163/2006.

4. La Società, conformemente all'art. 63 D. Lgs. 163/2006, può procedere annualmente a pubblicare l'avviso del totale delle forniture che saranno oggetto di bandi nel corso dell'anno finanziario.

5. Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, il Responsabile del procedimento, nella determinazione a contrattare, individua le forme di pubblicità facoltativa che si provvedono ad attuare insieme con quella obbligatoria. I certificati di avvenuta pubblicazione sono fatti pervenire a colui che presiede la gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

Art. 18

(Associazioni temporanee d'impresa - consorzi - avalimento)

1. L'Associazione temporanea d'impresa, definita anche "raggruppamento" o "riunione", sussiste tutte le volte che singole ditte, associandosi temporaneamente, intendono partecipare collettivamente ad una gara, ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

2. Nei bandi di gara d'importo superiore od inferiore alla soglia comunitaria, deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, singolarmente, ovvero riunite in Associazione temporanee od in consorzio, o altresì formulando l'impegno ad associarsi nel caso di aggiudicazione e conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata capogruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti. Non è consentito che una stessa impresa possa partecipare ad una gara nella duplice veste di capogruppo o in associazione e di impresa singola.

3. Nei rapporti fra A.M.T. S.p.a. ed Associazione temporanea d'impresa si applicano tutte le norme previste dalle leggi vigenti.

4. Il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato, in relazione ad una specifica gara di servizi e forniture può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto (avalimento).

Art. 19

(Fasi delle Procedure di affidamento- artt. 11,12 D. Lgs. 163/2006)

1. Le fasi delle procedure di affidamento sono di regola le seguenti:

a) determinazione a contrattare. Deve indicare: il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; la quantificazione della spesa; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti;

b) selezione dei contraenti;

c) aggiudicazione provvisoria: è di regola pronunciata dalla commissione di gara;

d) approvazione dell'aggiudicazione;

e) aggiudicazione definitiva: spetta al Direttore dopo aver consultato il Responsabile del servizio che ha richiesto l'acquisto;

f) aggiudicazione efficace: l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti;

g) stipulazione contratto. Presupposti per la stipulazione vanno individuati in: verifica antimafia, costituzione garanzia fidejussoria. Il contratto non può essere stipulato prima di 35 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, fermo restando l'eccezione di cui al comma 10 bis dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006;

h) approvazione contratto;

i) controlli.

CAPO II – GARA APERTA

Art. 20

(Procedimento)

1. La gara aperta costituisce il procedimento con il quale la Società rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

2. Le fasi della procedura di gara aperta sono le seguenti:

a) determinazione a contrattare che approva il bando di gara e la sua pubblicazione;

b) ammissione dei concorrenti;

c) effettuazione della gara;

d) aggiudicazione della gara.

3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura sopra descritta e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara, unitamente a quelle del capitolato speciale.

4. Il bando di gara è redatto sulla base della determinazione a contrattare, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati in relazione all'importo e dalle discipline normative di riferimento. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso è firmato dal Direttore. Il bando di gara deve essere conforme a quanto previsto dall'art. 64 D. Lgs. 163/2006

Art. 21

(Metodi di selezione delle offerte)

1. La migliore offerta viene selezionata con uno dei seguenti metodi, a scelta del Responsabile del procedimento:

a) criterio del prezzo più basso;

b) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ad uno o più elementi quali il prezzo, eventualmente da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'asta, le caratteristiche tecniche dei prodotti o servizi, il termine di esecuzione, il costo di utilizzazione e di manutenzione, nonché tutti gli altri elementi che possono essere oggetto di valutazione. In tal caso nel bando di gara, sono menzionati i singoli parametri tecnici che saranno applicati, nonché i criteri di assegnazione di punteggi, da sommarsi al punteggio della valutazione del prezzo, secondo la formula matematica predeterminata dal Responsabile del procedimento.

Art. 22

(Modalità di svolgimento della gara)

1. La gara deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.

2. Il Presidente di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative condizioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. È dichiarata deserta la gara ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'A.M.T. S.p.A. abbia stabilito nel bando, che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.

3. La gara ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede aziendale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso. La sede della gara è indicata per coloro che assistono alla gara, in numero adeguato ed in posizione che consenta di seguire lo svolgimento della gara senza arrecare intralcio alle operazioni relative.

4. All'ora stabilita il Presidente, con l'assistenza del dipendente verbalizzante e dei componenti la Commissione, dichiara aperta la gara e deposita sul tavolo le buste delle offerte, a disposizione dei presenti: dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendole chiuse e inalterate.

5. Il Presidente, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole il Presidente, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al segretario verbalizzante e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.

6. Allorché una prescrizione dell'invio alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, il Presidente di gara è tenuto a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dall'Impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dal Presidente che assume la propria decisione definitiva, facendola constatare a verbale.

7. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al segretario per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.

8. Ultimo l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto a questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.

9. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte il Presidente, applicando il metodo di gara stabilito, determina in via provvisoria l'impresa vincitrice della gara fatto salvo quanto previsto dall'articolo successivo.

10. Prima dell'aggiudicazione definitiva, l'ufficio procedente provvede a verificare la veridicità di quanto dichiarato dall'aggiudicatario provvisorio in sede di gara, nel rispetto di quanto stabilito al precedente art. 19.

Art. 23

(Offerta – art. 74 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.)

1. L'offerta ha forma di documento cartaceo o elettronico e sottoscritta con forma manuale e digitale; deve indicare chiaramente, pena l'inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso offerta rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.

2. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettera. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per la

Società. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta. L'offerta deve contenere gli elementi prescritti dal bando o dall'invito ovvero dal capitolato d'oneri, e, in ogni caso, gli elementi essenziali per identificare l'offerente e il suo indirizzo e la procedura a cui si riferisce, le caratteristiche e il prezzo della prestazione offerta, le dichiarazioni relative ai requisiti soggettivi di partecipazione

3. L'offerta è segreta, deve essere formulata per iscritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:

a) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso di tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale;

b) sigillata. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti per l'ammissione alla gara.

Art. 24

(Modalità per l'invio delle offerte)

1. È obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti o a mano direttamente all'ufficio protocollo, o a mezzo raccomandata postale A.R.. L'uso di altre forme di spedizione, se così espressamente previsto dal bando, comporta l'esclusione dalla gara.

2. Il plico, che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di un'impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.

4. Il Responsabile del procedimento vigila per mantenere riservato, fino al momento dell'apertura delle offerte, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno rimesso offerta.

Art. 25

(Garanzie a corredo dell'offerta)

1. L'offerta è corredata da una garanzia pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito sotto forma di cauzione o fideiussione a scelta dell'offerente. L'offerta è altresì corredata dall'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario. Le garanzie a corredo dell'offerta sono regolate dall'art. 75 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 26

(Comunicazione all'impresa aggiudicataria)

1. Il Responsabile del procedimento comunica, entro cinque giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicataria ed almeno al concorrente che segue in graduatoria. E' comunque previsto, a meno che il numero di partecipanti non sia assolutamente eccessivo, inviare comunicazione individuale dell'esito della gara a tutti i partecipanti o, in alternativa, farne pubblicazione sul sito internet della Società.

Art. 27

(Incentivi e criteri di ripartizioni)

1. Le Procedure di gara sono sottoposte all'applicazione dell'art. 92 del D.Lgs. 163/2006 sulla ripartizione degli incentivi previsti;

2. Le modalità e i criteri di ripartizione dell'incentivo tra le funzioni coinvolte nelle procedure di gara, sono meglio definite nell'apposito atto del Consiglio d'Amministrazione.

Capo III – PROCEDURE RISTRETTE E NEGOZiate

Art. 28

(Definizione e procedimento)

1. La procedura ristretta viene utilizzata di preferenza, ai sensi dell'articolo 55 del D.lgs. 163/2006, quando il contratto non ha per oggetto la sola esecuzione, o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Nelle procedure ristrette gli operatori economici presentano la richiesta di invito nel rispetto delle modalità e dei termini fissati dal bando di gara e, successivamente, le proprie offerte nel rispetto delle modalità e dei termini fissati nella lettera invito.

3. A.M.T. spa può aggiudicare i contratti pubblici mediante procedura negoziata, previa o senza pubblicazione di un bando di gara ovvero mediante dialogo competitivo nei casi previsti dagli articoli 56, 57 e 58 del D.lgs. 163/2006.

4. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di leggi vigenti, sono le seguenti:

a) adozione della determinazione a contrarre ed approvazione del relativo bando di gara;

b) pubblicazione dell'avviso di gara;

- c) presentazione delle domande di partecipazioni;
- d) diramazione dell'invito agli ammessi alla gara, comprensivo di bando e capitolato;
- e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- f) procedura di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione

Art. 29
(Bando di gara)

1. Il bando di gara indica il tipo di procedura e l'oggetto del contratto, e fa menzione del decreto o della determina a contrarre.
2. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto, come indicato all'art. 17 del presente regolamento.
3. La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità e nei termini prescritti dalla legge e dal presente regolamento è effettuata dall'Ufficio competente a cura del responsabile dello stesso.

Art. 30
(Domande di partecipazione)

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda deve:
 - a) essere redatta in carta legale;
 - b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece, secondo il modello indicativo allegato al presente regolamento;
 - c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
3. La domanda deve essere inviata con lettera raccomandata A.R. o altro mezzo, indirizzandola a A.M.T. S.p.A., recando all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dall'avviso di gara.
4. Il termine fissato dall'avviso per l'invio dell'istanza di ammissione alla procedura negoziata è perentorio. Esso viene riferito alla data di ricezione dell'istanza.
5. L'Ufficio competente conserva, assieme alla domanda ed alla documentazione, la busta relativa alla spedizione postale del plico, avendo cura che non siano danneggiati, nell'apertura, i bolli postali di spedizione e ricezione.

Art. 31
(Indagine di mercato e gare ufficiose)

1. L'indagine di mercato è una procedura informale che consente di verificare, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, i prezzi che il mercato offre in relazione al servizio o alla fornitura che si intende acquisire, per verificarne l'economicità. Essa viene adottata in tutte le ipotesi in cui sia tecnicamente possibile, come indicato all'art. 37 comma 4, in funzione propedeutica alle procedure negoziate.
2. I mezzi utilizzabili ai fini del comma 1 sono a discrezione dell'ufficio procedente. A titolo esemplificativo, si può ricorrere alla verifica dei listini pubblicati dalle Camere di Commercio, dei prezzi esposti nei siti commerciali internet o dalla CONSIP S.p.a., o pubblicati da riviste specializzate, o praticati da altri enti pubblici, ecc. In ogni caso, salvo eccezioni motivate, l'indagine deve concludersi con almeno tre preventivi o prezzi della fornitura.
3. Equivalente e con medesime finalità può essere svolta "gara ufficiosa", consistente nel chiedere a più ditte, senza particolari o rigide formalità, il preventivo per una determinata fornitura, sulla base di una richiesta sufficientemente circostanziata nei contenuti tecnici ed economici e nelle condizioni contrattuali. In tal caso l'ufficio procedente deve richiedere i preventivi ad almeno cinque ditte, ed ottenerne almeno tre, salvo eccezioni motivate.

TITOLO IV

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE IN ECONOMIA (ART.125 D.LGS. 163/2006)

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 32

Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona, ai principi comunitari di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, alle indicazioni contenute nella Comunicazione Interpretativa CE C-179/2006, ai principi di cui alla L.241/1990, ed alle seguenti norme:
 - per i lavori: art. 125, c.5, D.Lgs. 12.4.2006 n.163, art. 173-177 D.P.R. 5.10.2010 n. 207 (settori ordinari) e art. 329-342 D.P.R. 5.10.2010 n. 207 (settori esclusi)
 - per le forniture e i servizi: art.125, c.9 ss. D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e art. 329-338 D.P.R. 5.10.2010 n. 207 (settori ordinari) e art. 329-342 D.P.R. 5.10.2010 n. 207 (settori esclusi).
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 41, 51 e 52. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

Art. 33

Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 40 per i lavori, ed al successivo art. 50 per i servizi e le forniture.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 207/2010 normalmente sono considerabili lavori.
3. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.
4. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatori della Società, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

Art. 34

Programmazione e previsione

1. Per i lavori individua:
 - Se adottato, nel programma annuale proprio delle opere da realizzare, l'elenco dei lavori o dei servizi "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria. In sede di Bilancio di previsione annuale si dovrà tenere conto degli impegni da assumere per l'esecuzione del programma come sopra descritto.
Nel caso in cui l'non eserciti l'istituto della programmazione, i lavori o i servizi saranno richiesti dalle funzioni competente e la contabilità provvederà, in fase di determina, ad individuare i capitoli di bilancio necessari per la relativa copertura finanziaria;

Art. 35

Responsabile del procedimento

1. Il Direttore, individua un Responsabile di procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Direttore, l'attestazione di regolare esecuzione.
Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del D.L. che, in taluni casi, non coincide con il Rup (Responsabile unico del procedimento dell'opera).
2. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al R.U.O.C. "Gare e Contratti" che è tenuto a individuare il responsabile dell'esecuzione del contratto.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis L.241/1990, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
4. Il Responsabile del procedimento dovrà astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o

gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 36

Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Verifiche – Perizia suppletiva

4. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Direttore Generale quando l'intervento, comporti una spesa contenuta in 30.000 Euro.
5. Per gli interventi che comportino una spesa superiore ai 30.000,00 e fino a 60.000,00 Euro la determinazione dovrà essere assunta dal Presidente del C.d.A. con proprio Provvedimento, previa approvazione del C.d.A.
6. Per i Provvedimenti del Presidente di cui al comma 5, l'approvazione del C.d.A. potrà avvenire anche a ratifica dopo l'emissione dell'atto.

Art. 37

Assegnazione degli affidamenti in economia

1. Le procedure in economia avvengono 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.
2. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e, di regola, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
3. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito di regola il criterio del prezzo più basso tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.
4. Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.
5. Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio del prezzo più basso, oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.
6. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono di regola conclusi nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante nota-ordinativo. Se dovuta, l'offerta e la lettera-contratto sono soggetti all'imposta di bollo a carico dell'affidatario; il preventivo e la nota ordinativo sono in carta semplice.
7. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti dell'A.M.T. Catania S.p.A. e dei terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.
8. L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara e di capitolato, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 38

Modalità di esecuzione

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a. per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata ad imprese o persone esterne alla Società;
 - b. in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà dell'Azienda o opportunamente noleggiati;
 - c. in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.
2. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta da parte del Direttore.

5. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Direttore competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
6. L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del procedimento o suo incaricato.

Art. 39
Post-informazione

1. Per i lavori, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 40.000 è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
2. Per i servizi e le forniture, ai sensi dell'art. 331, c.3, DPR 207/2010, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 40.000 è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
3. Il Responsabile del procedimento cura gli adempimenti di pubblicità e trasmissione dei dati relativi agli affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture ai sensi degli artt. 37 DLgs. 33/2013 e 1, c.32, L.190/2012, e nel rispetto delle modalità di cui alla deliberazione AVCP n. 22
4. Il Responsabile del procedimento, per i contratti di importo superiore a 50.000 euro, cura altresì gli adempimenti delle comunicazioni all'Osservatorio di cui all'art. 7, c.8, D.Lgs. 163/2006.

SEZIONE A – LAVORI

Art. 40
Limiti di importo per i lavori

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 40.000 Euro.

Art. 41
Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 2, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:
- A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria e ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature dell'Azienda, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/2006;

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

BENI IMMOBILI quali, in via esemplificativa: sede della Direzione Aziendale, rimessa di Via Plebiscito, rimessa Pantano d'Archi – poli e capilinea – parcheggi e piazzali, ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio dell'Azienda, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.

OPERE ED IMPIANTI quali, in via esemplificativa: - impianti di illuminazione - impianti per l'erogazione dei carburanti, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili.

- B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati.
- C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza, determinatesi a seguito di eventi imprevedibili e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.
- D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.
- E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
 - a. scavi,
 - b. demolizioni,

- c. sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
 - d. realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
- F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 42

Affidamenti in economia complementari all'appalto

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:
 - a. lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro, disciplinati dall'art. 179 del D.P.R. 207/2010;
 - b. opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell', ai sensi degli artt. 16 e 178, comma 1, lett. a) del D.P.R. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;
 - c. lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42, comma 3 lett. b), del D.P.R. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 40.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.
2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178, comma 2, del D.P.R. 207/2010; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

Art. 43

Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile del servizio specifico, sotto la vigilanza del Rup.
3. Il Rup, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal Direttore competente, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.
4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e in parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

Art. 44

Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il R.U.O.C. "Gare e Contratti" attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idoneo operatore economico.
2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000 e inferiore a 200.000 Euro, si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, c.8 del D.Lgs. 163/2006.
4. Ai sensi dell'art. 125, c. 8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro il Direttore può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
5. Nella procedura di confronto concorrenziale non è di regola applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale. Quando la Commissione di gara accerti la sussistenza di indici sintomatici dell'anomalia dell'offerta, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i

- concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.
6. Per interventi di importo contenuto entro 50.000 Euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

Art. 45
Lavori d'urgenza

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Direttore. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Art. 46
Lavori di somma urgenza

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento di concerto con il Direttore.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e sempreché non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del D.P.R. 207/2010.
4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Direttore che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte del Consiglio d'Amministrazione.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Consiglio d'amministrazione, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 47
Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/2010:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore.Il contratto di cottimo deve altresì contenere:
 - h) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (Tracciabilità flussi finanziari);
 - i) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
 - i) ove previsti, la quantificazione dei costi della sicurezza.
1. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del R.U.O.C. "Cicli Operativi" di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
2. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di 20.000 Euro, il R.U.O.C. "Gare e Contratti" competente ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.
3. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere

sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l' si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 7, commi 4 e 5, del presente Regolamento e all'art. 137 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 48 Piani di sicurezza

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 49 Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del DPR 207/2010; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.
2. In caso di lavori di importo non superiori a 10.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.
3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI

Art. 50 Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi

1. La presente sezione "B" disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia di €. 60.000,00.
3. Il Dirigente competente ha facoltà di procedere a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:
 - a. di norma per importi fino ad Euro 40.000;
 - b. per le tipologie indicate al successivo art. 51, dalla lett. y) alla lett. cc) e all'art. 51, dalla lett. w) alla lett. y), del presente Regolamento;
 - c. nei casi previsti dall'art. 57 del dlgs. 163/2006 laddove non possa essere utilmente esperita la procedura di cui al comma 6 del predetto articolo;
 - d. Il ricorso all'acquisizione in economia di servizi e forniture è altresì consentito nelle seguenti ipotesi previste dall'articolo 125, comma dieci del D.lgs. 163/2006:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale".

4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'Elenco degli operatori economici o sul mercato più ditte conosciute idonee.
5. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.
6. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato da parte del Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 336 del DPR 207/2010, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Ai fini di tale accertamento il Responsabile del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

Art. 51

Tipologia delle forniture eseguibili in economia

Possono essere affidate in economia le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, in quanto connesse a specifiche esigenze dell'A.M.T. Catania S.p.A.

- a. Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi dell'Azienda;
- b. Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, , ecc...)
- c. Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d. Autobus, autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi dell'Azienda;
- e. Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f. Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g. Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h. Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici,
- i. Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- j. Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi Aziendali;
- k. Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- l. Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- m. Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- n. Forniture di utensileria e ferramenta;
- o. Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- p. Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- q. Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- r. Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero
- s. Spese concernenti il funzionamento degli organi Aziendali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività dell'Azienda;
- t. Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- u. Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10, D.Lgs. 163/2006:
 - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo;
- y. Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- z. Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- aa. Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- bb. Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- cc. Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Azienda e per le attività di convegni, congressi, conferenze,

riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.

Art. 52

Tipologie di servizi eseguibili in economia

1. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Azienda, per loro natura possono essere affidate in economia:
 - a. Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 20;
 - b. Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, di cui al precedente punto 20;
 - c. Manutenzione delle dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
 - d. Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
 - e. Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
 - f. Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
 - g. Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
 - i. Assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
 - j. Servizi esterni di fotocoproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
 - k. Servizi video-fotografici;
 - l. Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
 - m. Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'non possa provvedervi con proprio personale;
 - n. Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 20 lett. r), v), w);
 - o. Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
 - p. Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - q. Servizi di collocamento e reperimento del personale;
 - r. Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
 - s. Servizi di espurgo;
 - t. Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2A e OS2B dell'allegato "A" al D.P.R. 207/2010;
 - u. Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 D.Lgs. 163/2006:
 - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 3) prestazioni periodiche di servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
 - v. Servizi di supporto alla progettazione di lavori;
 - w) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
 - x) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
 - y) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.
2. Per servizi tecnici si intendono:
 - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
 - c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
 - d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
 - e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Art. 53
Modalità di affidamento

1. Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, il R.U.O.C. "Gare e Contratti" attiva la procedura negoziata per l'affidamento con avviso pubblico o con lettera-invito, nel rispetto delle disposizioni che seguono.
 2. Quando l'importo dell'acquisizione in economia è pari o superiore ad Euro 20.000 e non si procede ad individuare le ditte dall'elenco aperto di operatori economici implementato dall'A.M.T., si pubblica di regola un avviso sul solo sito Internet della Società, recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, come previste al successivo comma 4, al fine di sollecitare la presentazione di candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate. L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 D.Lgs. 163/2006. L'avviso contiene altresì il termine di presentazione delle candidature, che deve essere fissato nel rispetto di quanto disposto dall'art. 70 D.Lgs. 163/2006 e non può di regola essere inferiore a venti giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso sul sito internet dell'A.M.T. Qualora all'esito della pubblicazione dell'avviso non pervenga il numero minimo di candidature previsto dal presente regolamento o comunque inferiore a quanto ritenuto opportuno dal responsabile, questo può individuare con altri mezzi le ditte da invitare ad integrazione di quelle candidate.
 3. Quando trattasi di tipologie di beni o prestazioni previste dall'elenco aperto degli operatori economici, sotto la soglia di 20.000,00 l'affidamento potrà essere determinato mediante interpello. L'interpello viene inoltrato a ditte iscritte, selezionandole come indicato nel medesimo articolo.
 4. La lettera di invito per gli affidamenti di importo pari o superiore ad Euro 40.000, deve contenere almeno gli elementi di cui all'art. 334 del DPR 207/2010, e quelli ulteriori di seguito indicati, previsti in altre disposizioni cogenti o scaturenti dalle indicazioni della giurisprudenza più recente:
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - le garanzie richieste al contraente;
 - il termine di presentazione delle offerte;
 - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - la misura delle penali, determinata in conformità all'art. 298 e all'art. 145, comma 3, del DPR 207/2010;
 - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
 - l'indicazione dei termini di pagamento;
 - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
 - indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c. 5, D.Lgs. 81/2008 e ss.mm., non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 D.Lgs. 81/2008 ss.mm.;
 - codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
 - indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia superiore ad Euro 150.000;
 - obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
 - obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
 - clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334, comma 2, DPR 207/2010;
 - eventuale opzione di proroga del contratto (in tal caso occorre computare nel valore complessivo del contratto anche l'importo presunto riferito alla proroga, ai fini della verifica del rispetto della soglia massima di ammissibilità).
- In presenza di ragioni di urgenza, la richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.
5. Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è

affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine esplorativa mediante richiesta di preventivi via fax.

6. Per le forniture ed i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al "contratto aperto" ovvero a forme semplificate di "accordo quadro"; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.
7. Per forniture e servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il Direttore Generale, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità oppure, qualora ricorra al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può prevedere l'attribuzione di una quota di punteggio predefinita per l'apprezzamento di detto requisito.
8. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
9. Il contratto deve contenere, a pena di nullità:
 - a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari)
 - b) ove previsti, la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c. 5, D.Lgs. 81/2008 ss.mm.
 - c) l'individuazione dell'incaricato per l'attività di cooperazione e coordinamento di cui all'art. 26, c.3, D.Lgs. 81/2008;
10. Al contratto devono essere allegati:
 - a. il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali di cui all'art.26, c.3bis Dlgs. 81/2008, e fatto salvo il caso di individuazione dell'incaricato per la cooperazione e il coordinamento di cui all'art. 26, c.3, Dlgs. 81/2008;
11. In caso di sottoscrizione del contratto da parte del solo Direttore, senza intervento del Segretario rogante, non sono dovuti i diritti di rogito, fatti salvi gli ordinari diritti di segreteria.
12. Le procedure in economia possono altresì essere utilizzate per gli acquisti sul mercato elettronico, ai sensi dell'art. 328, c.4, lett. b) DPR 207/2010.

Art. 54

Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni

1. Nell'avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tal caso sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.
2. Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.
3. Previa formale contestazione dell'inadempimento, l'A.M.T. ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dall' stessa, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.
4. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, l'A.M.T. può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato dell'; due dei campioni prelevati restano all', il terzo è ritirato dal fornitore.
5. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, l'A.M.T. ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Direttore.
6. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, l' ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dall'
7. Il contratto prevede espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo, per un ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale per ogni evento negativo, per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, l'si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.

8. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal Responsabile del procedimento e controfirmate dal Direttore.

Art. 55

Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia è di regola seguita dal Responsabile dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 300, c.2, lett. a) DPR 207/2010.
2. Anche nei casi in cui non si faccia ricorso al "contratto aperto" di cui a precedente art. 22, comma 6, il contratto può prevedere la facoltà, da parte dell', di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.
3. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.
4. Entro 20 giorni dall'ultimazione di forniture e i servizi di importo superiore a 50.000 Euro, deve essere redatta l'attestazione di regolare esecuzione, da unire alla relativa pratica.
5. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del DPR 207/2010:
 - a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
 - b) l'indicazione dell'esecutore;
 - c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
 - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
 - e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
 - f) la certificazione di regolare esecuzione.
6. Per importi inferiori a 40.000 euro non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del Responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto;
7. Per importi inferiori a 20.000 euro, ai sensi dell'art. 4, c.14-bis, D.L. 70/2011 conv. L. 106/2011 si può prescindere dall'acquisizione del DURC e si procede mediante acquisizione di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 soggetta ai controlli di cui all'art. 71 DPR 445/2000.

Art. 56

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme e i principi contenute nel D.Lgs. 163/2006 e nel DPR 207/2010, oltre alle ulteriori discipline di settore applicabili.