

COMUNE DI FONDI

(Provincia di Latina)

COPIA

Deliberazione n. 41
del 9/2/2010

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ADOTTATA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: approvazione regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture di beni e prestazione di servizi.

L'anno duemiladieci addì nove del mese di febbraio alle ore 11,30
nella sede comunale

Il Commissario Straordinario Dott. Guido Nardone

con la partecipazione del Segretario Generale dott. Avv.to Celestina Labbadia.

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, presentata dal Dirigente del I° Settore dott.ssa Tommasina Biondino

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Si esprime parere favorevole in ordine
alla regolarità tecnica della proposta di
deliberazione in argomento

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Si esprime parere favorevole in ordine
alla regolarità contabile della proposta di
deliberazione in argomento

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Dott. Guido Nardone

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Avv.to Celestina Labbadia

E' copia conforme all'originale
Fondi li..... - 9 FEB. 2010

IL FUNZIONARIO INCARICATO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE



Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal

Fondi.....

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Avv.to Celestina Labbadia

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4° del T-U. 267/2000
- è divenuta esecutiva il giorno..... decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio, a norma dell'art. 134, comma 3° del T.U. 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE
(F.to dott. Avv.to Celestina Labbadia)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Premesso che nell'attività gestionale dell'ente locale si riscontra spesso l'esigenza di provvedere all'esecuzione di lavori ed all'acquisto di beni e di servizi mediante procedura più snelle e più semplici rispetto a quelle tipiche del modello procedimentale dell'evidenza pubblica in relazione all'urgenza di provvedere all'occasionalità e alla modesta entità della spesa;

Visto il D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" il quale all'art. 125 disciplina la materia dei lavori, servizi, forniture in economia con procedure semplificate e prevede tra l'altro che;

"1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

a) mediante amministrazione diretta;

b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10.

3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

5. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

6. I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;

b) manutenzione di opere o di impianti;

c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

.....

8. Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

9. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 133.000 per le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 28, comma 1, lettera a), e per importi inferiori a 206.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b). Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248.

... "

Preso atto che i limiti di 137.000 e di 211.000, appena citati, devono intendersi pari a 125.000,00 e 193.000,00 per effetto del Regolamento CEE n. 1117/2009 pubblicato sulla G.U.U.E. n. 314/64 del 1° dicembre 2009 che modifica le direttive 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE;

Considerato che il predetto codice si prefigge di uniformare la normativa in materia di procedure di appalto e di contratto, sia che si tratti di lavori, che di servizi, che di forniture, nonché disciplina i procedimenti di acquisizioni in economia;

Rilevato che il ricorso al sistema per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture viene concepito come un importante strumento di semplificazione per la gestione dell'attività contrattuale sotto soglia Comunitaria;

Vista la proposta di regolamento per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, predisposto in base al decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i;

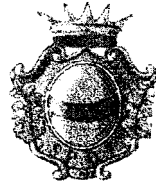
Visto il D, Lgs. 18/8/2000, n. 267, e s.m.i;

Visto lo statuto del Comune,

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art 49 del T.U. n. 267 del 18.8.2000;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni esposte nella premessa che qui si richiamano integralmente, il **“Regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture di beni e prestazione di servizi”**, che si compone di 27 articoli e che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di procedere alla pubblicazione del presente Regolamento secondo le procedure di legge;
3. di notificare copia della presente deliberazione a tutti i dirigenti dell'Ente.



COMUNE DI FONDI

(Provincia di Latina)

**REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI
LAVORI, FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI**

(art.125 Decreto Legislativo n. 163 del 12 Aprile 2006 e s.m.i.)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento	pag 2
Articolo 2 - Modalità di esecuzione in economia	pag 2
Articolo 3 - Limiti economici	pag 2

TITOLO II - TIPOLOGIA DI INTERVENTI ORDINARI

Articolo 4 – Lavori in economia	pag 3
Articolo 5 – Forniture in economia	pag 4
Articolo 6 – Servizi in economia	pag 6
Articolo 7 – Interventi misti ed economato	pag 7

TITOLO III - PROCEDURE PER I LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 8 – Procedure per l'esecuzione dei lavori in economia	pag 8
Articolo 9 - Lavori in amministrazione diretta	pag 8
Articolo 10 - Lavori eseguiti con la procedura del cottimo fiduciario	pag 8
Articolo 11 - Atti della procedura del cottimo fiduciario	pag 9
Articolo 12 - Somme a disposizione in progetto	pag 10

TITOLO IV - PROCEDURE PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 13 - Servizi eseguiti in amministrazione diretta	pag 10
Articolo 14 - Affidamento di servizi e forniture mediante cottimo fiduciario	pag 10
Articolo 15 - Convenzioni CONSIP e acquisto in maniera autonoma	pag 10
Articolo 16 - Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a 20.000 euro	pag 11
Articolo 17 - Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro	pag 11

TITOLO V - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Articolo 18 - Lavori, forniture e servizi d'urgenza o di somma urgenza	pag 12
Articolo 19 - Disposizioni speciali per i servizi vari	pag 13

TITOLO VI - DISCIPLINA PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DEGLI ALBI DELLE IMPRESE DA UTILIZZARE PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI.

Articolo 21 - Istituzione degli Albi	pag 14
Articolo 22 - Campo di applicazione	pag 14
Articolo 23 - Pubblicità	pag 15
Articolo 24 - Domande di iscrizione	pag 15
Articolo 25 - Requisiti per l'iscrizione agli albi	pag 15
Articolo 25 - Adempimenti d'Ufficio	pag 15
Articolo 26 - Cancellazione dagli albi	pag 16

TITOLO VII - CONTRATTO

Articolo 27 - Stipulazione del contratto	pag 16
--	--------

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento è emanato in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (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 vigente nell'ordinamento nazionale.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento in economia avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi si rinvia all'ordinamento giuridico vigente ed in particolare all'art. 3 del Codice.
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa come individuate nel presente Regolamento.
5. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Articolo 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Per ogni acquisizione in economia si opera attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri dell'ente o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, in possesso dei necessari requisiti.

Articolo 3 - Limiti economici

1. I limiti economici sono quelli previsti dal presente regolamento. Gli oneri per la sicurezza inerenti i lavori in economia concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti nel presente regolamento.
2. Nessuna prestazione di beni, servizi e lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
3. 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 7, 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.

TITOLO II TIPOLOGIA DI INTERVENTI ORDINARI

Articolo 4 – Lavori in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, per importi fino ad un massimo di € 200.000 (duecentomila/00), i seguenti lavori
 - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile 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 e non esaustivo, 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 anche 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) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad euro 100.000; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo e non esaustivo, 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 impianti tecnologici, ovunque presenti: impianti di pubblica illuminazione, di gas metano, idrici, termici, antincendio, di superamento barriere architettoniche, ecc;
 - 5) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - 6) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
 - 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 delle procedure di gara;
 - e)** lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f)** completamento di opere od impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e 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 artt. 27, comma 2, e 41, del DPR 380 del 2001 di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincoli di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ed interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge n. 167 del 1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori.
2. Possono altresì essere eseguiti in economia, nel limite di cui al presente articolo, tutti i lavori di manutenzione di opere e di impianti, oltre che i lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti ai sensi dell'art. 5 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'art. 6.

Articolo 5 – Forniture in economia

1. Possono essere eseguite in economia, per importi fino ad un massimo del cinquanta per cento (50%) della soglia dei contratti di rilevanza comunitaria, le forniture di beni per uffici e servizi comunali o, comunque a carico del Comune, relativi a:
- a)** acquisto di mobili, arredi, attrezzature e suppellettili per ufficio;
 - b)** acquisto e noleggio di personal computer, stampanti e altri beni informatici hardware e software e relativo materiale di consumo;
 - c)** acquisto e noleggio di fotocopiatrici, fax, climatizzatori, macchine d'ufficio, calcolatrici ed attrezzature d'ufficio varie e relativi materiali di consumo;
 - d)** acquisto e noleggio di impianti, telefonici, televisivi, fotografici, audiovisivi, di amplificazione e diffusione sonora e relativo materiale di consumo;
 - e)** acquisto di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica e relativo materiale di consumo;
 - f)** acquisto di coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti ricordo e altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari all'eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
 - g)** acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
 - h)** acquisto materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
 - i)** acquisto materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
 - j)** acquisto di materiale per disegno, per fotografie e riproduzioni fotostatiche di atti e documenti, riproduzioni cartografiche, eliografiche, copisteria, esecuzione di disegni, rilegature di libri e pubblicazioni;
 - k)** acquisto di contrassegni legali, francobolli e altri valori bollati;
 - l)** acquisto e noleggio di autovetture, di automezzi in genere e di macchinari, comprese le

riparazioni e manutenzioni;

- m)** acquisto di pezzi di ricambio ed accessori; acquisto per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e dei relativi impianti ed apparecchiature;
 - n)** provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
 - o)** spese per la fornitura e consumo di acqua, gas ed energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - p)** acquisto combustibili per il riscaldamento di immobili;
 - q)** acquisto di vestiario e calzature di servizio; di tute, camici ed altri indumenti di lavoro; di dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
 - r)** acquisto di farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
 - s)** acquisto di materiale igienico sanitario, articoli ed accessori per la pulizia ed igiene personale;
 - t)** acquisto materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
 - u)** acquisto prodotti per l'infanzia alimentari e non alimentari;
 - v)** acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie;
 - w)** acquisto beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
 - x)** acquisto di giochi e materiali didattici per attività ludiche per scuola materna, Centri Aggregazione Giovanile, Biblioteca per ragazzi, ecc.;
 - y)** acquisto di attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi e relativi accessori;
 - z)** acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
 - aa)** acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio; fornitura e posa in opera di estintori;
 - bb)** acquisto sabbia, ghiaia, pietrisco, altri inerti e conglomerato bituminoso per la sistemazione di strade e piazzali;
 - cc)** acquisto e posa in opera di segnaletica stradale orizzontale e verticale; acquisto, riparazione e manutenzione di impianti semaforici; acquisto di mezzi e attrezzature per il superamento delle barriere architettoniche (pedane, montacarrozze, ecc.);
 - dd)** fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie; alla predisposizione di stampati e all'acquisto di materiale necessario alle consultazioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
 - ee)** spese casuali e di rappresentanza;
 - ff)** spese per i casi previsti dall'art. 125 - comma 10 - del Codice;
 - gg)** spese minute, per acquisti non previste alle precedenti lettere.
2. Possono altresì essere eseguite in economia, nel limite di cui al presente articolo, le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 4 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'art. 6.

Articolo 6 – Servizi in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, per importi fino ad un massimo del cinquanta per cento (50%) della soglia dei contratti di rilevanza comunitaria, le prestazioni di servizi a favore del Comune o, comunque, a carico del Comune in ragione di rapporti convenzionali vigenti, individuate negli allegati IIA e IIB del Codice e nel presente regolamento, relative a:
 - a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
 - b) servizi di riparazione, manutenzione e noleggio di autovetture e automezzi; manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature; servizi di manutenzione e riparazione attrezzatura antincendio; servizi di manutenzione di ascensori e montacarichi;
 - c) servizi di manutenzione e di sistemazione opere stradali e relative pertinenze, aree verdi e rotatorie, sfalci e altre operazioni per la manutenzione del verde e delle scarpate stradali;
 - d) servizi di sgombero neve e interventi antigelo;
 - e) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti; servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti;
 - f) servizi di telecomunicazione;
 - g) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori (qualora consentito), per beni mobili e immobili e i contratti di leasing;
 - h) servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici di videoconferenza di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government;
 - i) servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi, bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi; servizi di inserimento spazi pubblicitari in elenchi telefonici;
 - j) servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di dattilografia, traduzione, interpretariato, copia e trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di consiglio comunale e di altre iniziative istituzionali; servizi fotografici, audio e video;
 - k) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari; eliminazione di scarichi e rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi; autopurgo, pompaggio e sollevamento; servizi di igienizzazione bagni chimici, ecc;
 - l) servizi alberghieri, compresi i servizi ricettivi sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti per soggiorni o vacanze convenzionate o per ragioni di studio o aggiornamento;
 - m) servizi di ristorazione, compresi il confezionamento e la 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 a domanda individuale;
 - n) servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza diurna e notturna, di sorveglianza e di videosorveglianza di immobili e mobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
 - o) servizi relativi all'istruzione, compresi corsi di preparazione, formazione, specializzazione e perfezionamento del personale organizzati dallo stesso Comune o da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - p) servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche, servizi di prevenzione epidemiologica;
 - q) servizi cimiteriali attinenti al funzionamento della struttura;

- r) servizi relativi all'identificazione, all'inventariazione e valutazione dei beni patrimoniali dell'ente;
 - s) servizi di assistenza (software e hardware), manutenzione implementazione, informatizzazione ed aggiornamento dei sistemi informatici del CED;
 - t) servizi di assistenza per le attività agricole e zootecniche;
 - u) servizi di valutazione dell'impatto acustico;
 - v) servizi di riscossione delle entrate dell'Ente;
 - w) servizi ricreativi, culturali e sportivi, compresi: la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche; i servizi per la custodia, la gestione e il funzionamento delle strutture culturali e museali, nonché di locali adibiti a pubblico spettacolo ed intrattenimento; i servizi per l'organizzazione e l'allestimento di mostre, conferenze, convegni, seminari, iniziative di rappresentanza e ospitalità nonché altre manifestazioni culturali e non, compreso l'affitto dei locali, stampa inviti e manifesti, redazione e stampa cataloghi e brochure, spese per assicurazione e quant'altro necessario per la manifestazione stessa (compresi servizi di catering e buffet, servizi fotografici, audio e video, addobbi floreali, ecc.);
 - x) nolo, affitto, o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;
 - y) servizi di spedizione in genere, di imballaggio, di magazzinaggio e di facchinaggio; spese per servizi postali, anche alternativi a Poste Italiane, e corrieri privati;
 - z) locazione di immobili, aree e locali a breve termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento da installare o già installate;
 - aa) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
 - bb) spese per servizi necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - cc) servizi di reperimento personale mediante agenzie di lavoro interinale;
 - dd) servizi di monitoraggio e contabilizzazione dei servizi a consumo;
 - ee) servizi vari di cui all'art. 19, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
 - ff) spese per servizi casuali e spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - gg) spese minute, per manutenzioni non previste nelle precedenti lettere;
 - hh) spese per i casi previsti dall'art. 125 - comma 10 - del Codice;
 - ii) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica.
2. Possono, altresì, essere eseguite in economia, nel limite di cui al presente articolo, le prestazioni di servizi accessorie e strumentali all'esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 4 o alla fornitura di beni in economia ai sensi dell'art. 5.

Articolo 7 – Interventi misti ed economato

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità di interventi separati, ai sensi dell'art. 3, comma 3, lett.b).
2. Per il servizio economato trova applicazione il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 22/12/2005.

TITOLO III
PROCEDURE PER I LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 8 – Procedure per l'esecuzione dei lavori in economia

1. Il responsabile del procedimento per ciascun lavoro da eseguire in economia redige:
 - a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
 - il bene su cui si deve intervenire;
 - l'esatta indicazione dei lavori;
 - le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
 - le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;
 - b) un preventivo di spesa, nel quale sono indicati e computati tutti i lavori da eseguire e, nel caso di esecuzione in amministrazione diretta, gli eventuali materiali da acquistare necessari per l'esecuzione dei lavori;
 - c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali.
2. L'esecuzione dei lavori è disposta con determinazione dirigenziale, la quale oltre ad approvare il progetto o la perizia, deve specificare le ragioni e le modalità di esecuzione dei lavori, dando atto del sistema prescelto per l'esecuzione medesima.

Articolo 9 - Lavori in amministrazione diretta

1. In caso di esecuzione dei lavori con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile unico del procedimento provvede direttamente all'effettuazione dei lavori, impiegando il personale in servizio presso l'Ente e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della normativa vigente, ed utilizzando i mezzi d'opera di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione o eventualmente noleggiati.
2. Per i materiali occorrenti per i lavori, il medesimo responsabile ne dispone l'acquisto nel rispetto di quanto stabilito nella determinazione di autorizzazione, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi e richiedendo, se del caso, apposti preventivi a ditte specializzate nel settore.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

Articolo 10 - Lavori eseguiti con la procedura del cottimo fiduciario

1. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere all'amministrazione diretta, i lavori in economia sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario, mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge.
2. Per lavori in economia di importo pari o superiore a 40.000 Euro e fino a 200.000 Euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati in base a:
 - a) indagini di mercato;
 - b) ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente con le modalità

indicate al Titolo VI.

3. Per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro è consentito procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. L'esecuzione dei lavori è disposta dai dirigenti, con apposita determinazione.
4. Gli affidatari dei lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per lavori di pari importo affidati con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Articolo 11 - Atti della procedura del cottimo fiduciario

1. Nei casi di cui al precedente art. 10 – comma 2 (vale a dire per lavori in economia di importo pari o superiore a 40.000 Euro e fino a 200.000 Euro), il responsabile del procedimento indice una gara informale con almeno cinque operatori richiedendo appositi preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito.
2. La lettera di invito, di norma, contiene:
 - a) l'oggetto dei lavori da eseguire;
 - b) l'importo dei lavori, comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
 - c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro;
 - d) i requisiti necessari per la partecipazione alla gara informale;
 - e) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisoria che definitiva;
 - f) le modalità di pagamento;
 - g) il termine assegnato per l'esecuzione dei lavori e le eventuali penalità per i ritardi;
 - h) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
 - i) ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire la procedura.
3. La lettera di invito è inoltrata mediante posta ovvero mediante telefax o posta elettronica o altro mezzo ritenuto idoneo. Nel caso di intervento d'urgenza o di lavori di somma urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono e, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
4. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile del procedimento predispone un Disciplinare o un Capitolato Speciale d'Appalto ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali concorrenti.
5. 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.
6. La scelta del contraente avviene, sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base al prezzo più basso;
 - b) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti in forma sintetica nella lettera invito.
7. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del procedimento. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico; detto verbale è approvato con determinazione del Dirigente del Settore; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa, qualora non già effettuato in precedenza.
8. La stipulazione del contratto di cottimo avviene nelle forme e con le modalità stabilite nell'articolo 27.

Articolo 12 - Somme a disposizione in progetto

Qualora nei progetti regolarmente approvati e finanziati siano previsti, nell'ambito delle somme a disposizione, lavori da effettuarsi in economia, per tali lavori si applicano le disposizioni del presente regolamento.

TITOLO IV PROCEDURE PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 13 - Servizi eseguiti in amministrazione diretta

Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'Amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso.

Articolo 14 - Affidamento di servizi e forniture mediante cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario i servizi o le forniture in economia, individuate nel presente regolamento, per le quali si renda necessario o opportuno l'affidamento a terzi, in possesso dei necessari requisiti.
2. Per servizi o forniture in economia di importo pari o superiore a 20.000 Euro e fino ad un massimo del cinquanta per cento (50%) della soglia dei contratti di rilevanza comunitaria, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati in base a:
 - a) indagini di mercato;
 - b) ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente.
3. Per servizi o forniture di importo inferiore a 20.000 Euro è consentito procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
4. Gli affidatari di servizi e forniture in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Articolo 15 - Convenzioni CONSIP e acquisto in maniera autonoma

1. Per quanto riguarda la fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui al presente regolamento, questo Comune:
 - a) può ricorrere alle convenzioni di cui all'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni (CONSIP Spa);
 - b) in caso di acquisti in maniera autonoma, utilizza i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento;
 - c) può ricorrere, altresì, al mercato elettronico della pubblica amministrazione, realizzato da

Consip ai sensi dell'art. 11, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101 e da altri soggetti istituzionali autorizzati.

2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo. Agli atti di cui sopra vengono allegate le dichiarazioni, rese ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, con le quali si attesta il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.
3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:
 - a) i beni e i servizi non presenti nelle convenzioni CONSIP Spa;
 - b) l'acquisto di beni e servizi speciali, ovvero beni e servizi che per la loro tipologia e peculiarità sono offerti solo da imprese altamente specializzate.

Articolo 16 - Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a 20.000 euro

1. Per forniture e servizi di importo inferiore a €. 20.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. L'esecuzione della fornitura di beni o del servizio è disposta dai dirigenti, con apposita determinazione.
2. Costituisce una modalità di affidamento diretto il ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, realizzato da Consip, ai sensi dell'art. 11, comma 5 del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101 e da altri soggetti istituzionali autorizzati. L'ente, può ordinare direttamente dai cataloghi predisposti dagli utenti, selezionati da Consip attraverso un bando di abilitazione (Ordine Diretto) o può effettuare Richiesta di Offerta, individuando e descrivendo i beni o servizi oggetto della RDO e selezionando i fornitori ai quali inviare tale richiesta.

Articolo 17 - Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro

- a) Nei casi di cui al precedente art.14, comma 2, il responsabile del procedimento indice una gara informale con almeno cinque operatori richiedendo appositi preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito.
- b) La lettera di invito, di norma, contiene:
 - a) l'oggetto della fornitura o del servizio;
 - b) il prezzo;
 - c) le caratteristiche tecniche e qualitative della fornitura o del servizio;
 - d) la qualità o la modalità di esecuzione;
 - e) le garanzie;
 - f) le modalità e i termini di pagamento;
 - g) il termine assegnato per la consegna del bene o per l'esecuzione del servizio e le eventuali penalità per i ritardi;
 - h) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
 - i) ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire la procedura
3. La lettera di invito è inoltrata mediante posta ovvero mediante telefax o posta elettronica o altro mezzo ritenuto idoneo.

4. Qualora la complessità della prestazione lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione della stessa non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile del procedimento predispone un Disciplinare o un Capitolato Speciale d'Appalto ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali concorrenti.
5. Qualora la prestazione 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.
6. La scelta del contraente avviene, sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base al prezzo più basso;
 - b) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti in forma sintetica nella lettera invito.
7. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del procedimento. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico; detto verbale è approvato con determinazione del Dirigente del Settore; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa, qualora non già effettuato in precedenza. Per esigenze di semplificazione, la predetta verbalizzazione può essere evitata e l'esito della gara può essere riportato direttamente nella determinazione di affidamento della fornitura o del servizio.
8. La stipulazione del contratto di cottimo avviene nelle forme e con le modalità stabilite nell'art. 27.
9. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni o servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa ed offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel presente regolamento.

TITOLO V DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Articolo 18 - Lavori, forniture e servizi d'urgenza o di somma urgenza

1. Qualora i lavori rivestano carattere d'urgenza o di somma urgenza, gli stessi possono essere eseguiti secondo la disciplina prevista.
2. Nel caso che le forniture e i servizi rivestano carattere d'urgenza o di somma urgenza, come definite per i lavori, gli stessi possono essere disposti previa ordinanza del Sindaco, ai sensi degli articoli 50 e 54 del decreto legislativo n. 267 del 2000, che riconosca lo stato di necessità ed urgenza.

Articolo 19 - Disposizioni speciali per i servizi vari

1. Per servizi vari si intendono:
 - a)** i servizi di architettura e ingegneria, relativi alla progettazione (preliminare, definitiva, esecutiva), al coordinamento per la sicurezza (in fase di progettazione e di esecuzione), alla direzione lavori, e alle prestazioni tecniche connesse di cui agli artt. 90 e seguenti del Codice;
 - b)** le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5;
 - c)** le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10, comma 7, del Codice;
 - d)** i servizi di pianificazione urbanistica, paesaggistica ed ambientale, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
 - e)** le prestazioni connesse e propedeutiche ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali ad esempio prestazioni attinenti la geologia e la geotecnica, l'agronomia, la documentazione catastale, fotografica ecc.);
 - f)** servizi informatici ed affini, servizi di contabilità di assistenza fiscale, tributaria, del lavoro e finanziaria di revisione dei conti e di tenuta dei libri contabili;
2. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo del Codice, i servizi di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 20.000, possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dal responsabile del procedimento.
3. I servizi vari di cui al comma 1 di importo pari o superiore a 20.000 euro e inferiore a euro 100.000 possono essere affidati dal responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall'art. 57 – comma 6 – del Codice (procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara). L'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei. A tal fine i Dirigenti dei Settori procedono almeno ogni due anni, alla pubblicazione di un avviso pubblico avente le finalità di una preselezione per la formazione di uno o più elenchi di professionisti per espletare la procedura negoziata sopra indicata. La formazione dell'elenco o degli elenchi dei professionisti non prevede alcuna graduatoria o attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma costituisce una banca dati da cui attingere professionisti al fine di espletare la procedura negoziata, prevista dalla normativa vigente. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto del professionista al conferimento dell'incarico. L'affidamento dell'incarico ai soggetti invitati alla procedura negoziata avviene in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente nella lettera invito:
 - a)** possesso dei requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare;
 - b)** uno o più dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
 - 1) ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo;

- 2) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
- 3) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico.
4. Il 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 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.
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 come stabilito dalla normativa specifica.
7. I servizi di cui al comma 1 di importo pari o superiore a 100.000 Euro sono disciplinati dal Codice.
8. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può talvolta essere rettificato a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nell'atto di affidamento.

TITOLO VI

DISCIPLINA PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DEGLI ALBI DELLE IMPRESE DA UTILIZZARE PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI.

Articolo 20 - Istituzione degli Albi

La presente parte disciplina l'istituzione e la tenuta degli Albi delle imprese per l'affidamento di forniture e lavori o servizi in economia sia in amministrazione diretta che mediante cottimo fiduciario.

Tali imprese saranno classificate nei rispettivi Albi per categorie con atto del responsabile del settore di riferimento. Lo stesso ne curerà altresì gli aggiornamenti e le eventuali modifiche.

Articolo 21 - Campo di applicazione

Gli Albi delle imprese di fiducia dell'Amministrazione, costituiti ai sensi del presente Regolamento, saranno gestiti nel rispetto delle modalità di cui agli articoli che seguono ed utilizzati per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi in economia.

Articolo 22 - Pubblicità

Una volta all'anno i responsabili dei settori pubblicano apposito avvisi per l'iscrizione agli albi mediante affissione all'Albo pretorio del comune e sul sito internet.

Gli avvisi, da pubblicare all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune per almeno 20 (venti) giorni naturali e consecutivi, devono riportare le seguenti indicazioni:

1. modalità per la presentazione delle domande di iscrizione da parte degli interessati;
2. esatta indicazione della documentazione che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.

Gli avvisi e la modulistica per le iscrizioni sono disponibili in ogni tempo sul sito del Comune .

Articolo 23 - Domande di iscrizione

Le imprese interessate all'iscrizione dovranno far pervenire domanda in carta libera a mezzo servizio postale o a mano utilizzando i modelli disponibili sul sito internet del Comune.

Le domande devono essere prodotte entro i termini indicati negli appositi avvisi.

L'iscrizione può essere richiesta per più categorie merceologiche, servizi e lavori.

Le imprese dichiarano al momento dell'iscrizione quanto previsto negli avvisi pubblicati nei modi sopraindicati.

Articolo 24 - Requisiti per l'iscrizione agli albi

I soggetti che richiedono l'iscrizione agli Albi devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

I requisiti di cui al comma 1 possono essere attestati a mezzo di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva.

Le imprese iscritte possono essere invitate, annualmente, ed in ogni caso ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, a documentare la permanenza dei requisiti di cui al presente articolo.

L'iscrizione agli Albi delle imprese che abbiano in corso un contenzioso con l'ente è sospesa per la durata del contenzioso stesso.

Articolo 25 - Adempimenti d'Ufficio

Le domande pervenute sono istruite dal Settore competente .

L'istruttoria delle domande pervenute e della relativa documentazione dovrà concludersi entro i tempi previsti nell'avviso .

Le imprese sono iscritte nell'Albo con determinazione del responsabile del settore da adottare con cadenza annuale. L'ordine cronologico di iscrizione all'Albo sarà determinato con il sorteggio delle imprese che avranno presentato richiesta di iscrizione.

Articolo 26 - Cancellazione dagli albi

La cancellazione dagli Albi è disposta d'ufficio nei seguenti casi:

- 1) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di iscrizione;
- 2) quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività;
- 3) mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
- 4) mancata risposta ad inviti dell'Amministrazione per tre volte consecutive;

La cancellazione dall'albo comporta il divieto di iscrizione all'albo delle imprese per tre anni.
La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

TITOLO VII CONTRATTO

Articolo 27 - Stipulazione del contratto

I contratti di cui al presente regolamento devono essere stipulati obbligatoriamente per iscritto. La stipulazione può avvenire:

- 1) per atto pubblico, a mezzo di notaio o del Segretario Generale dell'Ente in qualità di Ufficiale rogante;
- 2) per scrittura privata con sottoscrizioni autenticate dal Segretario Generale dell'Ente;
- 3) mediante scambio di corrispondenza quando i contratti sono conclusi con ditte commerciali.
- 4) con sottoscrizione da parte dell'affidatario della determina di aggiudicazione e del Capitolato d'oneri, ove presente.

I contratti di importo fino a 40.000 euro sono di regola conclusi mediante scambio di corrispondenza secondo quanto previsto al punto 3) del precedente comma 1. In caso di ditte non commerciali i contratti fino a tale importo sono conclusi a mezzo di scrittura privata con sottoscrizioni non autenticate oppure con sottoscrizione da parte dell'affidatario della determina di aggiudicazione e del Capitolato d'oneri, ove presente.

Limitatamente alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro, è consentita l'ordinazione mediante l'invio al fornitore della determinazione di autorizzazione alla spesa.

I contratti di importo superiore a 40.000 euro sono stipulati con atto pubblico.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione dei contratti di cui al presente regolamento, quali spese di bollo e di registrazione, diritti di segreteria, di copia e di scritturazione, sono a totale ed esclusivo carico dell'affidatario.