

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA
(Provincia di Piacenza)

REGOLAMENTO COMUNALE
PER I LAVORI, I SERVIZI E LE FORNITURE
IN ECONOMIA

Articoli 97, 117, sesto comma, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione
Articoli 3, comma 4, 7, e 191, comma 2, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267
Articolo 125, Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163
Articolo 12, Regolamento approvato con D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 in data 14/09/2009.
Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 29/09/2009 al 14/10/2009.
In vigore dal **15/10/2009**.

TITOLO I - PRINCIPI

Art. 1	Oggetto del Regolamento
Art. 2	Modalità di esecuzione in economia.....
Art. 3	Procedure alternative e vincoli legali nella determinazione dei prezzi.....
Art. 4	Limiti economici agli interventi in economia
Art. 5	Limiti speciali a talune tipologie di lavori in economia

TITOLO II - INTERVENTI ORDINARI

Art. 6	Lavori in economia
Art. 7	Forniture in economia
Art. 8	Servizi in economia
Art. 9	Interventi misti
Art. 10	Norma di salvaguardia

TITOLO III - PROCEDIMENTO

Art. 11	Funzionario Responsabile del servizio e responsabile del procedimento
Art. 12	Interventi in economia mediante amministrazione diretta
Art. 13	Interventi eseguiti per cottimo fiduciario
Art. 14	Atti della procedura
Art. 15	Scelta del contraente
Art. 16	Offerta economicamente più vantaggiosa
Art. 17	Contratti aperti
Art. 18	Mezzi di tutela

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Art. 19	Interventi d'urgenza
Art. 20	Lavori di somma urgenza
Art. 21	Interventi d'urgenza o lavori di somma urgenza ordinati dal Sindaco
Art. 22	Disposizioni speciali per i lavori agricoli e simili
Art. 23	Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette
Art. 24	Disposizioni speciali per i servizi legali
Art. 25	Disposizioni speciali per i servizi tecnici

TITOLO V - DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 26	Interventi affidati in economia per cottimo
Art. 27	Garanzie
Art. 28	Revisione prezzi
Art. 29	Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta
Art. 30	Contabilizzazione e liquidazione dei lavori effettuati per cottimo
Art. 31	Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive

TITOLO VI - DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 32	Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi
Art. 33	Garanzie.....
Art. 34	Inadempimenti

TITOLO VII – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

[Art. 35](#) Forme di stipulazione del contratto

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

[Art. 36](#) Verifica e collaudo

[Art. 37](#) Procedure contabili e limiti di valore

[Art. 38](#) Entrata in vigore

[Art. 39](#) Allegati al presente regolamento

TITOLO I - PRINCIPI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione, e degli articoli 3, comma 4, e 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al fine di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi, in economia del Comune di Fiorenzuola d'Arda (PC).
2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 191, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e all'articolo 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (nel seguito semplicemente «Codice»), nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all'articolo 97 della Costituzione e dei principi desumibili dal diritto comunitario comunque vigente nell'ordinamento.
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'ordinamento giuridico vigente.
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria.
5. Possono essere affidati ed eseguiti in economia tutti gli interventi la cui entità non può essere determinata preventivamente in maniera certa e definita.
6. Qualora gli interventi di cui al comma 5 siano parte non prevalente di interventi più ampi da appaltare mediante gare ad evidenza pubblica e oggetto di contratti da stipulare secondo le forme ordinarie, il presente Regolamento si applica alle parti in economia esclusivamente per quanto riguarda i presupposti e i limiti di importo; per tutti gli altri aspetti, in particolare per la scelta del contraente, le garanzie, la contabilizzazione, la liquidazione e il collaudo, si applica la disciplina prevista dall'ordinamento per l'intervento complessivo.
7. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni al Comune, purché in possesso dei necessari requisiti.

Art. 3 - Procedure alternative e vincoli legali nella determinazione dei prezzi

1. In materia di acquisizione di beni e servizi, il Responsabile del procedimento può ricorrere alle convenzioni stipulate da Consip o alla Centrale di committenza regionale di acquisto quando ciò risulti opportuno, a sua discrezione; in alternativa, egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti.
2. Il Responsabile del procedimento può inoltre optare per le forme di mercato elettronico e gare telematiche previste dall'ordinamento.

3. L'esecuzione di lavori in economia di cui all'articolo 6 può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezzari o listini ufficiali o, in mancanza di questi, da prezzari o listini redatti da Organizzazioni professionali di Settore e riconosciuti nella prassi locale.
4. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tener conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai Contratti Collettivi per il settore e il territorio di competenza.

Art. 4 - Limiti economici agli interventi in economia

1. In ottemperanza ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza, tenendo conto del rapporto tra il costo dell'impiego delle risorse umane e organizzative necessarie e il risultato economico e funzionale perseguito, fatti salvi i diversi limiti previsti dal presente Regolamento per particolari fattispecie, l'affidamento di interventi in economia per l'esecuzione di lavori non può superare l'importo di euro 200.000,00.
2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono consentite per importi non superiori a euro 206.000,00; tale soglia è automaticamente adeguata ai sensi del combinato disposto degli articoli 125, 28 e 248 del Codice.
3. Gli importi di cui ai commi 1 e 2 non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.
4. Nessuna esecuzione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui ai commi 1 e 2 o gli altri limiti speciali previsti dal Regolamento.
5. Non sono considerati artificiosamente frazionati:
 - a) l'esecuzione di interventi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
 - b) gli affidamenti di un intervento misto di cui all'articolo 9, separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione;
 - c) le suddivisioni organizzative di interventi individuati distintamente nel Piano delle OO.PP., nel programma degli investimenti o nel PEG, per ciascun settore dell'Amministrazione;
 - d) le suddivisioni derivanti da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile del procedimento.

Art. 5 - Limiti speciali a talune tipologie di lavori in economia

1. Limitatamente all'esecuzione dei lavori di cui all'articolo 6, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di euro 50.000,00, qualora si tratti di lavori eseguiti in amministrazione diretta ai sensi dell'articolo 2, comma 2.
2. Per importi inferiori ad € 40.000,00 si può procedere con affidamento diretto da parte del Funzionario responsabile.
3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

TITOLO II - INTERVENTI ORDINARI

Art. 6 - Lavori in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 4, comma 1, i seguenti lavori:
 - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:
 - 1) prime opere per la difesa dalle inondazioni o per il deflusso delle acque da aree inondate;
 - 2) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali;
 - 3) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle Leggi e ai Regolamenti, in esecuzione di Ordinanze emanate dalla Pubblica Amministrazione;
 - 4) lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
 - b) lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - g) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
 - h) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 41, del D.P.R. n. 380/2001, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla Legge n. 167/1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori;
 - i) altri casi previsti dal Codice dei contratti;
 - l) lavori di manutenzione di opere o di impianti (rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi):
 - 1) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
 - 2) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
 - 3) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;
 - 4) manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;
 - 5) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini, se di competenza comunale;
 - 6) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - 7) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;

- 8) sfalcio e pulizia dei fossi di guardia e scolo acque meteoriche o pulizia fognature interrato, se di competenza comunale.
2. Possono altresì essere eseguiti in economia i lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti ai sensi dell'articolo 7 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 8.

Art. 7 - Forniture in economia

1. Possono essere eseguite in economia, con il limite di cui all'articolo 4, comma 2, le forniture di beni per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune in ragione di rapporti convenzionali vigenti, relativi a:
 - a) arredi, attrezzature e segnaletica per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti;
 - b) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
 - c) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
 - d) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale e delle manifestazioni varie organizzate dall'Ente;
 - e) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
 - f) vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
 - g) farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
 - h) beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
 - i) beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o all'organizzazione di eventi o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
 - l) combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - m) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - n) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
 - o) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi, giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
 - p) sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
 - q) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
 - r) acquisti di materiali e attrezzature per la manutenzione o riparazione di opere, di impianti e di beni mobili o immobili quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dal Codice dei contratti ;
 - s) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
 - t) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla Legge n. 717/1949 (Norme per l'arte negli edifici pubblici);
 - u) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
 - v) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
 - z) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione.
2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1, lettera a), a titolo indicativo, i seguenti beni:

- a) mobili e soprammobili, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
 - b) beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati, trasmissioni audio e video;
 - c) veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
 - d) apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.);
 - e) mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozzelle, pedane, segnaletica).
3. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 6 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 8.

Art. 8 - Servizi in economia

1. Possono essere eseguite in economia, con il limite di cui all'articolo 4, comma 2, le prestazioni di servizi a favore del Comune o, comunque, a carico del medesimo in ragione di rapporti convenzionali vigenti, individuate negli allegati II.A e II.B al Codice, come segue:
- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti, di cui all'allegato II.A, categoria 1, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633, 886; compresi gli adempimenti di cui all'art. 11 D.P.R. N. 412/1993 e la nomina del "terzo responsabile";
 - b) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 2, numeri di riferimento CPC 712, 7512, 87304;
 - c) servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 3, numero di riferimento CPC 73;
 - d) servizi di telecomunicazione di cui all'allegato II.A, categoria 4, numero di riferimento CPC 752;
 - e) servizi assicurativi, compreso il servizio di brokeraggio assicurativo, servizi bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, di cui all'allegato II.A, categoria 6, numeri di riferimento CPC 81, 82, 814; compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
 - f) servizi informatici e affini di cui all'allegato II.A, categoria 7, numero di riferimento CPC 84; compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
 - g) servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II.A, categoria 8, numero di riferimento CPC 85; compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
 - h) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili di cui all'allegato II.A, categoria 9, numero di riferimento CPC 862; compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti; compresi i servizi di elaborazione stipendi ed emolumenti di qualsiasi genere (CPC 862);
 - i) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica di cui all'allegato II.A, categoria 10, numero di riferimento CPC 864;
 - j) servizi di consulenza gestionale e affini di cui all'allegato II.A, categoria 11, numeri di riferimento CPC 865 e 866, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
 - k) servizi pubblicitari di cui all'allegato II.A, categoria 13, numero di riferimento CPC 871; compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
 - l) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari di cui all'allegato II.A, categoria 14, numeri di riferimento CPC 874 e da 82201 a 82206;
 - m) servizi di editoria e di stampa di cui all'allegato II.A, categoria 15, numero di riferimento CPC 88442; compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione, servizi di sbobinatura e trascrizione;

- n) eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi di cui all'allegato II.A, categoria 16, numero di riferimento CPC 94, riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, se di competenza comunale;
 - o) servizi alberghieri di cui all'allegato II.B, categoria 17, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633 e 886; compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
 - p) servizi di ristorazione di cui all'allegato II.B, categoria 17, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633 e 886; compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale; servizi sostitutivi di mensa (buoni pasto);
 - q) servizi relativi al reperimento di personale temporaneo, anche ausiliario, di cui all'allegato II.B, categoria 22, numero di riferimento CPC 872, sia per personale d'ufficio che per servizi di assistenza, ove consentito tempo per tempo dalle leggi in materia;
 - r) servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II.B, categoria 23, numero di riferimento CPC 873; compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali del territorio e di manifestazioni e compresi i servizi di video sorveglianza;
 - s) servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato II.B, categoria 24, numero di riferimento CPC 92; compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - t) servizi sanitari e sociali di cui all'allegato II.B, categoria 25, numero di riferimento CPC 93; compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere inclusi i servizi di medicina del lavoro; servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
 - u) servizi ricreativi, culturali e sportivi di cui all'allegato II.B, categoria 26, numero di riferimento CPC 96; compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche.
2. Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi, riconducibili all'allegato II.B, numero 27, «Altri servizi», al Codice:
- a) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia ai sensi dell'articolo 7;
 - b) locazione di immobili, aree e locali eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
 - c) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
 - d) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
 - e) servizi legali di cui all'articolo 24, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
 - f) servizi tecnici di cui all'articolo 25, alle condizioni e con le modalità ivi indicate, sino ad un importo massimo di € 100.000,00;
 - g) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - h) servizi di sgombero neve;
 - i) servizi cimiteriali e di necroforia, e servizi complementari ed affini;
 - l) servizi attinenti alla toponomastica stradale e alla numerazione civica.
3. Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia ai sensi dell'articolo 6 o alla fornitura di beni in economia ai sensi dell'articolo 7.

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera b).
2. Qualora per qualunque motivo non si ricorra ad interventi separati ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera b), il limite economico di cui all'articolo 4, comma 1 o comma 2, si applica all'intervento considerato unitariamente.

Art. 10 - Norma di salvaguardia

1. Negli interventi di manutenzione e ripristino dei beni mobili o degli impianti la somma degli importi dei servizi di sostituzione e riparazione, della fornitura delle parti di ricambio e degli eventuali lavori di installazione, non può mai essere superiore al valore attualizzato del bene mobile o dell'impianto al quale accedono, nel rispetto del valore massimo stabilito dal presente Regolamento.

TITOLO III - PROCEDIMENTO

Art. 11 – Funzionario Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento

1. L'Amministrazione opera a mezzo del Funzionario Responsabile del Settore/Servizio, che a sua volta può avvalersi di un Responsabile del procedimento nel rispetto delle prescrizioni contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Funzionario responsabile del servizio garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone ai sensi del presente Regolamento, degli atti di indirizzo e programmazione adottati dall'Amministrazione comunale e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. Per i lavori in economia, il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del codice dei contratti e del Regolamento attuativo e al tempo stesso in conformità al principio di semplificazione; egli determina i casi in cui possa procedersi con semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.

Art. 12 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Funzionario responsabile di cui all'articolo 11, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, può richiedere l'assunzione di personale straordinario secondo il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale a norma delle leggi vigenti in materia, ove consentito dalla normativa tempo per tempo vigente.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.
3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal Funzionario responsabile di cui all'articolo 11, con le modalità fissate dal presente Regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Art. 13 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Funzionario responsabile di cui all'articolo 11 richiede almeno cinque preventivi od offerte redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, attingendo dall'elenco degli operatori economici formato secondo la disciplina allegata al presente Regolamento oppure sulla base di indagini di mercato.
2. La lettera di invito, di norma, contiene:
 - a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
 - b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
 - c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione o di fornitura della prestazione;
 - d) il prezzo o i prezzi e le modalità di pagamento;
 - e) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
 - f) il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
 - g) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
 - h) la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'onere e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;

- i) il termine perentorio di presentazione delle offerte e la data e l'ora della seduta in cui verranno aperte;
 - l) i criteri di valutazione delle offerte;
 - m) la facoltà di eventuale rinegoziazione delle offerte;
 - n) il Responsabile del procedimento e i recapiti per ottenere informazioni;
 - o) le garanzie in materia di trattamento dei dati personali raccolti ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003;
 - p) eventuali altre clausole stabilite dal Funzionario responsabile.
3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il Funzionario responsabile di cui all'articolo 11 dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi; i predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito, in conformità a quanto previsto dal successivo art. 35.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi o offerte e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
- a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
 - b) quando si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario ma inseriti nel quadro tecnico economico e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento di affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale ovvero, benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori ed il loro valore non superi il 30% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali; in tal caso saranno affidati agli stessi patti e condizioni del contratto principale;
 - c) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con l'esecutore dei lavori, il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a euro 100.000,00;
 - d) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità, e l'importo non sia superiore a euro 100.000,00;
 - e) nel solo caso di lavori, quando l'importo della spesa sia inferiore all'ammontare di euro 40.000,00;
 - f) in caso di servizi o forniture, quando l'importo della spesa sia inferiore all'ammontare di euro 20.000,00.

Art. 14 - Atti della procedura

1. La lettera di invito, previa adozione di apposita determinazione a contrattare, può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'articolo 19 o di lavori di somma urgenza di cui all'articolo 20, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
2. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Funzionario responsabile di cui all'articolo 11 predispose un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onere che devono essere inviati, unitamente alla lettera di invito, a tutti i potenziali candidati.
3. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
4. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il Funzionario responsabile di cui all'articolo 11 redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.

Art. 15 - Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica, quali ad esempio: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, caratteristiche tecniche, assistenza successiva, prezzo, ecc..., purché non attinenti la capacità tecnica, economica e finanziaria del prestatore;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'invito alla gara informale viene trasmesso agli operatori economici per raccomandata A.R., telefax o altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato di regola almeno 10 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la *par condicio*.
3. L'apertura delle offerte con le modalità di cui al comma 1, lettera b), è effettuata, in seduta aperta ai soli concorrenti invitati, dal Funzionario responsabile del servizio interessato, assistito da altri 2 (due) dipendenti dell'Ente in qualità testimoni, designati per le vie brevi. Detto Funzionario provvede altresì a sottoscrivere la lettera d'ordinazione e il contratto.
4. Il contratto può essere concluso secondo l'uso del commercio mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, sugli atti di gara, in conformità a quanto previsto dall'art. 35.
5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta ed è sottoscritto dal Funzionario responsabile del procedimento e dai testimoni oppure dai componenti della Commissione giudicatrice. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.
6. Relativamente alle procedure di cottimo di cui al comma 1, lettera b) non si applica la procedura di esclusione automatica delle offerte aventi carattere anormalmente basso. Qualora l'offerta risultata aggiudicataria manifesti tale carattere, il Funzionario responsabile può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste siano ritenute insufficienti od incongrue tali da determinare l'irricevibilità dell'offerta, affidare al secondo migliore offerente.
7. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione del Funzionario responsabile; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
8. Gli affidamenti tramite cottimo fiduciario sono soggetti a post informazione a cura dei rispettivi Funzionari responsabili mediante comunicazione all'Osservatorio, laddove prescritta dall'ordinamento, secondo le istruzioni diramate dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici per i lavori, i servizi e le forniture (AVCP).

Art. 16 - Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del Comune (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).
2. L'esame e la scelta delle offerte con le modalità di cui al comma 1, lettera a), sono effettuati da una Commissione giudicatrice presieduta dal Funzionario responsabile a norma di legge e da altri 2 (due) dipendenti dell'Ente in qualità di componenti, designati dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, che siano competenti nella materia oggetto dell'affidamento. Ove ciò non fosse possibile potrà farsi affiancare da tecnici di altri Enti o da professionisti esterni, da retribuire con gettone di presenza da determinarsi di volta in volta con l'atto di nomina.

3. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la seduta aperta ai soli concorrenti invitati è quella di ammissione, mentre le successive saranno effettuate in seduta riservata. Il verbale delle operazioni deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento. Il Funzionario responsabile provvede altresì a sottoscrivere la lettera d'ordinazione e il contratto.

Art. 17 - Contratti aperti

1. Nel caso di contratti aperti di cui all'articolo 13, comma 2, lettera g), una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal presente Regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
 - a) l'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
 - b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
 - c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
 - d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.
2. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente Regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il Funzionario responsabile del servizio di cui all'articolo 11 autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore inferiore tra:
 - a) l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;
 - b) il limite finanziario massimo previsto dall'articolo 4 del presente regolamento.
3. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti ai sensi dell'articolo 16, recanti il termine di validità degli stessi che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto il Funzionario responsabile di cui all'articolo 11, procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.
4. Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva.
5. Delle condizioni di cui al presente articolo, con la precisazione che si tratta di un contratto aperto, deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

Art. 18 - Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
2. Sono applicabili gli articoli 239 e 240 del Codice.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Art. 19 - Interventi d'urgenza

1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.
2. Il verbale di cui al comma 1 può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.
3. Il verbale è redatto dal Funzionario Responsabile di cui all'articolo 11 o da qualsiasi soggetto che ne abbia la competenza; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

Art. 20 - Lavori di somma urgenza

1. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'Amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, deve darne immediata comunicazione al Funzionario responsabile del settore il quale dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 19, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente Regolamento.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Funzionario responsabile o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico incaricato nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscriverne riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.
4. Il tecnico incaricato redige entro 15 (quindici) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Funzionario responsabile del servizio se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'Amministrazione, il Responsabile di cui all'articolo 11 procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
7. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del Decreto legislativo n. 267/2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Art. 21 - Interventi d'urgenza o lavori di somma urgenza ordinati dal Sindaco

1. Qualora gli interventi d'urgenza di cui all'articolo 19 o i lavori di somma urgenza di cui all'articolo 20 siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'articolo 54 del Decreto legislativo n. 267/2000, lo stesso Sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente Regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze di cui agli articoli 11, 19 e 20, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.
2. Il Funzionario responsabile di cui all'articolo 11 provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

Art. 22 - Disposizioni speciali per i lavori agricoli e simili

1. Ai sensi dell'articolo 15 del Decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228, i soggetti affidatari dei lavori in economia ai sensi degli articoli 6 e 15 del presente Regolamento possono essere individuati tra gli imprenditori agricoli qualora gli interventi in economia riguardino lavori finalizzati:
 - a) alla sistemazione e alla manutenzione del territorio (compreso lo sgombero neve);
 - b) alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale;
 - c) alla cura e al mantenimento dell'assetto idrogeologico;
 - d) alla tutela delle vocazioni produttive del territorio.
2. Per gli interventi di cui al comma 1, l'importo dei lavori da affidare in ragione di anno per ciascun soggetto individuato come contraente non può superare:
 - a) nel caso di imprenditori agricoli singoli l'importo di euro 25.000,00;
 - b) nel caso di imprenditori agricoli in forma associata l'importo di euro 150.000,00.

Art. 23 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari ai sensi degli articoli 7, 8 e 15 del presente Regolamento, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della Legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della Legge citata.
2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'Albo Regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata Legge n. 381/1991.

Art. 24 - Disposizioni speciali per i servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a euro 100.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice dei contratti.
2. In deroga alla competenza di cui all'articolo 11 gli incarichi per i servizi di cui al comma 1 sono affidati con provvedimento della Giunta Comunale, per singola causa.
3. Si applica il comma 1, ma non anche il comma 2, ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - c) prestazioni notarili;
 - d) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
 - e) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
4. In deroga al presente Regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di cui ai commi 1 e 3, lettere a), b) ed e), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.
5. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti e in applicazione dei principi di proporzionalità e trasparenza, le prestazioni di importo inferiore ad € 20.000,00 (IVA esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea capacità professionale, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Funzionario responsabile del servizio interessato di cui all'articolo 11 sulla base di apposito preventivo e/o curriculum.

Art. 25 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:
 - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
 - c) le attività di supporto al Responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
 - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
 - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
 - f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.
2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 20.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Funzionario responsabile del servizio competente di cui all'articolo 11.
3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a 20.000 euro e inferiore a euro 100.000,00 sono affidati, anche senza procedura concorsuale e anche mediante procedura negoziata, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:
 - a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il Funzionario Responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;
 - b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
 - 1) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - 2) ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo;
 - 3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal Funzionario Responsabile nella lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
 - 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - 5) conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
 - 6) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o ad altre risorse messe a disposizione dal Comune;
 - 7) sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione di cui al comma 5.
4. Il Funzionario responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
5. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:
 - a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;

- b) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
6. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi o secondo quando disposto tempo per tempo dalla specifica normativa in materia.
7. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.
8. I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f):
- a) di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e inferiore a 206.000,00 euro (soglia comunitaria attualmente in vigore) sono disciplinati dall'articolo 124 del Codice;
- b) di importo pari o superiore a 206.000,00 euro sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice.
9. In deroga al presente Regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto/disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che dovrà comunque specificare i contenuti minimi essenziali (oggetto, modalità di espletamento, tempistica, corrispettivo, modalità di pagamento, modalità di verifica, penali, regime fiscale e spese); il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto/disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

TITOLO V - DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 26 - Interventi affidati in economia per cottimo

1. I lavori per cottimo sono affidati, in via preventiva, e quindi eseguiti e liquidati, come segue:
 - a) mediante la somministrazione dei materiali e delle opere, nonché la prestazione della manodopera, il tutto da registrare nelle liste settimanali o in appositi registri con una nota di riepilogo con cadenza mensile o comunque alla ultimazione del lavoro ordinato;
 - b) mediante l'esecuzione dei lavori con un prezzo a corpo o con dei prezzi a misura, preventivamente stabiliti tra le parti, e risultanti dai buoni d'ordine o dagli ordini di servizio, sottoscritti dall'ordinante; le ordinazioni e le liquidazioni sono riepilogate in appositi registri sino alla conclusione del contratto;
 - c) in forma mista tra quanto previsto alla lettera a) e quanto previsto alla lettera b), anche con riferimento a prezziari o listini individuati preventivamente.
2. Tutte le registrazioni sono fatte in ordine cronologico a cura del Responsabile di cui all'articolo 110, se nominato, dal direttore dei lavori, i quali curano altresì la conservazione dei registri medesimi.

Art. 27 - Garanzie

1. Il Funzionario responsabile a proprio insindacabile giudizio, in funzione della rilevanza e natura dei lavori può prevedere la costituzione di garanzia provvisoria (art. 75 del Codice dei contratti) all'atto della richiesta di presentazione del preventivo o di invito alla gara informale.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Funzionario responsabile, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del Codice dei contratti e della garanzia assicurativa di cui all'art. 129 del Codice stesso, per tutti gli affidamenti di lavori di importo inferiore a € 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.
3. Per l'esecuzione di interventi di importo pari o superiore a € 40.000,00 l'impresa deve prestare le garanzie di cui all'art. 113 e 129 del Codice dei contratti (cauzione definitiva e polizza C.A.R. con garanzia RCT).
4. I soggetti affidatari devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione economico-finanziari, tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di pari importo mediante procedura aperta, ristretta o negoziata con bando. La verifica del possesso dei requisiti nei confronti dell'impresa è svolta tramite l'acquisizione della certificazione (o autocertificazione) prevista per le imprese operanti nei relativi settori e/o attraverso la consultazione informatica degli archivi delle amministrazioni competenti (Camere di commercio, Casellario Informatico presso AVCP, Enti previdenziali, Casellario giudiziale, ecc...).
5. In caso il foglio patti e condizioni o l'atto di affidamento preveda che il pagamento avvenga in un'unica soluzione al termine della prestazione, la ditta può essere esentata dalla presentazione della garanzia provvisoria purché ciò sia previsto nell'atto stesso.

Art. 28 - Revisione prezzi

1. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, codice civile.
2. Al contratto si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto, aumentato di una percentuale, determinata con Decreto Ministeriale, da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di inflazione reale e il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2 per cento, all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi.

Art. 29 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

1. I lavori in amministrazione diretta sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile di cui all'articolo 11, o se nominato, dal Direttore dei Lavori, nel seguente modo:
 - a) per le forniture di materiali e per i noli previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura;
 - b) per la manodopera, previa verifica delle presenze rilevate, con pagamento mensile, unitamente al pagamento degli stipendi in via ordinaria.

Art. 30 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo

1. I lavori per cottimo sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile di cui all'articolo 11, o se nominato, dal Direttore dei Lavori, nel seguente modo:
 - a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'onori o nel contratto, ovvero periodicamente, in genere con cadenza bimestrale o con la cadenza prevista nel capitolato d'onori o nel contratto;
 - b) sulla base dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.
2. I lavori per cottimo relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.
3. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati:
 - a) dai dati del preventivo e del contratto e delle relative disponibilità finanziarie;
 - b) dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
 - c) dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
 - d) dall'individuazione del soggetto esecutore;
 - e) dai verbali di sospensione e di ripresa;
 - f) dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
 - g) dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
 - h) dei pagamenti già effettuati;
 - i) delle eventuali riserve dell'impresa;
 - l) di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto;
 - m) della regolarità contributiva dell'impresa affidataria.

Art. 31 - Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, qualora si verifichi la necessità di procedere all'esecuzione di lavori per i quali non siano previsti prezzi nel contratto principale, ovvero qualora nel corso dell'esecuzione del contratto siano necessari lavori non previsti o lavori maggiori, si applica la disciplina prevista per i lavori pubblici.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 32 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti dal Responsabile di cui all'articolo 11, mediante ordine scritto individuato con doppia numerazione progressiva: una relativa all'ufficio ordinante e una relativa al contratto di riferimento.
2. L'ordinazione deve contenere:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;
 - c) i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento ecc.);
 - d) le indicazioni di cui all'articolo 191, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000;
 - e) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il Responsabile di cui all'articolo 11, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura il timbro di liquidazione, recante:
 - a) i riferimenti all'atto di impegno/ordinazione;
 - b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostatici, costituisce altresì attestazione di regolare esecuzione;
 - c) i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento, ove richiesto.
4. Salvo diversa disposizione contrattuale o diverso vincolo normativo, la liquidazione è effettuata in ogni caso entro sessanta giorni dal regolare adempimento della prestazione congiunto all'accertamento della regolare esecuzione o del collaudo della fornitura o del servizio o, se successiva, dalla data di presentazione della fattura fiscale o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento. Nei successivi trenta giorni farà seguito il materiale pagamento del corrispettivo.

Art. 33 – Garanzie

1. Il Funzionario responsabile a proprio insindacabile giudizio, in funzione della rilevanza e natura del servizio o della fornitura, può prevedere la costituzione di garanzia provvisoria (art. 75 del Codice dei contratti) all'atto della richiesta di presentazione del preventivo o di invito alla gara informale.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Funzionario responsabile, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del Codice dei contratti, per tutti gli affidamenti di forniture e servizi di importo inferiore a € 20.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.
3. Per l'esecuzione di servizi o forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00 l'impresa deve prestare la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del Codice dei contratti (cauzione definitiva).
4. I soggetti affidatari devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione economico-finanziari, tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di pari importo mediante procedura aperta, ristretta o negoziata con bando. La verifica del possesso dei requisiti nei confronti dell'impresa è svolta tramite l'acquisizione della certificazione (o autocertificazione) prevista per le imprese operanti nei relativi settori e/o attraverso la consultazione informatica degli archivi delle amministrazioni competenti (Camere di commercio, Casellario Informatico presso AVCP, Enti previdenziali, Casellario giudiziale, ecc...).
5. In caso il foglio patti e condizioni o l'atto di affidamento preveda che il pagamento avvenga in un'unica soluzione al termine della prestazione, la ditta può essere esentata dalla presentazione della garanzia provvisoria purché ciò sia specificato nell'atto stesso.

Art. 34 - Inadempimenti

1. Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente cui è stato affidato l'intervento in economia, l'Amministrazione, dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

TITOLO VII – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 35 – Forme di stipulazione del contratto

1. La forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti e può tradursi nelle seguenti forme tipiche:
 - a) forma pubblica, quando il contratto è rogato da un Notaio;
 - b) forma pubblica amministrativa (atto pubblico amministrativo) o scrittura privata autenticata quando il contratto è rogato o autenticato nelle firme dall'Ufficiale rogante del Comune (Segretario Generale);
 - c) scrittura privata, quando il contratto è concluso o per atto firmato dal contraente e dal rappresentante del Comune (tra/e); o per sottoscrizione da parte dei contraenti dell'eventuale capitolato d'onori o del disciplinare e della determinazione di affidamento (Letto, confermato e sottoscritto); o per corrispondenza secondo l'uso del commercio (proposta-offerta/accettazione Ente).
2. I contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture per importi inferiori ad € 20.000,00 (IVA esclusa) si perfezionano con l'acquisizione agli atti dell'offerta e/o preventivo sottoscritti dalle parti, debitamente datati e protocollati o per sottoscrizione dell'eventuale capitolato d'onori o disciplinare e della determina di affidamento;
3. I contratti di importo pari o superiore alla soglia di cui al precedente comma 2, e in ogni caso quelli relativi a concessioni di servizi pubblici, devono essere stipulati in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficio contratti.
4. Tutte le spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'affidatario.
5. Tutti i contratti conclusi in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata devono essere iscritti in ordine cronologico nel Repertorio degli atti soggetti a registrazione e registrati presso l'Agenzia delle Entrate, in termine fisso entro 20 (venti) giorni dalla data di rogazione dell'atto. In caso di scrittura privata autenticata il termine di 20 giorni decorre dalla data dell'ultima autenticazione.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 - Verifica e collaudo

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo entro 20 (venti) giorni dall'acquisizione; per interventi di importo inferiore a euro 40.000,00, la regolare esecuzione o il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.
2. Il collaudo non è necessario per gli interventi di importo liquidato inferiore a euro 20.000,00 ed è sostituito dal nulla osta alla liquidazione di cui all'articolo 32, comma 3, lettera b).
3. Il collaudo è eseguito da soggetti nominati dal Funzionario responsabile di cui all'articolo 11, competenti in ragione dell'intervento da collaudare.
4. Il collaudo non può essere effettuato da soggetti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni o servizi.

Art. 37 - Procedure contabili e limiti di valore

1. Al pagamento delle spese in economia si può provvedere anche mediante mandati di pagamento emessi a favore di Funzionari delegati, ai sensi degli articoli 56 e seguenti del Regio decreto n. 2440/1923, e dell'articolo 191, comma 2, del Decreto legislativo n. 267/ 2000.
2. Nei casi di cui al comma 1 i Responsabili titolari dei mandati di pagamento hanno l'obbligo di rendicontazione all'ultimazione di ciascun intervento e, in ogni caso, almeno mensile per interventi che si protraggono per più di 30 (trenta) giorni.

3. In nessun caso la spesa complessiva potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata e comunque nel rispetto dei limiti di cui agli articoli 4 e 5 del presente Regolamento.
4. I limiti di valore indicati nel presente Regolamento trovano applicazione fino a quando, per effetto dell'entrata in vigore di nuove norme cogenti che fissino diversi limiti di valore, non debbano automaticamente essere applicati tali diversi limiti.

Art. 38 – Entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati e sostituiti tutti gli atti o provvedimenti emanati da questo Comune nella specifica materia degli affidamenti in economia.
2. Il presente regolamento entra in vigore solo dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dopo che sia divenuta esecutiva ai sensi di legge la deliberazione che ne ha approvato il testo.

Art. 39 – Allegati al presente Regolamento

1. Costituisce allegato al presente Regolamento l'annessa "Disciplina per la costituzione e la tenuta dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture a procedura negoziata o in economia (artt. 57, c.6 e 125 D. Lgs. N. 163/2006)" relativa ad affidamenti di cui al presente Regolamento.

DISCIPLINA
PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ELENCO
DEGLI OPERATORI ECONOMICI
PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
A PROCEDURA NEGOZIATA O IN ECONOMIA
(artt. 57, comma 6 e 125 D. Lgs. N. 163/2006)

ART. 1
Istituzione dell'Albo

1. La presente disciplina regola l'istituzione e la tenuta dell'elenco delle ditte per l'affidamento di lavori o servizi e forniture, a procedura negoziata ovvero in economia mediante cottimo fiduciario in relazione alle disposizioni di cui agli artt. 57, c. 6 e 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e costituisce allegato al Regolamento per i lavori, i servizi e le forniture in economia del Comune di Fiorenzuola d'Arda.
2. Le ditte sono classificate nell'Albo per categorie individuate come da allegati sub A) e B) a seconda che si tratti di lavori e servizi o di forniture. L'aggiornamento e la modifica di tali categorie è effettuata con determinazione del Funzionario responsabile del servizio interessato per la tenuta dell'Albo. L'istituzione dell'Albo per lavori e servizi di cui all'allegato A) e per forniture di cui all'allegato B) può avvenire anche con avvisi separati e in tempi successivi a discrezione del suddetto Funzionario Responsabile.
3. L'Albo presenta carattere aperto, e tutte le imprese in possesso dei requisiti possono richiedere l'iscrizione per tutta la durata dell'Albo stesso.

ART. 2
Campo di applicazione

1. L'Albo delle ditte di fiducia dell'Amministrazione, costituito e gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti, può essere utilizzato per l'affidamento in economia mediante cottimo fiduciario secondo le norme del Regolamento o a mezzo di procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa o da indagine di mercato.

ART. 3
Preventiva pubblicazione

1. La formazione dell'Albo di cui agli articoli precedenti avviene previa pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Amministrazione. Notizia di tale pubblicazione viene data per estratto su un quotidiano specializzato (Gazzetta Aste e Appalti Pubblici), sul Bollettino Regionale e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
2. L'avviso deve sempre rimanere visibile, anche attraverso semplice collegamento (link) nella sezione "Bandi e Concorsi", ovvero diversa modalità a seconda della configurazione in vigore alla data di pubblicazione dell'avviso, del sito Internet dell'Amministrazione comunale, per tutta la durata della sua validità.

3. L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:
- a) modalità per la presentazione delle domande di iscrizione da parte degli interessati;
 - b) termine di presentazione della domanda per la prima iscrizione;
 - c) documentazione, che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti;
 - d) ogni altra indicazione ritenuta necessaria dal Funzionario responsabile del servizio o prevista dalla presente disciplina.

ART. 4

Requisiti generali per l'iscrizione all'Albo

1. Le imprese che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) iscrizione alla Camera di Commercio Ufficio Registro delle Imprese per attività attinenti alla attività o categoria merceologica di iscrizione;
 - b) iscrizione al registro Prefettizio senza la clausola di esclusione dai pubblici appalti, se cooperativa, o iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della Legge n. 381/1991, se cooperativa sociale;
 - c) possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni;
 - d) insussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui alla vigente normativa antimafia;
 - e) essere in regola con le norme in materia di diritto al lavoro dei disabili;
 - f) applicazione piena ed integrale ai propri addetti dei contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti, con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali e degli obblighi di carattere contributivo e previdenziale;
 - g) assenza di gravi inadempienze riportate nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali intrattenuti con l'Amministrazione;
 - h) insussistenza di qualsiasi altra situazione prevista dalla legge come causa di esclusione dalle gare d'appalto o come causa ostativa alla conclusione di contratti con la Pubblica Amministrazione.

ART. 5

Requisiti di capacità tecnica per l'iscrizione all'Albo

1. Al fine di essere invitati a procedure relative all'affidamento dei contratti mediante cottimo fiduciario o mediante procedura negoziata è altresì richiesta:
 - a) per lavori fino ad € 150.000,00: requisiti di cui all'art. 28 del D.P.R. N. 34/2000 e successive modificazioni, secondo quanto specificato nell'avviso di cui all'art. 3;
 - b) per lavori di importo superiore a € 150.000,00 e fino alla soglia massima stabilita dal Regolamento per gli affidamenti in economia: Attestazione SOA;
 - c) per servizi e forniture: descrizione delle prestazioni eseguite o in corso di esecuzione nell'ultimo triennio, nonché delle attrezzature e dell'organico medio annuo a disposizione;
 - 1) la presentazione di idonea referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa o polizza R.C. professionale generale relativa all'attività d'impresa;
 - 2) eventuali altri requisiti individuati dal Funzionario responsabile dell'apposita sezione dell'Albo.
3. I requisiti possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47, 76 DPR 445/2000, ad eccezione della referenza bancaria, da prodursi in originale unitamente alla domanda di iscrizione, quest'ultima accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

4. Le imprese iscritte possono essere invitate in ogni momento a documentare la permanenza dei requisiti di cui al presente articolo, e comunque in occasione di ogni invito a presentare offerta, trascorsi 6 (sei) mesi dall'iscrizione o dall'ultima verifica, salvo controllo dei documenti con valenza inferiore. Esse sono invitate con l'avviso pubblicato ai sensi dell'art. 3, ogni triennio dall'iscrizione all'Albo a documentare la permanenza dei requisiti di ammissione con le modalità descritte nell'avviso stesso.

ART. 6

Presentazione delle domande di iscrizione e adempimenti successivi

1. Le domande, in competente bollo, tendenti ad ottenere l'iscrizione a seguito della prima istituzione dell'Albo per una determinata categoria sono inoltrate, unitamente ai documenti di cui ai precedenti articoli 4 e 5, all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione entro il termine fissato nell'avviso stesso.
2. Il Funzionario Responsabile del servizio interessato, in collaborazione con l'Ufficio Contratti provvede alla verifica d'ufficio dei requisiti autocertificati e comunica alle imprese richiedenti l'accoglimento ovvero il rigetto della domanda, evidenziando in questo caso i motivi che ostano all'accoglimento.
3. L'iscrizione può essere richiesta per più categorie di lavori o categorie merceologiche.
4. L'Amministrazione provvede all'aggiornamento dell'Albo con l'inserimento delle nuove iscrizioni con cadenza semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno.
5. Per le domande presentate dall'1 luglio al 31 dicembre di ogni anno le ditte richiedenti in possesso dei requisiti vengono inserite nell'Albo entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Per le domande presentate dall'1 gennaio al 30 giugno di ogni anno, le ditte richiedenti in possesso dei requisiti vengono inserite nell'Albo entro il 31 luglio successivo.
6. In deroga ai precedenti commi in sede di prima applicazione i termini per la richiesta d'iscrizione da parte degli operatori economici interessati nonché di inserimento in sede di prima istituzione dell'Albo saranno disciplinati dall'avviso pubblicato ai sensi dell'art. 3.
7. Ogni impresa iscritta ha l'obbligo di comunicare, entro 30 (trenta) giorni, tutte le variazioni dei propri requisiti, organizzazione e struttura che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione.

ART. 7

Cancellazione dall'Albo

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio nei seguenti casi:
 - a) per la sopravvenuta perdita di uno dei requisiti di cui al precedente art. 4;
 - b) quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - c) sia soggetto a procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
 - d) nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
 - e) ogni altra causa che comporti l'incapacità di contrarre con la P.A.;
 - f) in caso di mancata comprova dei requisiti su richiesta della stazione appaltante e in ogni caso trascorsi 3 (tre) anni dall'iscrizione.
2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

ART. 8

Procedura per la cancellazione

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, ove la cancellazione non consegua automaticamente, il Funzionario responsabile del servizio dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con comunicazione definitiva via telefax, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.
2. Trascorsi almeno 20 (venti) giorni dalla scadenza di tale termine, il Funzionario responsabile del servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dell'Albo.
3. Le determinazioni del Funzionario responsabile devono essere rese note alla ditta interessata, anche via fax, entro 15 (quindici) giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

ART. 9

Scelta degli operatori economici

1. Per l'affidamento mediante cottimo fiduciario secondo quanto disciplinato dal Regolamento comunale per gli affidamenti in economia ovvero mediante procedura negoziata la scelta degli operatori economici da invitare alla gara informale o all'indagine di mercato potrà avvenire con le seguenti modalità:
 - a) verranno sorteggiate dall'elenco almeno cinque operatori economici regolarmente iscritti, se sussistono in tal numero soggetti idonei;
 - b) del sorteggio verrà redatto apposito verbale contenente gli elementi essenziali come per i verbali di gara ufficiosa;
 - c) la ditta aggiudicataria, al fine di garantire la rotazione, non sarà sorteggiata per altri due affidamenti consecutivi a quello di affidamento.
2. L'iscrizione negli elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.

ART. 10

Disposizioni transitorie e finali

1. Dalla data di istituzione dell'Albo, formato sulla base della presente disciplina e risultante dalla relativa determinazione di approvazione del Funzionario responsabile, devono intendersi abrogati e sostituiti tutti gli elenchi approvati in precedenza.
2. In deroga al precedente art. 6, commi 4 e 5, della presente disciplina, in sede di prima applicazione, i termini per la richiesta d'iscrizione e per l'istituzione dell'Albo saranno specificati nel relativo avviso di selezione che verrà pubblicato a norma del precedente art. 3.

ALLEGATO A)

Categorie per lavori e servizi.

(per i lavori le Categorie assimilabili sono quelle individuate dal D.P.R. N. 34/2000, Allegato A)

(per i servizi le Categorie assimilabili sono quelle individuate dal D. Lgs. N. 163/2006 Allegati II.A e II.B)

Cat. Descrizione Categorie

- 1) Lavori movimento terra;
- 2) Opere stradali;
- 3) Lavori esplorazione sottosuolo;
- 4) Fondazioni speciali;
- 5) Consolidamento terreno;
- 6) Lavori di difesa idraulica;
- 7) Opere speciali in cemento armato;
- 8) Pavimentazione opere stradali;
- 9) Segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- 10) Opere murarie;
- 11) Opere da elettricista;
- 12) Opere da pittore;
- 13) Opere da falegname;
- 14) Opere da fabbro;
- 15) Opere da pavimentatore;
- 16) Opere da termotecnico idraulico;
- 17) Opere da lattoniere idraulico;
- 18) Opere da impermeabilizzazione;
- 19) Pareti mobili e controsoffittature;
- 20) Opere da bruciatorista;
- 21) Opere da vetraio;
- 22) Impianti ascensori;
- 23) Impianti sicurezza;
- 24) Impianti movimenti automatici;
- 25) Impianti parafulmine;
- 26) Impianti di ventilazione e condizionamento;
- 27) Gestione impianti;
- 28) Opere smaltimento liquami;
- 29) Manutenzione aree e verde pubblico;
- 30) Spurgo pozzi neri;
- 31) Tipografia;
- 32) Autolavaggio;
- 33) Riparazione autoveicoli;
- 34) Pulizia uffici;
- 35) Trasporto in genere;
- 36) Disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;
- 37) Manutenzioni stradali;
- 38) Manutenzione attrezzature;
- 39) Sgombero neve e trattamenti invernali;
- 40) Servizi cimiteriali, complementari ed affini;
- 41) Altri servizi previsti dal Regolamento.

ALLEGATO B)

Categorie per forniture

Cat. Descrizione Categorie

- 01) Attrezzature palestre scolastiche;
- 02) Arredi scolastici
- 03) Arredi uffici in genere;
- 04) Materiale elettrico;
- 05) Cancelleria, stampati ed accessori per ufficio;
- 06) Ghiaia, pietrisco ed emulsione bituminosa;
- 07) Materiale idraulico;
- 08) Segnaletica stradale;
- 09) Massa vestiario;
- 10) Estintori;
- 11) Tendaggi;
- 12) Attrezzature per manutenzioni stradali;
- 13) Coppe e targhe;
- 14) Vernici;
- 15) Armi e munizioni;
- 16) Informatica e fotoriproduttori;
- 17) Ferramenta;
- 18) Copie eliografiche;
- 19) Ripopolamento ittico;
- 20) Ripopolamento faunistico;
- 21) Gommista;
- 22) Impianti semaforici;
- 23) Condizionatori;
- 24) Carburante e oli lubrificanti;
- 25) Impianti riscaldamento;
- 26) Materiale elettrico;
- 27) Dispositivi antifurto;
- 28) Segnaletica stradale verticale;
- 29) Paracarri;
- 30) Conglomerati bituminosi;
- 31) Barriere e prefabbricati in ferro;
- 32) Fornitura materiali lapidei;
- 33) Materiali per l'edilizia;
- 34) Materiali antigelivi;
- 35) Materiale igienico-sanitario;
- 36) Generi alimentari;
- 37) Libri e riviste.