



Società Controllata ex-Artt. 2497/sexies e 2359 C.C.  
dal Comune di Trapani

**REGOLAMENTO**  
**ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI**  
APPROVATO CON DELIBERA DEL C.D.A. DEL 04/09/2013

## **ART. 1 OGGETTO**

Con il presente regolamento Trapani Servizi S.p.A. disciplina le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi in economia nel pieno rispetto del quadro normativo vigente.

La Società ricorre all'indizione di gare come metodologia prevalente di individuazione del contraente improntando le procedure di affidamento a criteri di cui all'art. 2 del D. Lgs. 163/2006 per gli importi superiori alle soglie comunitarie e all'acquisizione in economia per importi inferiori a dette soglie.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, beni e servizi avvenga, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 2 D. Lgs. 163 del 2006.

## **ART. 2 DEFINIZIONI**

Ai fini del presente regolamento si deve intendere per:

Acquisizione in economia – art. 125, comma 10 del D.Lgs 163/2006

L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi mediante una procedura ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa.

Amministrazione diretta – art. 125, comma 3 del D.Lgs 163/2006

Acquisizione di lavori, beni e servizi effettuata con materiali e mezzi propri o acquistati o noleggiati appositamente, effettuata con personale proprio.

Procedura negoziata – art. 3, comma 40 del D.Lgs 163/2006

Le procedure negoziate sono le procedure in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni di appalto. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata.

Cottimo fiduciario – art. 125, comma 11 del D.Lgs 163/2006

Il cottimo fiduciario è una forma di acquisizione in economia che si realizza mediante affidamento a terzi, individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

## **ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE**

L'acquisizione di lavori in economia è consentita fino all'importo di 150.000,00 Euro, l'acquisizione di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di 150.000,00 Euro (quest'ultimo importo è soggetto ad adeguamento automatico in relazione alla revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti pubblici).

Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, come indicato all'art.5 del presente regolamento.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nei seguenti casi:

- a) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) Prestazioni periodiche di servizi e 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, nell'ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo alle strutture o agli impianti o all'esercizio dell'attività di raccolta e smaltimento di rifiuti o reflui, ovvero per l'igiene e la salute pubblica.

## **ART. 4 AMMINISTRATORE DELEGATO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. La Trapani Servizi S.p.A. opera a mezzo dell'Amministratore delegato e del responsabile del servizio interessato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. L'Amministratore delegato e i Responsabili di servizi possono a loro volta avvalersi di un responsabile del procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel provvedimento di

individuazione del responsabile del procedimento resta a carico dell'Amministratore delegato o del Responsabile del servizio.

3. L'Amministratore delegato e i responsabili dei servizi garantiscono la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze loro assegnate dal presente regolamento e dai principi scaturenti dallo statuto e dall'ordinamento organizzativo della Società.

#### **ART. 5 RESPONSABILE DELLA PROCEDURA**

1. Per l'attuazione delle acquisizioni in economia l'Amministratore delegato individua un responsabile di procedimento conformemente ai contenuti e alla consistenza dei lavori, delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare in economia.

2. Al responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto.

3. Per l'acquisizione dei beni e dei servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazione od Enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta, mentre per l'acquisizione dei lavori fa riferimento il prezzario regionale in vigore al momento dell'adozione del provvedimento.

4. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti disponibili, spetterà sempre al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti dell'Amministratore delegato, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento.

5. Per l'Amministratore delegato ed i responsabili del servizio per l'attuazione di quanto previsto nel presente regolamento vigono gli stessi principi di responsabilità e dovere di cui al "CODICE ETICO DEGLI APPALTI COMUNALI", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.155 del 24/10/2011.

#### **ART. 6 RESP.LE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento o il R.U.P. cura l'esecuzione degli interventi in economia, fino al perfezionamento dell'affidamento, nel rispetto delle disposizioni previste all'art.10 del Codice dei Contratti pubblici in quanto applicabili.

#### **ART. 7 – TIPOLOGIE E CATEGORIE DI LAVORI, FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

##### **ART. 7.1 –TIPOLOGIE DI LAVORI, FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

Nei limiti previsti all'articolo 3 del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di lavori e forniture di beni e servizi, come appresso elencati:

#### **A – PER FORNITURA DI BENI**

- Abbigliamento ed accessori per il personale;
- Apparecchi tecnico – scientifici e strumenti di misura;
- Arredamento;
- Articoli e materiale igienico sanitario e per la pulizia;
- Articoli per manutenzione impianti e mezzi;
- Articoli floreali e da vivaio;
- Attrezzature e materiale antinfortunistico;
- Attrezzature ecologiche ed articoli per i servizi di igiene ambientale;
- Attrezzature, materiali e macchinari per la realizzazione delle rete di drenaggio;
- Attrezzature informatiche e macchine per ufficio;
- Carburanti e lubrificanti;
- Macchinari, Attrezzature e impianti;
- Materiale da cancelleria;
- Materiali di consumo per macchine di ufficio;
- Materiale di consumo per impianti;
- Materiale, attrezzature e macchinari ad uso cantieristico;
- Ricambi per impianto, automezzi e macchine per movimento terra e rifiuti;
- Sistemi ed accessori per la Rilevazione automatizzata presenze;

- Software;

#### **B – PER FORNITURA DI SERVIZI**

- Servizi di composizione, confezione grafica e di stampa;
- Servizi di riparazione manutenzione e assistenza tecnica;
- Servizio di manutenzione e riparazione di automezzi e di mezzi per movimento terra e rifiuti;
- fornitura, installazione e manutenzione di impianti e sistemi;
- Servizi di noleggio sia a freddo che a caldo;
- Servizi assicurativi;
- Servizi necessari per le compilazione di progetti;
- Servizi vari (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: Servizio di vigilanza e sorveglianza, Servizio di disinfezione, derattizzazione, disinfestazione e derattizzazione, Servizio di verifica metrica di sistemi di pesatura, Servizio di manutenzione e verifica dei mezzi di estinzione incendi, Servizio di disbrigo pratiche automobilistiche, Servizio di pubblicazione estratti e avvisi di gara su quotidiani nazionali, regionali e su periodici regionali, Servizio di messa in riserva di rifiuti provenienti da raccolta differenziata effettuata c/o il Centro Comunale di Raccolta, Servizio di trasporto, c/o impianti all'uopo autorizzati per le attività di trattamento e/o messa in riserva di rifiuti provenienti da raccolta differenziata effettuata c/o il Centro Comunale di Raccolta, Servizio di verifica degli impianti elettrici di messa a terra etc.);

#### **C - PER LAVORI**

- Manutenzione varie di opere o di impianti;
- Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- Manutenzione o riparazione di opere e impianti, quando ricorre un evento imprevedibile e non sia possibile realizzarle con gli ordinari sistemi di affidamento;
- Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è urgenza di completare i lavori.

#### **D – PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

A qualsiasi titolo che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara aperta o ristretta.

#### **ART. 7.2 CATEGORIE DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

La classificazione delle lavorazioni o le categorie e sottocategorie per l'affidamento dei lavori, dei beni e dei servizi secondo le procedure di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, riguardano tutte le tipologie di cui agli allegati "I", "II A" e "II B" del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i. nonché dell'allegato "A" del D.P.R. n.207/2010.

#### **ART. 8 ISTITUZIONE ALBO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI LAVORI E FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

Nel rispetto della normativa vigente la Trapani Servizi S.p.A. istituirà ed aggiornerà periodicamente un Albo delle imprese di fiducia, ripartito in sezioni (3), per le acquisizioni in economia di lavori e fornitura di beni e servizi, suddiviso in sub-sezioni per categorie di lavorazioni, merceologiche e di servizi, contenente l'elenco degli operatori economici, dotati di requisiti predeterminati che possono partecipare alle procedure di affidamento in economia.

L'iscrizione a tale Albo sarà condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento in economia.

La Trapani Servizi S.p.A. si riserva la facoltà di individuare altre imprese da invitare non iscritte in tale Albo, nel caso in cui sussistano ragioni di necessità e/o di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche del bene o servizio da acquisire o nel caso di utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito dalla Consip S.p.A. o quando per la categoria richiesta non risultino imprese iscritte nell'Albo delle acquisizioni in economia o siano insufficienti.

L'elenco di operatori economici presenta carattere aperto e tutte le imprese in possesso dei requisiti potranno chiedere l'iscrizione.

Tale elenco sarà costituito a seguito di Avviso Pubblico, predisposto dalla Trapani Servizi S.p.A. e sarà consultabile sul Sito Internet della Trapani Servizi S.p.A. [www.trapaniservizi.it](http://www.trapaniservizi.it).

Nelle more della costituzione del predetto Albo, gli operatori economici saranno individuati tramite indagine di mercato.

#### **ART. 9 – MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA – LIMITE DI SPESA**

L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

a) In amministrazione diretta

Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi effettuati con materiali e mezzi propri, o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento. Pertanto nel caso di amministrazione diretta non si ricorre ad alcun operatore economico esterno. I lavori e/o i servizi assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000,00 (art. 125 comma 5 del decreto legislativo n. 163/2006).

b) A cottimo fiduciario

Sono acquistati a cottimo fiduciario lavori, beni e servizi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad idonei operatori economici dietro corresponsione di un corrispettivo.

#### **ART.10 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

L'affidamento di lavori, forniture e servizi a cottimo fiduciario può essere effettuato:

- Mediante affidamento diretto ai sensi del successivo art. 11 del presente regolamento a soggetti iscritti all'Albo.
- Mediante procedura negoziata, senza preliminare pubblicazione del bando di gara, secondo quanto descritto al successivo art. 12 del presente regolamento.

#### **ART. 11 - AFFIDAMENTO DIRETTO.**

Il Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile del procedimento, in piena autonomia, potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico operatore economico, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 5.000,00 esclusa IVA, per l'esecuzione di lavori, beni e servizi.

Per importo inferiori ad € 15.000,00 Il Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile del procedimento potrà invece ricorrere all'affidamento diretto soltanto previa consultazione ed approvazione dell'Amministratore Delegato.

La scelta di affidare un lavoro, bene e servizio senza alcun confronto tra concorrenti diversi deve essere adeguatamente motivata, e comunque nel caso di affidamento diretto la scelta è operabile solo tra soggetti iscritti all'Albo delle acquisizioni in economia e devono essere sempre rispettati i principi della rotazione, non discriminazione e par condicio.

Il Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile del Procedimento può sempre valutare, tuttavia, l'opportunità di procedere ugualmente ad una preventiva indagine di mercato, in relazione a specifici prodotti o servizi, tenuto conto del rispetto del principio di economicità dell'azione amministrativa.

Si prescinde comunque dalla richiesta di più preventivi nel caso di beni, servizi e lavori forniti da soggetti in regime di privativa, nel caso di nota specialità del lavoro, bene e servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

#### **ART.12 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

Per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 15.000,00 euro e fino a 150.000,00, e per le forniture di beni e servizi di importo inferiore al 150.000,00 Euro l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite procedura negoziata, senza preliminare pubblicazione del bando di gara, attraverso la consultazione di operatori economici scelti dalla Società dall'Albo delle imprese di fiducia, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento delle imprese, previa autorizzazione del C.d.A..

In questo caso il Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile del Procedimento, come individuato ai sensi del precedente art. 6, procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di lavori, bene o servizio da acquisire), individuati tramite l'Elenco di operatori Economici suddiviso per categorie predisposto dalla Trapani Servizi S.p.A. ovvero, in mancanza, sulla base di ricerche di mercato. Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il lavoro o il bene o il servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche e/o funzionali tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

Qualora, per mezzo delle ricerche effettuate, non siano stati individuati soggetti in numero sufficiente a garantire un'effettiva concorrenzialità, la Trapani Servizi S.p.A. si riserva la facoltà di dare notizia dell'avvio della procedura di acquisizione attraverso pubblicazione di apposita informativa sul proprio sito Internet [www.trapaniservizi.it](http://www.trapaniservizi.it).

#### **ART. 13 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO**

La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire, a discrezione della Trapani Servizi S.p.A., mediante fax, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.

La richiesta di offerta dovrà prevedere un termine da stabilirsi di volta in volta.

Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito che verrà formulato sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Responsabile Unico del Procedimento e che contiene, in linea di massima, i seguenti elementi (artt. 173, 210, 331 e 334 del D.P.R. 207/2010):

- L'elenco dei lavori e delle somministrazioni ovvero l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- I prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- Le condizioni di esecuzione;
- Garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- Il termine di presentazione dell'offerta;
- Il periodo in giorni di validità dell'offerte stesse;
- Indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione o il termine di ultimazione dei lavori;
- 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 una unica offerta valida;
- La misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del regolamento ed il diritto della Trapani Servizi S.p.A. di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia per inadempimento del cottimista ai sensi degli artt.137, del D.lgs. n.163/06 e s.m.i., e 298 del D.P.R. n.207/2010;
- L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- L'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- I requisiti oggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazioni merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte il responsabile del procedimento assistito da almeno due dipendenti della Trapani Servizi S.p.A. procede all'accertamento della regolarità documentale ed alla valutazione e successiva scelta dell'offerta.

Le operazioni di gara devono risultare da apposito verbale (scelta del contraente) sottoscritto dal Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile del Procedimento e dai testimoni contenente almeno le seguenti indicazioni:

- Oggetto e valore del contratto;
- Ditte che hanno presentato offerta, specificando quelle estratte dall'Albo delle imprese di fiducia o individuati sul mercato locale;
- Offerenti esclusi e motivo dell'esclusione;
- Ditta aggiudicataria e giustificazione della scelta dell'offerta;
- In caso di mancata aggiudicazione le ragioni che hanno indotto a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio o l'affidamento del lavoro.

#### **ART. 14 PUBBLICAZIONE ESITO DI GARA**

E' fatto obbligo al Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile del procedimento di divulgare per le procedure di cottimo fiduciario:

- 1) Comunicare l'avvenuto affidamento all'Osservatorio dell'Autorità ed aggiornare la relativa scheda SIMOG, secondo le procedure richieste;
- 2) Pubblicare un avviso di post-informazione sul sito internet della Trapani Servizi S.p.A. e all'Albo Pretorio del Comune di Trapani.

#### **ART. 15 GARANZIE**

L'affidatario di lavori, beni e servizi in economia di importo fino ad € 15.000,00 iva esclusa è esentato dalla costituzione di garanzie a fronte degli obblighi assunti.

Per lavori, beni e servizi di importo superiore ad € 15.000,00 iva esclusa dovrà essere richiesta all'affidatario una garanzia fideiussoria provvisoria nella misura prevista dall'art. 75 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. ed altresì una cauzione definitiva di esecuzione nella misura prevista dall'art. 113 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i..

#### **ART. 16 CONTRATTO**

Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata che, per importi inferiori a € 15.000,00, può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'esecuzione dei lavori o l'ordinazione dei beni o dei servizi, riportante i medesimi contenuti previsti nella lettera di invito. In generale, per la forma del contratto di cottimo si osserva la disposizione dell'articolo 13, comma 13 del Codice dei contratti di cui al decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i..

Il contratto deve contemplare i medesimi contenuti previsti nella lettera di invito e nell'eventuale capitolato speciale di appalto.

Nel caso di acquisto tramite il Mercato Elettronico delle PA Consip il contratto è stipulato per scrittura privata mediante lo scambio dei documenti di offerta ed accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dalla Trapani Servizi S.p.A..

#### **ART. 16 ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE - PAGAMENTI**

I lavori, beni e servizi da acquisire secondo le norme del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione.

Tale verifica è facoltativa per le acquisizioni di importo contrattuale inferiore ad € 15.000,00 iva esclusa.

I pagamenti sono effettuati di norma a 60 gg. f.m.d.f. ovvero con la diversa cadenza temporale stabilita nel contratto o negli atti di indizione della procedura di acquisizione, per adempimenti correlati ad obblighi di legge (richiesta DURC, verifica Equitalia..ecc.)

#### **ART. 17 FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI**

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificassero cause impreviste ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile del procedimento, a valle del nulla osta dell'Amministratore Delegato, può fare eseguire direttamente alla ditta appaltatrice lavori, forniture e servizi complementari nel limite del 20% dell'importo contrattuale di aggiudicazione.

In ogni caso il valore contrattuale aumentato del 20% non dovrà superare il limite della soglia per le acquisizioni in economia.

#### **ART. 18 INADEMPIMENTI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento si applicheranno le penali stabilite negli atti di gara, sia nell'ipotesi di mancata o irregolare esecuzione dei lavori o fornitura del bene e del servizio, sia in quella di mancata stipulazione del contratto.

#### **ART. 19 NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alle disposizioni del D.Lgs n. 163/2006 "Codice dei Contratti Pubblici" e s.m.i. e del D.P.R. n.207/2010 e s.m.i..

#### **ART. 20 ESCLUSIONI**

Sono escluse, dal presente regolamento, le forniture di servizi di consulenza (es. legale, fiscale, medico ecc.) per le quali si applica il principio di rapporto fiduciario, previa deliberazione del C.d.A..