

**UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE
(Provincia di Pistoia)**



**REGOLAMENTO DELLA DISCIPLINA
DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELL'UNIONE
DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE**

Approvato con deliberazione di Consiglio N. 2024

Indice

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

Capo I Finalità e principi

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Principi generali

Capo II Organizzazione dell'attività

- Art. 3 – Attività di rogito
- Art. 4 – Competenze del Responsabile del Servizio
- Art. 5 – L'Ufficio contratti
- Art. 6 – Tenuta del repertorio

TITOLO II PROCEDURE SOTTO SOGLIA

Capo I Disciplina comune applicabile alle procedure sotto soglia

- Art. 7 – Regole generali
- Art. 8 – Principi generali applicabili alle procedure sotto soglia
- Art. 9 – Divieto di frazionamento
- Art. 10 – Tutela delle imprese di minori dimensioni
- Art. 11 – Obblighi di trasparenza
- Art. 12 – Principio di rotazione
- Art. 13 – Aree merceologiche e fasce di importo degli appalti ai fini della rotazione
- Art. 14 – Deroga all'obbligo di rotazione
- Art. 15 – Affidamento dell'appalto

Capo II Iter procedimentale per gli affidamenti diretti sotto soglia

- Art. 16 – Affidamenti diretti
- Art. 17 – Indagini di mercato
- Art. 18 – Determina di affidamento
- Art. 19 – Requisiti da richiedere all'operatore
- Art. 20 – Modalità procedimentali e motivazione in caso di affidamento diretto
- Art. 21 – Rotazione negli affidamenti diretti di valore inferiore ad € 5.000

Art. 22 – Controllo dei requisiti

Capo III

Iter procedimentale per gli affidamenti mediante procedure negoziate sotto soglia

Art. 23 – Procedure negoziate

Art. 24 – L'iter procedimentale

Art. 25 – Le fasi della procedura

Art. 26 – Determina a contrarre

Art. 27 – Le modalità di individuazione degli operatori economici da invitare

Art. 28 – L'indagine di mercato

Art. 29 – L'albo fornitori

Art. 30 – Individuazione degli operatori economici da invitare in caso di manifestazione di interesse

Art. 31 – Anomalia dell'offerta

Art. 32 – Invito alla procedura

Art. 33 – Il contenuto della lettera d'invito

Art. 34 – Criteri di aggiudicazione

Art. 35 – Commissione giudicatrice

Art. 36 – Verifica dei requisiti

Art. 37 – Termine di conclusione della procedura negoziata

TITOLO III

LA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

Capo I

Formazione del contratto

Art. 38 – Forme contrattuali

Art. 39 – Forma dei contratti di appalto e concessione

Art. 40 – Forma delle altre tipologie di contratti

Art. 41 – Formazione del contratto in modalità elettronica

Art. 42 – Contenuto del contratto

Capo II

Adempimenti successivi alla stipula

Art. 43 – Registrazione dei contratti

Art. 44 – Diritti di segreteria

Art. 45 – Spese contrattuali

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 – Pubblicità

Art. 47 – Rinvio ad altre disposizioni normative

Art. 48 – Entrata in vigore

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

Capo I
FINALITA' E PRINCIPI

Art. 1
Finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese, nell'ambito dei principi fissati dalla vigente legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di quella settoriale in materia di contratti pubblici.

Art. 2
Principi generali

1. Nella formazione, interpretazione ed esecuzione dei contratti l'Unione conforma la propria attività ai principi di legalità, efficacia, efficienza, economicità, tempestività, correttezza amministrativa, massima trasparenza nelle procedure, imparzialità e tutela della libera concorrenza.
2. Per tutte le procedure disciplinate dal presente regolamento deve essere indicato il Responsabile unico di progetto.
3. L'attivazione delle procedure disciplinate dal presente regolamento si integra con le disposizioni di altri regolamenti dell'Ente.
4. Ogni contraente con l'Unione ha l'obbligo di osservare le norme di condotta, per quanto compatibili, previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 16.04.2013, n. 62 e dal Codice di comportamento dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese, così come approvato con deliberazione della Giunta, pena la risoluzione del rapporto contrattuale.
4. Al fine di dare attuazione a quanto disposto al comma precedente:
 - a. l'obbligo di osservanza delle norme comportamentali è sancito in apposita clausola nel bando di gara, nella lettera d'invito o negli atti equipollenti, nonché nel contratto di appalto o concessione;
 - b. copia del Codice di comportamento dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese è consegnata al contraente, o inoltrato in via informatica, a cura del Servizio che ha eseguito la procedura di affidamento.
5. Chiunque occupi personale dipendente nell'esecuzione del contratto stipulato con l'Unione è obbligato ad applicare nei confronti del medesimo le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene e sicurezza sul lavoro, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale della categoria e della zona e dagli accordi integrativi al momento vigenti, nonché a osservare tutte le disposizioni in materia contributiva, previdenziale, assistenziale e assicurativa previste per i lavoratori dipendenti dalla normativa vigente.
6. L'Unione interviene nella stipulazione di contratti in posizione di parità nei confronti della controparte ed è soggetto alle norme del Codice civile. Nessuna tipologia contrattuale è esclusa

dall'autonomia negoziale dell'Ente, salva sempre la verifica dell'inerenza al soddisfacimento, anche solo strumentale, degli interessi pubblici in attribuzione.

Capo II ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

Art. 3 Attività di rogito

1. Il Segretario o il Vice Segretario sovrintendono e coordinano lo svolgimento dell'attività negoziale disciplinata dal presente regolamento e dalla legge, nel rispetto dell'ambito di autonomia di ciascun funzionario responsabile di Servizio.
2. Il Segretario roga, su richiesta dell'Ente, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
3. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario comunale, la funzione rogante può essere esercitata dal Vicesegretario.
4. Il contenuto e le modalità di rogito sono quelle disciplinate dalla legge notarile vigente.
5. L'Amministrazione, secondo quanto disposto dall'art. 40, comma 3 del presente Regolamento, può avvalersi di notai, in particolare per gli atti che comportino la costituzione, modificazione, estinzione o trasferimento di diritti reali su beni immobili o mobili registrati in pubblici registri.

Art. 4 Competenze dei Responsabili di Servizio

1. Nella stipulazione dei contratti l'Unione è rappresentata dal Responsabile del Servizio competente o, in caso di assenza o impedimento da altro Responsabile di Servizio che lo sostituisce in conformità alle disposizioni dettate dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Ciascun Responsabile di Servizio cura la redazione dei contratti d'appalto in forma pubblica amministrativa e nella forma della scrittura privata autenticata, predispone la stesura finale di ogni altro contratto e coadiuva il Segretario nell'attività di rogito.
2. Il Responsabile di Servizio sottoscrittore o l'Ufficiale rogante hanno facoltà di apportare al contratto, prima della stipulazione, eventuali modifiche o integrazioni ritenute necessarie, purché non alterino la sostanza della volontà espressa con il provvedimento presupposto del contratto stesso.
3. Nelle scritture private non autenticate, il Responsabile di Servizio sottoscrittore è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte.
4. I Responsabili di Servizio devono astenersi dalla sottoscrizione del contratto quando si trovino in una situazione di conflitto di interessi con l'Unione, quando siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado con l'altro contraente, e, comunque, quando si trovino in condizione tale da non assicurare imparzialità rispetto alla controparte. A tal fine si rimanda alle specifiche disposizioni di legge in materia, nonché alla disciplina dettata dal Codice di comportamento dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese.

Art. 5
L'Ufficio contratti

1. Per l'esercizio delle funzioni riferite alle attività contrattuali previste dal presente regolamento e dalla legge, ciascuna Area di servizio provvede autonomamente, nel proprio settore di competenza.
2. Il personale dell'ufficio interessato, sotto la direzione del responsabile del Servizio, svolge gli adempimenti previsti dalle norme connessi all'attività negoziale dell'Ente nella sfera di propria competenza e, più specificamente, provvede:
 - a. all'acquisizione del contratto e tutti gli allegati così come predisposti dal Servizio competente alla stipulazione dell'atto;
 - b. alla conservazione dei contratti sottoscritti nella forma di scrittura privata da registrarsi in caso d'uso;
 - c. a fare annotare dal Servizio Segreteria, Affari Generali i contratti sopraindicati nel Repertorio generale degli atti redatti in forma pubblica amministrativa, delle scritture private autenticate e delle scritture private soggette a registrazione e alla registrazione delle scritture private in caso d'uso nell'applicativo gestionale in dotazione al servizio;
 - d. al calcolo dell'imposta di bollo e di registro dei contratti, nonché dei diritti di rogito per gli atti in forma pubblica amministrativa e scritture private autenticate, in base alle norme vigenti;
 - e. allo svolgimento, in collaborazione con il Segretario, delle operazioni di registrazione, trascrizione, voltura del contratto, quando necessarie.
3. Resta a carico del Servizio competente alla stipula del contratto la trasmissione delle comunicazioni previste dal vigente codice dei contratti pubblici e dalla legislazione in materia di trasparenza.

Art. 6
Tenuta del repertorio

1. Presso l'Ufficio Segreteria, Affari generali è tenuto e custodito, in unico esemplare, il repertorio generale dei contratti dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese, nel quale vengono repertoriati, in ordine cronologico, tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata.
2. Sul repertorio vengono altresì annotati tutti i restanti atti soggetti a registrazione in termine fisso, nonché i restanti atti secondo quanto indicato anche dall'Agenzia delle Entrate competente.
3. Responsabile della tenuta del Repertorio e della custodia degli originali dei contratti è il Segretario che si avvale a tal fine del personale dell'Ufficio.

TITOLO II
PROCEDURE SOTTO SOGLIA

Capo I
DISCIPLINA COMUNE APPLICABILE ALLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA

Art. 7
Regole generali

1. Nel rispetto degli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa è possibile ricorrere alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti sotto soglia, purché i lavori, forniture e servizi da appaltare non rivestano interesse transfrontaliero certo.
2. Nel primo atto della procedura prescelta il RUP, dopo apposite verifiche istruttorie, deve dare atto dell'assenza del suddetto interesse transfrontaliero certo.
3. Restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa.
4. Alle procedure negoziate sotto soglia europea e agli affidamenti diretti si applicano, se non derogate dalla Parte I (articoli da 48 a 55) del d.lgs. 36/2023, le disposizioni del codice dei contratti.
5. L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese, in quanto stazione appaltante non qualificata, può procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.
6. Tutte le procedure di affidamento diretto sono effettuate direttamente dai Servizi dell'Unione mentre per le procedure negoziate sottosoglia, anche per importi inferiori alla soglia di cui al comma precedente, l'Ente, a discrezione del RUP, potrà avvalersi della stazione unica appaltante convenzionata.

Art. 8
Principi generali applicabili alle procedure sotto soglia

1. Le procedure sotto soglia sono soggette ai principi generali contenuti nel codice dei contratti pubblici ed in particolare, sono svolte nel rispetto dei principi:
 - a) del risultato, che impone, alle stazioni appaltanti e gli enti concedenti, l'obbligo di perseguire i risultati dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
 - b) di fiducia che comporta la reciproca fiducia, tra funzionari e operatori economici, nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione;
 - c) dell'accesso al mercato, che comporta che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti debbano favorire, secondo le modalità indicate dal codice, l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto delle regole di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità;

- d) interpretativo ed applicativo, in forza dei quali le disposizioni del codice si interpretano e si applicano in base ai principi di cui alle lettere a), b) e c) sopra riportati;
- e) di buona fede e tutela dell'affidamento che comporta che nella procedura di gara le stazioni appaltanti, gli enti concedenti e gli operatori economici si comportino reciprocamente nel rispetto dei principi di cui alla presente lettera;
- f) di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale, in base ai quali la pubblica amministrazione può apprestare, in relazione ad attività a spiccata valenza sociale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa con gli enti del Terzo settore di cui al codice del Terzo settore disciplinato dal decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi contribuiscano al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato;
- g) di auto-organizzazione amministrativa, in base al quale le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l'auto-produzione, l'esternalizzazione e la cooperazione nel rispetto della disciplina del codice e del diritto dell'Unione europea;
- h) di autonomia contrattuale, in base al quale, nel perseguire le proprie finalità istituzionali le pubbliche amministrazioni vengono dotate di autonomia contrattuale e possono concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge;
- i) di conservazione dell'equilibrio contrattuale, in base al quale, se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali;
- l) di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, in base ai quali i contratti pubblici non sono affidati agli operatori economici nei confronti dei quali sia stata accertata la sussistenza di cause di esclusione espressamente definite dal codice;
- m) di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore, in base al quale al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

2. Inoltre, le procedure sotto soglia sono improntate al rispetto dei principi:

- a) di economicità, che implica l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) di efficacia, che implica la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) di trasparenza e pubblicità, i quali impongono la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- d) di proporzionalità, che implica l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

- e) di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il quale richiede il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- f) di sostenibilità energetica e ambientale, che implica la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
- g) di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, che comportano l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate.

Art. 9

Divieto di frazionamento

1. Il valore stimato delle procedure sotto soglia è calcolato in osservanza dei criteri fissati all'art. 14 del codice dei contratti pubblici. Al fine di evitare un artificioso frazionamento dell'appalto, si rende necessario prestare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o di ripetizione dell'affidamento nel tempo.

Art. 10

Tutela delle imprese di minori dimensioni

1. Nel predisporre gli atti delle procedure sotto soglia è necessario tenere conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

Art. 11

Obblighi di trasparenza

- 1. Per le procedure negoziate e gli affidamenti diretti di valore inferiore alla soglia europea trova applicazione l'art. 28 del Codice che stabilisce che per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.
- 2. Per gli affidamenti diretti e per le procedure negoziate di valore inferiore alla soglia europea è obbligatoria la pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento/aggiudicazione. Nelle procedure negoziate l'avviso deve contenere l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati.
- 3. Tutte le pubblicazioni vanno effettuate sul profilo committente, "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi e contratti" e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Art. 12
Principio di rotazione

1. L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese rispetta il criterio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.
2. Il principio di rotazione opera con riferimento ai soli affidamenti e aggiudicazioni a favore del contraente uscente.
3. Il principio opera con riferimento a due consecutivi affidamenti che abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione, salvo le deroghe illustrate nell'articolo 15 e nell'articolo 22 del presente regolamento, nonché, salvo i casi previsti dal successivo art. 14, comporta il divieto di invitare operatori economici aggiudicatari o affidatari del precedente appalto.
4. La rotazione si attua all'interno del medesimo settore merceologico e nella medesima fascia di valore economico, come meglio definita nell'art. 14 del presente regolamento.
5. In ogni caso la rotazione non trova applicazione nell'ipotesi in cui non venga operata alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura e ciò implica, per le procedure attivate previa pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse che non venga contingentato il numero degli operatori che verranno invitati o, nel caso in cui l'Ente si doti dell'Albo dei fornitori, vengano invitati tutti gli operatori iscritti nella categoria merceologica e soglia di valore oggetto di acquisizione.
6. Non determina limitazione numerica ai sensi del comma precedente la prescrizione di specifici requisiti di partecipazione alla procedura, come requisiti di idoneità professionale, requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale. Del pari non costituiscono limitazioni numeriche la richiesta dell'abilitazione ad uno specifico bando del Mercato elettronico.

Art. 13
Aree merceologiche e fasce di importo degli appalti ai fini della rotazione

1. Gli appalti riguardanti le procedure sotto soglia sono suddivisi nelle sotto riportate fasce di importo, entro le quali deve essere disposta la rotazione di cui al precedente articolo, ad eccezione della fascia A, come meglio specificato dall'art. 21. Le fasce sono le seguenti:

Forniture

Fascia	Importo
A	fino a € 4.999,99;
B	pari a € 5.000,00 sino a € 29.999,99
C	pari a € 30.000,00 sino a € 69.999,99
D	pari a € 70.000,00 sino a € 149.999,99
E	pari a € 150.000 sino a € 214.999,99

Servizi

Fascia	Importo
A	fino a € 4.999,99;
B	pari a € 5.000,00, sino a € 29.999,99

C	pari a € 30.000,00 sino a € 69.999,99
D	pari a € 70.000,00 sino a € 149.999,99
E	pari a € 150.000,00 sino a € 214.999,99

Lavori

Fascia	Importo
A	fino a € 4.999,99
B	pari a € 5.000,00 sino a € 29.999,99
C	pari a € 30.000,00 sino a € 69.999,99
D	pari a € 70.000,00 sino a € 149.999,99
E	pari a € 150.000,00 sino a € 299.999,99
F	Parì a € 300.000,00 sino a € 499.999,99
G	Parì a € 500.000,00 sino a € 999.999,99
H	Parì a € 1.000.000,00 sino a € 5.381.999,99

3. Per le aree merceologiche si rinvia all'allegato A del presente regolamento.

Art. 14

Deroga all'obbligo di rotazione

1. In via eccezionale è possibile derogare al principio di rotazione. In tale caso è necessario fornire una specifica motivazione che giustifichi la suddetta deroga.
2. In caso di assegnazione dell'appalto al contraente uscente, è necessario evidenziare nella motivazione il ricorrere, cumulativamente, delle seguenti condizioni:
 - a) particolari situazioni afferenti alla struttura del mercato;
 - b) effettiva assenza di alternative;
 - c) accurata esecuzione del precedente appalto.

Art. 15

Affidamento dell'appalto

1. L'affidamento o l'aggiudicazione dell'appalto è disposto solo dopo la verifica dei requisiti dell'operatore economico, salvo le modalità previste per gli affidamenti diretti di valore inferiore ad € 40.000, come previste dall'art. 22, co. 1, lett. a) del presente regolamento.

Capo II

ITER PROCEDIMENTALE PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTO SOGLIA

Art. 16

Affidamenti diretti

1. Gli affidamenti diretti consentono l'assegnazione del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui

all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice.

2. È possibile assegnare un appalto mediante affidamento diretto per un valore sino ad € 139.999, per i servizi e le forniture e 149.999 per i lavori, al netto dell'IVA.

3. Gli affidamenti diretti vanno effettuati, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Art. 17 **Indagini di mercato**

1. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui agli artt. 7 e 8 del presente regolamento, la stazione appaltante può sempre acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

Art. 18 **Determina di affidamento**

1. Nel caso di affidamento diretto è possibile procedere tramite la sola determina di affidamento, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del d.lgs. 36/2023.

2. Nel provvedimento di affidamento diretto devono essere specificati i seguenti elementi:

- a) l'oggetto dell'affidamento;
- b) l'importo;
- c) il fornitore;
- d) le ragioni della scelta del fornitore;
- e) il possesso dei requisiti di carattere generale;
- f) il possesso dei requisiti di carattere speciale (*nel caso*).

Art. 19 **Requisiti da richiedere all'operatore**

1. All'operatore economico possono essere richiesti requisiti quali:

- a) l'idoneità professionale;
- b) la capacità economica e finanziaria, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento;
- c) la capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento.

Art. 20 **Modalità procedurali e motivazione in caso di affidamento diretto**

1. L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese invita gli operatori a presentare preventivo mediante:

- a) gli strumenti del Mercato elettronico o della piattaforma regionale START (o analoga piattaforma di approvvigionamento digitale certificata) anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000, salvo deroghe previste da norme di Legge o disposizioni Anac .

E' facoltà della stazione appaltante richiedere preventivi a mezzo e-mail o PEC rispettando comunque l'obbligo di successivo affidamento mediante gli strumenti del Mercato elettronico. Sono fatte salve

2. L'affidamento diretto a favore di un operatore economico deve essere opportunamente motivato in conformità ai contenuti pertinenti descritti nel comma successivo.

3. Nella determina di affidamento va dato conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti;
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico da soddisfare;
- di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente;
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
- del rispetto del principio di rotazione;
- del nominativo del RUP;
- degli elementi essenziali del contratto;
- della copertura finanziaria.

4. È possibile disporre l'affidamento diretto anche senza la consultazione di più operatori economici o la richiesta di più preventivi.

5. L'affidamento diretto può essere disposto e la congruità del prezzo di affidamento può essere dimostrata alternativamente:

- mediante il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
- mediante comparazione dei listini di mercato;
- mediante il confronto con offerte precedenti per commesse identiche o analoghe;
- mediante l'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.

Art. 21

Rotazione negli affidamenti diretti di valore inferiore ad € 5.000

1. Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro, è consentito derogare all'applicazione delle disposizioni in merito alla rotazione.

Art. 22

Controllo dei requisiti

1. Gli operatori economici per i quali vengono disposti affidamenti diretti sono assoggettati alle seguenti modalità di controllo:

a) per appalti di valore inferiore ad € 40.000, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Ciascun Responsabile di Servizio competente procederà, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio dell'anno successivo, alla verifica delle dichiarazioni fornite previo sorteggio di un campione pari al 20% degli affidamenti effettuati nel semestre precedente. Le risultanze del controllo saranno trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di 12 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento;

- b) per gli appalti di valore pari ad € 40.000, sino a, rispettivamente, € 139.999 per i servizi e forniture e 149.999 per gli appalti di lavori, ciascun Responsabile di Servizio competente procederà ad effettuare tutti i controlli previsti dal d.lgs. 36/2023.
2. Per gli affidamenti diretti di valore inferiore ad € 5.000, l'autocertificazione dei requisiti può essere resa mediante autocertificazione tradizionale ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, invece che mediante DGUE. Tali affidamenti non saranno presi in considerazione ai fini del sorteggio di cui al comma 1, lett. a).
3. Eventuali modalità diverse dell'attività di cui al comma 1 potranno essere disciplinate all'interno della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione.

Capo III

ITER PROCEDIMENTALE PER GLI AFFIDAMENTI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA

Art. 23

Procedure negoziate

1. Le procedure negoziate sono procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni del contratto.
2. Le procedure negoziate sotto soglia vengono indette dall'Unione per appalti di servizi e forniture di valore da € 140.000, sino ad importo inferiore della soglia europea, al netto dell'IVA, fermo restando il limite previsto dal comma 5 dell'art. 7.
3. Per i lavori, le procedure negoziate vengono indette dall'Unione per importi di valore da € 150.000, sino ad importo inferiore alla soglia europea, al netto dell'IVA, fermo restando il limite previsto dal comma 5 dell'art. 7.

Art. 24

L'iter procedimentale

1. Ogni procedura è preceduta dalla determinazione a contrarre nella quale deve essere confermato, svolgendo una preventiva istruttoria, che l'appalto da bandire non riveste interesse transfrontaliero certo.
2. Qualora si rinvenga un interesse transfrontaliero certo, si renderà necessario attivare una procedura ordinaria.
3. Gli appalti aggiudicati mediante procedura negoziata vengono assegnati rispettando il criterio di rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato. Nel caso l'Ente sia dotato di Albo dei fornitori dovrà essere fatto ricorso a tale strumento.
4. Per le procedure di affidamento di importo pari o superiore a € 500.000,00 l'Unione dovrà avvalersi di una stazione appaltante qualificata.

Art. 25
Le fasi della procedura

1. La procedura negoziata sotto soglia si sviluppa su tre fasi:
 - a) lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione dell'albo fornitori, obbligatoria nel caso in cui l'Ente se ne sia dotato, per l'individuazione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo;
 - b) il confronto competitivo tra gli operatori economici individuati e invitati, nonché la scelta dell'affidatario;
 - c) la stipula del contratto.

Art. 26
Determina a contrarre

1. La determina a contrarre deve specificare:
 - l'assenza di un interesse transfrontaliero certo;
 - l'interesse che si intende soddisfare;
 - la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta;
 - gli elementi essenziali del contratto;
 - le caratteristiche dei lavori, beni o servizi che si intendono acquisire;
 - le modalità per l'individuazione degli operatori economici da invitare;
 - l'eventuale numero minimo e massimo di operatori ammessi;
 - qualora previsto un numero massimo di operatori che possono essere invitati, l'indicazione dei criteri per l'individuazione degli operatori da invitare;
 - sempre nel caso in cui venga previsto un numero massimo di operatori che possono essere invitati, in via eccezionale è possibile procedere con il sorteggio dei medesimi, esponendone opportunamente le ragioni. La motivazione può evidenziare che l'applicazione di criteri di individuazione degli operatori economici è impossibile o comporti oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura;
 - il criterio per la scelta della migliore offerta;
 - il nominativo del RUP;
 - l'importo massimo dell'affidamento e la copertura contabile.

Art. 27
Le modalità di individuazione degli operatori economici da invitare

1. L'indagine di mercato o la consultazione dell'albo fornitori deve tenere conto del principio di rotazione, delle fasce merceologiche e delle fasce di valore contemplate dall'art. 13 del presente regolamento.
2. L'indagine di mercato o la consultazione dell'albo fornitori è svolta tenendo in considerazione l'obbligo di utilizzo del Mercato elettronico o, in alternativa, del sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale START; l'operatore da invitare alla procedura deve pertanto essere abilitato allo specifico bando del suddetto Mercato, oppure deve essere abilitato al sistema telematico della centrale regionale.

Art. 28
L'indagine di mercato

1. L'indagine di mercato costituisce strumento per individuare gli operatori economici interessati a partecipare allo specifico affidamento, da invitare alla competizione.
2. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento in merito al successivo invito alla procedura.
3. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti. Sono differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche mediante la consultazione di cataloghi elettronici del Mercato elettronico o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti.
4. I risultati delle indagini sono formalizzati dalla stazione appaltante con esclusione delle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori economici sul mercato di riferimento e, comunque, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 35 del Codice in riferimento alla tempistica prevista per la conoscibilità di alcuni dati e atti di gara.
5. L'avviso relativo alla indagine di mercato va pubblicato sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti". Inoltre, l'avviso va pubblicato sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC.
6. L'avviso viene pubblicato per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.
7. Qualora l'importanza dell'appalto lo richieda, potranno essere associate ulteriori forme di pubblicità sulla base delle valutazioni effettuate dal RUP. A tal fine, la durata della pubblicazione sul predetto profilo del committente dovrà essere del pari stabilita in ragione della rilevanza del contratto.
8. L'avviso deve indicare:
 - il valore dell'affidamento;
 - gli elementi essenziali del contratto;
 - i requisiti di idoneità professionale;
 - i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione;
 - il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
 - qualora sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, i criteri per operare la scelta, in conformità a quanto previsto dal successivo art. 30 del presente regolamento;
 - sempre nel caso in cui venga previsto un numero massimo di operatori da invitare, in via eccezionale, le ragioni per le quali verrà operato il sorteggio tra i medesimi invece che l'utilizzo dei criteri di cui al rigo precedente, come meglio delineato nel successivo art. 30 del presente regolamento;
 - i criteri di selezione degli operatori economici invitati;
 - le modalità per prendere contatto, se interessati, con la stazione appaltante;

Art. 29

L'albo fornitori

1. Nel caso in cui l'Ente ne sia dotato, l'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura d'appalto viene effettuata tramite l'albo fornitori, secondo le modalità di seguito individuate.
2. L'Ente può non ricorrere all'Albo Fornitori, dandone motivazione negli atti, nei casi in cui per la particolarità e complessità dei lavori, servizi o forniture richiesti non siano iscritti all'Albo un numero sufficiente di operatori economici.
3. Se l'Ente non è dotato di un Albo fornitori può decidere in qualsiasi momento la costituzione dello stesso, per la quale è necessario preventivamente predisporre un avviso pubblico, nel quale viene rappresentata la volontà di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.
4. L'avviso di costituzione di un elenco di operatori economici è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo dell'Unione, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC.
5. L'albo deve essere articolato secondo le fasce d'importo di cui all'art. 13 del presente regolamento e in categorie merceologiche di cui all'allegato A) del presente regolamento.
6. L'avviso deve indicare:
 - le modalità di selezione degli operatori economici da invitare;
 - i requisiti di carattere generale che gli operatori economici devono possedere;
 - le categorie e fasce di importo, in cui è suddiviso l'elenco, in conformità all'art. 13 del presente regolamento;Può, inoltre, prevedere i requisiti minimi necessari all'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria merceologica o fascia di importo.
7. L'operatore economico può richiedere l'iscrizione limitata ad una o più fasce di importo ovvero a singole categorie merceologiche di cui all'allegato A) del presente regolamento.
8. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
9. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria di lavori oggetto di affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti.
10. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali.
11. La valutazione delle istanze di iscrizione è effettuata nel termine di trenta giorni dalla ricezione delle stesse, fatta salva la previsione di un maggiore termine, non superiore a novanta giorni, in funzione della numerosità delle istanze pervenute. Il mancato diniego nel termine prescritto equivale ad accoglimento dell'istanza di iscrizione.
12. La revisione dell'elenco medesimo avviene con cadenza semestrale e, comunque, almeno due volte all'anno.
13. La trasmissione delle comunicazioni e della documentazione avviene via PEC.
14. Gli operatori economici sono tenuti ad informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti.
15. Vengono esclusi dall'albo gli operatori economici che, secondo motivata valutazione:

- hanno commesso grave negligenza;
 - siano in malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
 - hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale;
 - si sono resi responsabili di false dichiarazioni;
 - si sono resi responsabili di gravi inadempimenti attestati dal responsabile del progetto;
 - hanno colposamente presentato offerta in gare i cui bandi e/o capitolati richiedevano requisiti tecnico-economici in realtà non posseduti dal fornitore;
 - non possiedono uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - hanno perduto uno o più dei requisiti richiesti per l'iscrizione. In questo caso è possibile il loro inserimento in altre sezioni dell'elenco;
 - non abbiano presentato offerte a seguito di tre inviti nel biennio.
16. Gli elenchi non appena costituiti, sono pubblicati sul sito web della stazione appaltante.

Art. 30

Individuazione degli operatori economici da invitare in caso di manifestazione di interesse

1. Qualora, nell'avviso pubblico di avvio dell'indagine di mercato, si preveda un numero massimo di operatori economici da invitare alla procedura negoziata, anche nel caso in cui l'Ente si avvalga dell'Albo dei fornitori, la scelta degli operatori deve essere effettuata secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di coerenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.
2. Nel caso di cui al comma precedente, l'avviso deve indicare anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori. Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali in cui il ricorso ai criteri di cui al precedente comma è impossibile o comporta per l'Unione oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura. Tali circostanze devono essere anch'esse esplicitate nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato.
3. L'applicazione del principio di rotazione non si rende necessario nel caso in cui, come già precisato nell'art. 12, comma 5 del presente regolamento, non venga previsto nessuna limitazione numerica alla partecipazione degli operatori individuati tramite avvio dell'indagine di mercato.
4. Se il numero di operatori economici dovesse risultare inferiore al numero minimo previsto dall'art. 50, comma 1 del d.lgs. 36/2023 (5 operatori in conformità alle lettere c) ed e), si procederà ad una integrazione al minimo mediante criteri oggettivi, in conformità e con le modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2, oppure, nel caso detti criteri non siano utilizzabili, mediante sorteggio degli operatori da invitare, in conformità a quanto previsto al comma 2.
5. Se si è proceduto con una integrazione al minimo degli operatori da invitare, il principio di rotazione non deve comunque essere applicato quando, a monte, negli atti di gara, non sia stata contingentata la partecipazione mediante l'introduzione vincoli numerici.

Art. 31

Anomalia dell'offerta

1. Nel caso di aggiudicazione di procedure negoziate, con il criterio del prezzo più basso, che non presentano un interesse transfrontaliero certo, è necessario prevedere negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte

ammesse sia pari o superiore a cinque. In ogni caso è possibile valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

2. Nei casi di cui al comma 1, primo periodo, è necessario indicare negli atti di gara il metodo per l'individuazione delle offerte anomale, scelto fra quelli descritti nell'allegato II.2 del codice ovvero selezionandolo in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio tra i metodi compatibili del suddetto allegato.

3. L'esclusione automatica di cui al comma 1, primo periodo, riguarda solo gli appalti di lavori e servizi e non anche quelli di forniture.

Art. 32

Invito alla procedura

1. Conclusa l'indagine di mercato, o consultato l'Albo fornitori e formalizzati i relativi risultati, il Servizio competente dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese procederà ad invitare gli operatori selezionati a presentare offerta mediante gli strumenti del Mercato elettronico o della piattaforma regionale START.

2. I principi di imparzialità e parità di trattamento esigono che tutti gli operatori siano invitati contemporaneamente.

Art. 33

Il contenuto della lettera d'invito

1. L'invito deve contenere tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria.

2. In linea di massima l'invito deve contenere:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;

b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatore economico selezionato da un albo fornitori, i requisiti generali, di idoneità professionale e la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali è stato inserito nell'albo fornitori). Si rende necessario l'utilizzo del DGUE per la dichiarazione dei requisiti speciali e generali;

c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;

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

e) il criterio di aggiudicazione prescelto;

f) la misura delle penali;

g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;

h) l'eventuale richiesta di garanzie;

i) il nominativo del RUP;

j) il criterio prescelto per il calcolo della soglia di anomalia;

k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;

l) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura della documentazione amministrativa.

Art. 34
Criteri di aggiudicazione

1. Le procedure negoziate sotto soglia sono aggiudicate con il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Vanno aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i servizi ad alta intensità di manodopera, nonché i restanti appalti di cui all'art. 108, comma 2 del codice.

Art. 35
Commissione giudicatrice

1. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di presidente.
2. Le sedute della commissione devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate. Poiché le procedure devono essere svolte su piattaforme telematiche o Mercati elettronici, la seduta pubblica avviene a distanza, secondo le modalità rese possibili dai suddetti strumenti telematici.

Art. 36
Verifica dei requisiti

1. La verifica del possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione.

Art. 37
Termine di conclusione della procedura negoziata

1. La procedura negoziata sotto soglia deve concludersi entro:
 - 4 mesi se aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - 3 mesi se aggiudicata con il criterio del prezzo più basso.
2. I termini decorrono dall'invio degli inviti a offrire, fino all'aggiudicazione alla miglior offerta, e non possono essere sospesi neanche in pendenza di contenzioso sulla procedura se non a seguito di provvedimento cautelare del giudice amministrativo.
3. Ove si debba attivare la procedura di verifica dell'anomalia, i termini sopra indicati sono prorogati per il periodo massimo di un mese.
4. In presenza di circostanze eccezionali il RUP, con proprio atto motivato, può prorogare i termini suddetti per un massimo di tre mesi. In presenza di ulteriori situazioni imprevedibili di oggettiva difficoltà che rendono non sostenibili i tempi procedurali sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa e della particolare complessità della procedura, certificate dal RUP, quest'ultimo, con proprio atto, può prorogare i termini suddetti per ulteriori tre mesi.

TITOLO III
LA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

Capo I
FORMAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 38
Forme contrattuali

1. Tutti i contratti nei quali l'Unione è parte contraente sono stipulati in forma scritta, con le seguenti forme:
 - a. forma pubblica amministrativa a mezzo di rogito del Segretario in veste di ufficiale rogante;
 - b. atto pubblico a mezzo di rogito notarile;
 - c. scrittura privata autenticata dal Segretario in carica;
 - d. scrittura privata semplice;
 - e. corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri;
 - f. obbligazione sottoscritta dal contraente, stesa in calce all'atto amministrativo che dispone l'aggiudicazione;
 - g. altre forme previste dalla legge.
2. L'atto in forma pubblica amministrativa è il documento redatto con particolari formalità, stabilite dalla legge, a cura del Segretario nella sua qualità di ufficiale rogante, all'uopo autorizzato dalle vigenti disposizioni legislative in materia di ordinamento degli enti locali e stipulato dal Responsabile del Servizio competente in qualità di organo dell'Ente. Tale atto fa fede fino a querela di falso e si ha la piena garanzia della corrispondenza del contenuto del medesimo alla volontà dei contraenti.
3. La scrittura privata è il documento sottoscritto dal Responsabile dell'Area competente e dal contraente senza l'intervento dell'ufficiale rogante. Non ha la stessa efficacia probatoria dell'atto pubblico, costituendo piena prova solo nei confronti di chi l'ha sottoscritta a condizione che il firmatario riconosca come propria la sottoscrizione.
4. La scrittura privata autenticata dall'ufficiale rogante fa fede fino a querela di falso relativamente all'identità delle parti sottoscrittrici. In tal caso però la responsabilità della redazione e del contenuto dell'atto non è imputabile al pubblico ufficiale, il quale, a differenza dell'atto pubblico, non riceve le dichiarazioni e quindi la pubblica fede concerne unicamente la provenienza delle dichiarazioni da parte di chi ha sottoscritto l'atto e non anche il loro contenuto.
5. I contratti aggiuntivi, integrativi o modificativi devono avere la stessa forma degli atti principali a cui accedono. Per gli stessi si procede all'aggiornamento dei diritti di segreteria, se dovuti, e all'adeguamento della garanzia definitiva e delle polizze assicurative, se previsto nella relativa determinazione.

Art. 39

Forma dei contratti di appalto e concessione

1. I contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e di concessione di lavori e servizi, nei quali l'Ente è parte contraente, sono stipulati in modalità elettronica, nella forma pubblica amministrativa a mezzo di rogito del Segretario in veste di ufficiale rogante qualora la scelta del contraente sia stata effettuata a mezzo di:

- a. procedura aperta;
- b. procedura ristretta;
- c. procedura negoziata previa pubblicazione del bando;
- d. dialogo competitivo.

2. Sono altresì stipulati in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata i contratti il cui contraente sia stato scelto a mezzo di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, di affidamento diretto, di sistemi dinamici di acquisizione, di asta elettronica, di acquisti di beni e servizi tramite il mercato elettronico per la pubblica amministrazione o sistemi telematici equivalenti, qualora il valore dell'affidamento sia pari o superiore a 150.000,00 euro per lavori e 140.000,00 euro per servizi e forniture.

3. I contratti individuati al comma 2 relativi a un affidamento di importo inferiore ai 150.000,00 euro per lavori e 140.000,00 euro per servizi e forniture e pari o superiore ai 40.000,00 euro sono stipulati con scrittura privata a cura del Responsabile del Servizio.

4. Quando il valore dell'affidamento sia inferiore a 40.000,00 euro, i contratti sono stipulati nelle seguenti forme, tra loro alternative, la cui scelta è demandata al Responsabile competente alla stipula:

- a. corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri;
- b. obbligazione sottoscritta dal contraente stesa in calce all'atto amministrativo che dispone l'aggiudicazione;
- c. scrittura privata semplice sottoscritta dalle parti.

5. I contratti di cui ai commi 3 e 4 possono essere stipulati in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata qualora, in ragione della natura del contratto e/o della complessità, della innovatività, della specialità della prestazione, il Responsabile del Servizio preposto alla sottoscrizione ritenga opportuno ricorrere a suddette forme, purché ne dia adeguata motivazione nella determinazione a contrarre.

6. I contratti con professionisti per l'esecuzione di incarichi professionali, assoggettati alla disciplina del vigente codice dei contratti pubblici, sono stipulati a mezzo di scrittura privata quando l'importo dell'affidamento sia inferiore a 40.000,00 euro. Nel caso in cui sia pari o superiore a suddetto importo, l'atto è stipulato in forma pubblica amministrativa o con scrittura privata autenticata, secondo quanto disposto dal Responsabile del Servizio preposto alla sottoscrizione.

7. In caso di utilizzo di piattaforma telematica, qualora non debba intervenire l'Ufficiale rogante per la stipula, il contratto può essere stipulato mediante la piattaforma medesima.

8. Ai fini della determinazione dell'importo dell'affidamento non è computata l'IVA.

9. Gli atti pubblici amministrativi e le scritture private relativi ad appalti e concessioni di cui al

presente articolo sono stipulati in modalità elettronica, e sottoscrizione mediante firma digitale, a pena di nullità.

Art. 40

Forma delle altre tipologie di contratti

1. I contratti aventi ad oggetto la costituzione, la modifica, l'estinzione e il trasferimento del diritto di proprietà o di altri diritti reali su beni immobili e mobili sono redatti secondo i modi e le forme previste dalla normativa vigente in materia.

2. Qualora l'ufficiale rogante dei contratti di cui al comma 1 sia il Segretario, ferme restando le competenze di quest'ultimo, il Responsabile del Servizio competente alla stipula provvede alla verifica preliminare relativamente alle condizioni urbanistica, catastale e ipotecaria del bene, predisponendo altresì lo schema del contratto e i relativi allegati.

3. I contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati a mezzo di rogito notarile in presenza di una o più delle seguenti condizioni, espressamente richiamate e argomentate dal Responsabile del Servizio competente alla stipulazione nella determinazione a contrarre, sentito il Segretario comunale:

- a. particolare complessità degli istituti giuridici oggetto del contratto, in quanto implicanti competenze specialistiche di cui il personale dell'ente e l'ufficiale rogante non dispongono;
- b. particolare complessità degli accertamenti richiesti dalla legge relativamente al titolo di provenienza oppure alla situazione catastale, urbanistica e/o ipotecaria del bene, in quanto implicanti competenze specialistiche di cui il personale dell'ente e l'ufficiale rogante non dispongono;
- c. puntuali e circostanziate ragioni di celerità del procedimento.

4. Nel caso in cui il contratto sia stipulato a mezzo di rogito notarile e le spese contrattuali siano, in tutto o in parte, a carico dell'ente, il Responsabile del Servizio competente alla stipulazione, prima della stipula del contratto, provvede all'assunzione del correlato impegno di spesa.

5. Le donazioni di beni mobili e immobili, di opere d'arte e dell'ingegno sono stipulate nella forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante, oppure, ricorrendo una o più delle condizioni di cui al comma 3 del presente articolo, nella forma di atto pubblico rogato dal Notaio. Le donazioni di modico valore vengono formalizzate con scrittura privata.

6. I contratti di locazione attivi e passivi, comodato, concessione d'uso relativi al patrimonio immobiliare, qualora non assumano la forma di provvedimento unilaterale, sono stipulati nella forma della scrittura privata dal Responsabile del Servizio competente e, qualora soggetti a registrazione, vengono registrati a cura di quest'ultimo.

7. Le concessioni cimiteriali sono stipulate in forma di scrittura privata dal Responsabile del Servizio competente.

8. Le convenzioni urbanistiche e gli atti unilaterali d'obbligo in materia edilizia sono stipulati, a seguito di valutazione da parte del Responsabile del Servizio competente, in forma pubblica amministrativa, scrittura privata autenticata o non autenticata. Si applicano i commi 2 e 3 del presente articolo.

Art. 41
Formazione del contratto in modalità elettronica

1. I contratti di appalto e di concessione di cui all'art. 39 sono stipulati, a pena di nullità, in modalità elettronica.
2. Il Segretario dell'Unione, nel contratto redatto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa, sia nella autenticazione delle firme della scrittura privata, deve verificare e attestare la validità dei certificati di firma utilizzati dalle parti, rilevando altresì gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e degli eventuali limiti d'uso.
3. I contraenti sottoscrivono personalmente l'atto in presenza del Segretario rogante con firma digitale.
4. Il Segretario appone personalmente la propria firma digitale dopo le parti e in loro presenza.
5. L'apposizione della firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere a ogni fine previsto dalla normativa vigente.
6. Nel caso di scrittura privata non autenticata, le parti possono apporre la propria firma digitale anche in sedi e tempi diversi. In tale caso, l'ufficio competente trasmette l'atto all'altra parte, la quale appone la propria firma digitale e restituisce il documento firmato all'Unione tramite PEC. Infine, il Responsabile del Servizio competente appone la propria firma digitale per il perfezionamento dell'atto stesso.
7. L'apposizione di una firma digitale basata su un certificato scaduto, sospeso o revocato equivale alla mancata sottoscrizione dell'atto.
8. È garantita la presenza di un sistema di conservazione dei contratti redatti in formato elettronico almeno mediante archiviazione nel protocollo informatico dell'Ente ai fini della conservazione giornaliera ai sensi del d.lgs. n. 82/2005 presso il soggetto conservatore del quale si avvale l'Ente.

Art. 42
Contenuto del contratto

1. Il contratto deve indicare:
 - a. l'oggetto, descritto con termini chiari e precisi, dettagliato nei contenuti della prestazione, anche nelle sue quantità e caratteristiche e descritto, ove possibile, con riferimento a disposizioni di legge;
 - b. l'identificazione delle parti, con specificazione del legale rappresentante, titolare, aggiudicatario, assegnatario, procuratore;
 - c. la motivazione della scelta amministrativa, articolata sia nei presupposti in fatto che nelle ragioni giuridiche;
 - d. la durata del contratto, indicando i termini di inizio e di fine del rapporto;
 - e. il valore netto dell'importo contrattuale, con precisazione del regime fiscale della prestazione;
 - f. la modalità di pagamento;
 - g. le eventuali penali;
 - h. il rispetto delle norme a tutela del personale dipendente;
 - i. la clausola di responsabilità così definita "Il contraente assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'Ente e a terzi a causa di negligenza, imperizia e imprudenza nella esecuzione degli adempimenti contrattuali";

- j. le clausole di risoluzione del contratto, con precisazione delle eventuali clausole risolutive espresse;
 - k. le clausole descrittive degli obblighi di cui all'art. 2, commi 4 e 5;
 - l. il diritto di recesso unilaterale del contratto, con indicazione del termine di preavviso entro cui comunicare formalmente tale volontà all'altro contraente;
 - m. l'indicazione della cauzione;
 - n. la specificazione della parte a cui sono addebitate le spese di stipulazione;
 - o. il soggetto cui devolvere le controversie, in particolare l'autorità giudiziaria ordinaria o, qualora consentito dalla legislazione vigente, la commissione arbitrale.
2. Nel contratto i contraenti danno atto di ben conoscere:
- a. il capitolato speciale;
 - b. il computo metrico estimativo, laddove previsto;
3. I documenti indicati al comma precedente devono essere materialmente allegati al contratto, costituendone parte integrante e sostanziale.
4. Nel contratto i contraenti danno altresì atto di ben conoscere gli elaborati progettuali, i quali, seppur non materialmente allegati al contratto, vengono ivi richiamati e dichiarati parte integrante dello stesso.
5. I contraenti devono inoltre formalmente dichiarare di ben conoscere:
- a. la clausola ai sensi della Legge 13.08.2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - b. la dichiarazione del Responsabile di Servizio competente alla stipulazione sul rispetto dei tempi di cui al cronoprogramma dei pagamenti.
6. Nei contratti d'appalto o di concessione, anche se redatti nella forma di scrittura privata, vengono richiamati i piani di sicurezza previsti dalla legislazione settoriale, costituendone parte integrante ed essenziale.
7. Ai fini della stipula del contratto in modalità elettronica, tutti i progetti di opere pubbliche e qualsiasi altro progetto presentato dai professionisti incaricati o elaborati dal personale devono essere prodotti anche in formato PDF/A e firmati digitalmente.

Capo II

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA STIPULA

Art. 43

Registrazione dei contratti

1. Sono soggetti a registrazione i contratti di cui alla parte prima della Tariffa allegata al d.P.R. n. 131/1986, rientrandovi pertanto tutti i contratti redatti in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, quale che sia il loro valore.
2. I contratti stipulati per scrittura privata sono soggetti a registrazione solo in caso d'uso, tranne quelli indicati all'art. 5 della parte prima della Tariffa allegata al d.P.R. n. 131/1986, ossia quelli relativi a:
- a. locazioni e affitti di beni immobili;
 - b. concessioni su beni demaniali, cessioni e surrogazioni relative;
 - c. contratti di comodato di beni immobili che vanno invece sempre registrati in termine fisso.

3. La registrazione del contratto deve essere richiesta alla competente Agenzia delle Entrate ed è assolta con modalità telematica attraverso la piattaforma "Sister" dell'Agenzia dell'Entrate.

Art. 44 **Diritti di segreteria**

1. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o come scrittura privata autenticata, in cui interviene il Segretario in veste di ufficiale rogante o autenticante, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, quantificati secondo le vigenti disposizioni in materia.

2. Per i contratti di durata pluriennale, i diritti di segreteria sono commisurati all'importo complessivo del contratto stesso.

3. La riscossione dei diritti è obbligatoria e i relativi accertamento e riscossione sono effettuati dall'Ufficio Contratti.

4. Il versamento dei diritti deve essere effettuato prima della stipulazione del contratto.

Art. 45 **Spese contrattuali**

1. L'ammontare delle spese di contratto poste a carico del contraente con l'Unione è determinato in via preventiva dall'Ufficio.

2. I contratti sono soggetti al pagamento dell'imposta di bollo, una tantum, in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del codice dei contratti. Più precisamente, per appalti di valore inferiore ad € 40.000 l'imposta non è dovuta, mentre, negli altri casi il valore dell'imposta è progressiva in funzione del crescere del valore dell'appalto, come meglio descritto nell'allegato di cui al periodo precedente.

3. Tutte le spese contrattuali, comprensive, a titolo esemplificativo, di diritti di segreteria, imposta di registro e imposta di bollo, diritti di scritturazione e di riproduzione di copie e allegati, nonché di eventuali spese postali, imposte catastale e ipotecaria, tassa ipotecaria, volture, laddove dovute secondo le disposizioni in materia, devono essere corrisposte mediante PagoPA, a cura del contraente, prima della stipulazione del contratto.

4. Salvo diversa disposizione di legge, le spese di cui sopra sono a totale ed esclusivo carico del contraente, senza diritto di rivalsa.

5. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal contraente, l'Ente trattiene la somma dovuta, aumentata degli interessi, sul primo pagamento del corrispettivo inerente alla prestazione contrattuale mentre nel caso in cui il contraente non debba nulla all'Ente, lo stesso procede in via esecutiva al recupero del credito.

6. Nel caso di contratti stipulati in forma di atto notarile, le spese sono a carico dei contraenti secondo le norme vigenti, salvo diversa disposizione prevista nella determinazione a contrarre.

TITOLO IV
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46
Pubblicità

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Ente e nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

Articolo 47
Rinvio ad altre disposizioni

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative in materia.
2. L'introduzione o l'aggiornamento di norme comunitarie, nazionali, regionali o statutarie, di principi contabili emanati ai sensi della vigente normativa, incompatibili con il presente regolamento, s'intendono automaticamente recepiti, in attesa dell'adeguamento delle disposizioni dello stesso.

Articolo 48
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo pretorio dell'Unione per 15 giorni, a norma di legge

Regolamento della disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente – Categorie merceologiche

ALLEGATO A)

Categorie di Servizi

- AA-01: servizi bancari e finanziari
- AB-01: perizie e consulenze
- AC-01: trasporti
- AC-02: spedizionieri
- AE-02: servizi informatici e telematici
- AN-01: agenzie di viaggio
- AP-01: smaltimento rifiuti (anche speciali)
- AQ-01: gestione parcheggio
- AR-01: gestione impianti sportivi
- AS-01: vigilanza immobili
- AT-01: organizzazione manifestazioni sportive e culturali
- AT-02: allestimento mostre
- AU-01: servizi bibliotecari
- BA-01: rimozioni
- BB-01: servizi ricerca e sviluppo
- BC-01: servizi pubblicità
- BD-01: servizi mensa e buoni pasto
- BE-01: gestione bar
- BF-01: gestione immobili
- D-10: lavori di tappezzeria
- E-01: composizioni grafiche
- E-02: disegno e bozzetti
- E-03: stampa editoria – stampa e affini
- E-04: stampa autoadesivi
- E-05: stampa manifesti – cataloghi e locandine
- E-06: stampa moduli continui
- E-07: stampa modulistica in piano
- E-08: stampa volumi
- G-02: elettrodomestici – riparazioni
- G-04: grandi impianti lavanderie cucine – manutenzione
- G-11: affilatura lame
- H-05: macchine operatrici per falegnameria – manutenzione – riparazione
- N-03: macchine operatrici per stamperia – riparazione – manutenzione
- N-06: lavori di legatoria
- O-01: copie eliografiche: riduzioni-ingrandimenti
- O-02: fotoriproduttori-manutenzione, riparazione
- O-06: macchine contabili, – manutenzione

- O-07: macchine operatrici per uffici – manutenzione
- O-11: recupero consumabili di stampa
- Q-01: attrezzature sportive manutenzione
- S-02: servizi di pulizia
- S-07: lavanderie a secco e ad acqua
- T-05: riparazione carrozzeria
- T-07: riparazioni meccaniche
- T-13: riparazione elettrauto
- T-15: noleggio mezzi di trasporto
- T-18: revisioni e collaudi
- T-19: lavaggio mezzi
- X-01: trascrizione e resocontazione
- Z-01: assicurazioni

Categorie di Beni

- A-01: abbigliamento sportivo
- A-02: borse – cinture – guanti in pelle
- A-03: calzature
- A-04: calze
- A-05: camici e tenute da lavoro
- A-06: camicie
- A-07: cappelli e berretti
- A-08: cappotti e impermeabili
- A-09: caschi
- A-10: cravatte
- A-11: divise per VV.UU.
- A-12: giacconi ed impermeabili mod. regionale per VV.UU.
- A-13: buffetteria varia
- A-14: biancheria intima
- A-15: maglieria esterna ed intima
- A-16: gradi – fregi – mostrine
- A-17: divise per messi – uscieri – personale vario
- A-18: dispositivi protezione individuale legge 626/1994
- A-19: guanti lattice – polietilene – gomma
- A-20: pelletteria
- AD-01: hardware
- AD-02: beni informatici e telematici
- AE-01: software
- AF-01: prodotti chimici e conservanti
- AG-01: materiale conservazione collezioni
- AH-01: materiale ed attrezzature da laboratorio
- AI-01: materiale per acquari
- AL-01: materiale speleologico
- AM-01: strumentazioni scientifiche
- AO-01: impianti tecnici congressuali

- AV-01: ascensori
- AZ-01: estintori e impianti idrici antincendio
- B-01: alimentari in genere
- B-02: carni
- B-03: ortofrutta
- B-04: pesce
- B-05: surgelati
- B-06: prodotti dietetici per l'infanzia
- B-07: fornitura pasti fresco-caldo
- B-08: pane
- B-09: analisi di laboratorio
- C-01: arredamento per campi sportivi e campi gioco
- C-02: arredamento per cucine e mense
- C-03: arredamento per farmacie
- C-04: arredamento per palestre
- C-05: arredamento per scuole materne e asili nido
- C-06: arredamento per scuole dell'obbligo
- C-07: arredamento per seggi elettorali
- C-08: arredamento per uffici
- C-09: arredamenti metallici
- C-10: mobili usati
- D-01: mercerie varie
- D-02: materiale elettrico
- D-03: casseforti ed armadi corazzati
- D-04: impianti di illuminazione
- D-05: materiali di tappezzeria
- D-06: lampadari
- D-07: tende e tappeti per uffici
- D-08: materassi-trapunte-cuscini
- D-09: sanitari
- D-11: tessuti e telerie
- D-12: tessuti in TNT
- E-10: autoincollanti ed autoimbustanti
- F-01: attrezzature per campi gioco
- F-02: giochi e giocattoli
- F-03: materiale didattico
- F-04: strumenti musicali
- F-05: materiale didattico e giochi – varie
- G-01: elettrodomestici – vendita
- G-03: grandi impianti lavanderie cucine – vendita
- G-05: materiale usa e getta
- G-06: materiale in ceramica e vetro
- G-07: materiale in mepal-polietilene e plastica
- G-08: utensileria da cucina
- G-09: stoviglie
- G-10: pentolame

- H-01: colori e vernici
- H-02: ferramenta
- H-03: legnami e profilati
- H-04: vetri e specchi
- H-06: macchine operatrici per falegnameria – vendita
- H-07: utensileria per falegnameria
- I-01: coppe-stemmi-gagliardetti per premiazioni
- I-02: fiori e corone
- I-03: bandiere e stendardi
- I-04: attrezzature per manifestazioni e spettacoli
- I-05: spaghi e cordami
- I-06: incisioni
- L-01: carta igienica
- L-02: prodotti in carta
- M-01: attrezzature per officina
- M-02: macchinari per officina vendita
- M-03: materiali per officina
- M-04: utensileria per officina
- M-05: materiale vario usato e ferroso
- N-01: carta e cartone
- N-02: inchiostri
- N-04: matrici – pellicole – ecc.
- N-05: collanti e adesivi
- N-07: materiali per duplicatori
- N-08: utensileria per stamperia
- O-03: fotoriproduttori – vendita
- O-04: materiale di cancelleria, archiviazione e classificazione
- O-05: macchine contabili – vendita
- O-07: macchine operatrici per uffici – vendita
- O-08: materiale di consumo (nastri – toner – cartucce) per macchine da scrivere e stampanti
- O-09: timbri, targhe
- O-10: registratori di cassa – vendita e manutenzione
- P-01: pannolini per asili nido
- P-02: prodotti sanitari ed affini
- P-03: detergenti – disinfettanti per asili nido
- Q-02: attrezzature sportive vendita
- R-01: attrezzature per piscine
- R-02: prodotti trattamento acque
- R-03: disinfettanti detergenti e sterilizzanti per piscine
- S-01: lavanderie forniture macchinari
- S-03: macchine e attrezzature per pulizia
- S-04: disinfettanti per pulizie
- S-05: detergenti per pulizie
- S-06: sacchi per rifiuti
- T-01: autocarri
- T-02: autoveicoli ad uso speciale

- T-03: autovetture
- T-04: rimorchi
- T-06: carburanti – lubrificanti – prodotti petroliferi
- T-08: sirene – lampeggianti per mezzi VV.UU – vendita
- T-09: carrelli per autoveicoli – biciclette, ecc.
- T-10: motocarri e motofurgoni
- T-11: motocicli
- T-12: pezzi di ricambio e utensileria per veicoli
- T-14: pneumatici
- T-16: ciclomotori
- T-17: biciclette
- U-01: ponteggi – transenne – palchi – carpenteria metallica
- U-02: prodotti di sicurezza
- U-03: imprese edili
- V-01: registratori audiovisivi – vendita – riparazione
- V-02: radio – TV
- V-03: foto – cine – ottica
- V-04: apparecchi audio video-varie
- W-01: pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)

Categorie di Lavori

- X-001: manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili
- X-002: manutenzione di opere ed impianti
- X-003: interventi non programmabili in materia di sicurezza
- X-004: lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara
- X-005: completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i Lavori
- X-006: realizzazione di opere provvisorie e/o di protezione
- X-007: consolidamento di strutture e di opere edili in genere
- X-008: scavi e movimenti di terra
- X-009: realizzazione di strutture portanti
- X-010: realizzazione di murature in genere
- X-011: realizzazione di opere di finitura