



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 57 del Registro

OGGETTO: Approvazione Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture.

ANNO 2013

L'anno duemilatredici addì ventuno del mese di novembre alle ore 17,00 nel Comune di Palma di Montechiaro e nella Casa Comunale, il Consiglio Comunale convocato su richiesta del Presidente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge si è e si è riunito in seduta ordinaria di 1° convocazione nelle persone dei Sigg.:
prosecuzione

	Pres. Ass.		Pres. Ass.
1. BARLETTA MARGHERITA	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	11. CASTRONOVO SANTORO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. RUFFINO CARMELA	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	12. PACE LETIZIA	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. DICEMBRE ORLANDO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	13. VINCI AGATA	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. ALOTTO CALOGERO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	14. VOLPE ANTONINO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. VITELLO DESYREE	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	15. MELI MATTEO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. CATANIA SALVATORE	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	16. MONTALTO SALVATORE	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. VACCA SALVATRICE	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	17. MALLUZZO CALOGERO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8. INGUANTA MARIACONCETTA	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	18. RUME' MAFALDA	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9. INCARDONA ROSARIO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	19. BRUNA ROSARIO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10. MESSINESE SALVATORE	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	20. CASTELLINO GIULIO VINCENZO MARIA	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Assume la Presidenza il Sig. Messinese Salvatore

Partecipa alla seduta il VICE SEGRETARIO GENERALE del Comune D.ssa M. G. Marino
IL PRESIDENTE accertato il numero di 18 presenti, ai sensi dell'art. 21 della L.r. n°26/93, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

LA SEDUTA E' PUBBLICA.



COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO
(Prov. di Agrigento)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: **approvazione regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori.**

Il Dirigente U.T.C.

Visto l'art.125 del D.L.vo n.163/2006 e successive modifiche ed integrazioni – Codice dei Contratti- che disciplina le acquisizioni di beni, servizi e lavori;

Rilevato che, ai sensi del sopra citato art.125 del Codice, ciascuna stazione appaltante individua con proprio provvedimento, con riguardo alle proprie specifiche competenze ed esigenze, i lavori eseguibili in economia nonché l'acquisizione in economia di beni e servizi nel rispetto di quanto previsto nel predetto articolo, nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal Codice;

Ravvisata la necessità di procedere all'approvazione di un regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori in considerazione dell'importanza che tale strumento ha in ordine alla economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

Visto il regolamento predisposto appositamente al fine di rendere applicabili le norme dettate per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, composto da n.28 articoli, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che il presente regolamento è stato sottoposto all'esame dei Capi Settore, trasmesso dall'Assessore via e-mail, senza che siano state proposte modifiche e/o integrazioni;

Ritenuto lo stesso conforme alla normativa vigente e meritevole di approvazione;

Visto:

- il D.L.vo n.267/2000, Testo unico per l'Ordinamento degli enti Locali;
- l'art.125 del D.Lgs n.163/2006 e s.m.i.
- l'art.332 del D.P.R. n.207/2010 regolamento attuativo del Codice dei Contratti;

PROPONE

Di approvare il Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, in attuazione dell'art.125 del D.Lgs n.163/2006, composto da n.28 articoli, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Di ritenere, con l'entrata in vigore del presente regolamento, abrogati i precedenti provvedimenti sulla stessa materia , nonché ogni altro provvedimento conseguente o connesso;

Il Capo Settore U.T.C.
F.to Arch. Francesco Lo Nobile

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO: U.T.C.

Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art.53 della legge n° 142/90, recepita con L.r. n° 48/91, e così come sostituito dalla L.r. n.30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica.

Data_____

Il Responsabile del servizio
F.to Arch. F. Lo Nobile

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONARIA:

Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art.53 della legge n° 142/90, recepita con L.r. n° 48/91 e così come sostituito dalla L.r. n.30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità contabile.

Data_____

Il Responsabile del Servizio di ragioneria
F.to Dott.Rosario Zarbo

REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

TITOLO I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1

Oggetto del Regolamento e Norme introduttive

1. Il presente regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune in conformità ai seguenti principi:

- rispetto del diritto comunitario e nazionale;
- perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.

2. Il presente Regolamento attua, altresì, le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli articoli 173 e ss. del DPR n. 207/2010 per i lavori e degli articoli 329 e ss per i servizi e le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").

3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:

"8. I "lavori" comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per "opera" si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

9. Gli "appalti pubblici di forniture" sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.

10. Gli "appalti pubblici di servizi" sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II."

4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed 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, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.

5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Articolo 2

Interventi in economia - Limiti di valore

1. In esecuzione dell'articolo 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti

importi:

- a) per i lavori: Euro 200.000,00;
- b) per appalti pubblici di forniture e di servizi: Euro 130.000,00;
- c) per appalti pubblici di servizi: Euro 200.000,00;

2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo articolo 3, comma 2;

3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'articolo 125 e dall'articolo 28, comma 1, lett. b), del Codice;

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1;

Articolo 3

Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Codice, può avvenire:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario.
2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente, purché in possesso dei necessari requisiti.

Art. 4

Determinazione dei prezzi

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui al presente regolamento possono essere sempre sostituite dal ricorso alle convenzioni di cui all'articolo 26 della L.23 dicembre 1999, n.488.
2. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia devono avvenire utilizzando comunque i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'articolo 26 della L.23 dicembre 1999, n.488, o sulla base di rilevazioni dei prezzi effettuate tramite indagini di mercato.

TITOLO II

SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

Articolo 5

Lavori, forniture e servizi in economia

1. A maggior specificità di quanto previsto all'articolo 125, comma 6 del Codice, che prevede che **“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.”**
 di seguito vengono elencati i lavori che possono essere eseguiti in economia:
 - 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, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
 - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
 - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
 - d. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
 - e. 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;
 - f. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione delle opere edili e civili dei beni comunali e demaniali in uso al Comune o presi in locazione;
 - g. manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;
2. In attuazione di quanto previsto all'articolo 125, comma 10 del Codice, che prevede che

PROPOSTA

“L’acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all’oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all’acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l’esecuzione nell’ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l’igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.”

di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall’articolo 125 del Codice, le forniture di beni e servizi che possono e essere eseguiti in economia:

a. fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d’ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;

b. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;

c. fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d’uso di attrezzature d’ufficio di qualsiasi genere;

d. fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;

e. fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;

f. fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;

g. organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non oggetto del presente regolamento;

h. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;

i. 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;

j. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l’acquisizione;

k. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;

l. servizi di trasporto terrestre di qualunque genere con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l’acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;

m. servizi di telecomunicazione;

n. servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;

o. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;

p. servizi legali, contabili e tributari, con l’esclusione del servizio di revisione dei conti e fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 15;

q. servizi pubblicitari;

r. servizi di pulizia degli edifici;

s. eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;

t. servizi culturali e ricreativi, servizi di istruzione e formazione del personale dell’ente;

u. servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;

v. servizio di sgombero neve, fornitura e spargimento sale e sabbia, acquisto di materiali antigelo;

w. servizio di manutenzione del verde, decespugliazione e sfalcio cigli stradali;

x. servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;

y. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

PROPOSTA

- z. rilegatura libri e pubblicazioni;
 - aa. lavori di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
 - bb. spedizioni, imballaggi, tipografia, litografia o realizzazione per mezzo di tecnologia audiovisiva;
 - cc. acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
 - dd. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - ee. toponomastica e numerazione civica, nettezza urbana, pulizia canali e tombature, segnaletica verticale ed orizzontale e segnaletica escursionistica;
 - ff. acquisto riparazione, manutenzione e noleggio autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, scuolabus, acquisto di materiali di ricambio e accessori, spese di funzionamento per le autorimesse, magazzini, officine, relativi impianti, apparecchiatura ed acquisto carburante;
 - gg. acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere, da calcolo, da stampa, fotoriproduttori, telefax e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori di apparecchi di registrazione acustica, di amplificazione, acquisto ed assistenza hardware e software;
 - hh. spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per il telefax e per il servizio telematico;
 - ii. trasporti di persone e cose, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento;
 - ll. provviste per le mense scolastiche, acquisto e noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali didattici, ivi compresi i materiali ginnico-sportivi ed i mezzi audiovisivi;
 - mm. pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione, acquisto relativi materiali, acquisto di medicinali e materiali sanitari, accertamenti igienici e sanitari, servizi sanitari, servizi assicurativi;
 - nn. servizi contabili;
 - oo. provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge, regolamenti e ordinanze;
 - pp. provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;
 - qq. polizze di assicurazione a tutela del patrimonio, degli amministratori, del personale e di quanto disposto dall'Amministrazione; 9 rr. spese per onoranze funebri;
 - ss. canoni di abbonamento per apparecchi radio-televisivi, spese per rilascio concessioni e relativi canoni e censi, imposte e tasse a carico dell'ente.
- I servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi articoli 13 e 15.

Articolo 6

Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e autorizzazione degli interventi in economia

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:
 - i lavori di cui al precedente art. 5, fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. a);
 - forniture e servizi di cui al precedente art. 5, fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. b);
 - servizi di cui al precedente art. 5, fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. c), l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di tutti gli operatori economici idonei individuati tramite elenchi predisposti dalla stazione appaltante. Per particolari motivazioni, opportunamente relazionate da Responsabile del Procedimento, l'affidamento in cottimo fiduciario può avvenire previa consultazione di almeno cinque operatori economici scelti dagli elenchi predisposti dalla stazione appaltante.
2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:
 - i lavori di cui al precedente art. 5, di importo inferiore a 40.000,00 Euro;
 - le forniture ed i servizi di cui al precedente art. 5, di importo inferiore a 40.000,00 Euro;
 - i servizi di cui al precedente art. 5, di importo inferiore a 40.000,00 Euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivato in apposita relazione predisposta dal Responsabile Unico del Procedimento.

PROPOSTA

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.

4. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.

5. La individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario può avvenire, sulla base di avvisi pubblicati sul sito del Comune, attraverso la predisposizione, da parte dell'ente, di elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate nel precedente art. 5. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dal Comune.

6. In alternativa a quanto previsto dal comma 5, i soggetti da individuare per le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere individuati tramite indagine di mercato, così come previsto dal c. 1 art. 332 del Regolamento, con contestuale avviso pubblico, assegnando nell'avviso lo stesso tempo concesso agli operatori individuati dall'indagine di mercato.

TITOLO III

PROCEDIMENTO - GARA – AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

Articolo 7

Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo e procede secondo le procedure previste dal precedente art. 6. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice, l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

2. Non possono essere aggiudicati allo stesso operatore economico cottimi fiduciari se nel corso dell'anno solare lo stesso ha avuto affidato altri cottimi il cui importo complessivo ha raggiunto o superato l'importo massimo previsto dall'art. 2.

3. La lettera d'invito deve riportare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

3. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriali successivo.

4. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Procedimento predispone un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

Articolo 8 **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 nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;
 - 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. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 125, comma 12, del Codice.
3. Gli affidamenti, anche relativi a lavori, sono soggetti a obbligo di post informazione ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento Attuativo.
4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del servizio. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applicano l'articolo 84 del Codice, nonché gli articoli 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.
6. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione; e con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento, è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
7. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
8. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del Codice.

Articolo 9 **Forma del cottimo fiduciario**

1. I contratti di cottimo fiduciario sono stipulati ai sensi dell'art. 11, comma 13, del D.lgs. 163/2006. Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.
2. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
3. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio.
4. Resta salva la disciplina di cui all'articolo 10, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

Articolo 10 **Interventi in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del servizio o il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il

PROPOSTA

personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro temporaneo. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità di cui al precedente articolo.

2.I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del servizio con le modalità fissate del regolamento di contabilità.

Articolo 11

Certificazione antimafia

Prima della stipulazione dei contratti il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia, fatti salvi i casi di esenzione.

TITOLO IV

NORME DI ESECUZIONE

Articolo 12

Lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. Si applicano le disposizioni degli articoli 175 e 176 del Regolamento Attuativo.
2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia 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 lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 163, co. 5 del Regolamento Attuativo. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Articolo 13

Garanzie

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000,00.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a Euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile.

Articolo 14

Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del

PROPOSTA

Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;

b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

3. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti.

Nel registro vengono annotate:

a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;

b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

4. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.

5. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori. Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.

6. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

7. I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese. 8. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

9. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

10. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000,00 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'articolo 177 del Regolamento Attuativo.

11. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

PROPOSTA

Articolo 15

Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.
2. Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'articolo 338 del Regolamento Attuativo.
3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del procedimento sulle fatture di spesa.
4. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'articolo 300 del Regolamento Attuativo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

Articolo 16

Servizi tecnici

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:
 - servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5 del Codice;
 - le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 10, comma 7 del Codice;
 - le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
 - i servizi di urbanistica e paesaggistica;
 - ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.
2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.
3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statuari.
4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.
5. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 40.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo individuato dal Responsabile del servizio;
6. I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore a euro 100.000,00 sono affidati a soggetti di cui all'art. 90, comma 1 lettere d) e) f) f bis) g) h) del Codice dei Contratti, individuati previa procedura negoziata tra almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei, iscritti nei rispettivi albi professionali. In ogni caso l'individuazione dei soggetti da invitare deve rispettare i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione. Il responsabile dell'area tecnica esplicherà di volta in volta nella determina di indizione della gara i criteri da adottarsi per l'individuazione dei professionisti da invitare alla gara.
7. La Stazione Appaltante non può affidare incarichi di cui ai comma 1 del presente articolo qualora:
 - a) nel corso dell'anno siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro come risultante dal contratto o dal disciplinare sottoscritto tra le parti;

PROPOSTA

- b) nei tre anni precedenti sia stata espletata la procedura per controversie, risarcimento danni al Comune, relativa a un incarico affidato al professionista, oppure l'intervento affidato al professionista non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili;
- c) l'Amministrazione abbia dovuto sostenere maggiori spese dovute ad errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione. Si considerano errori o di omissioni di progettazione ai sensi dell'art. 132 c. 6 del Codice dei Contratti l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata od erronea identificazione della normativa tecnica vincolante per la progettazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti e risultanti da prova scritta, la violazione delle norme di diligenza nella predisposizione degli elaborati progettuali.
8. I servizi di cui al comma 1, del presente articolo, di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono affidati con le modalità di cui all'articolo 91, comma 1, del Codice dei contratti.

Articolo 17

Servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, 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, possono essere oggetto, per importi fino a euro 40.000,00, di affidamento diretto. Per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.
2. Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - a) servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del Codice;
 - b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - d) prestazioni notarili;
 - e) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
 - f) 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 affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, 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. Sono esclusi dal presente Regolamento di incarichi di consulenza dell'articolo 7 del D. Lgv. n. 165/2001.

TITOLO VI

ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA DELL'ENTE

Articolo 18

Istituzione dell'Albo

1. Ai fini dell'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia il Comune di Castrofilippo istituisce l'Albo delle imprese di fiducia distinto per categorie merceologiche ed in sezioni relativamente alle prestazioni di servizi.
2. Il Responsabile dell'Area Tecnica è responsabile della tenuta dell'Albo e delle procedure per la sua formazione e aggiornamento.
3. Il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà trasmettere a tutti i Responsabili di Area dell'Ente in copia l'Albo una volta istituito e comunicare immediatamente e senza ritardo ogni variazione e/o aggiornamento.
4. Il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà altresì comunicare immediatamente a tutti i Responsabili di Area, i provvedimenti adottati nei confronti delle ditte iscritte all'Albo e rilevanti ai fini dell'invito alle gare.

Articolo 19
Iscrizione all'Albo

1. Sono iscritte all'Albo di cui all'articolo precedente le imprese che siano iscritte alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in possesso dei requisiti previsti nel presente regolamento.

Articolo 20
Istanza di iscrizione

1. Per ottenere l'iscrizione all'Albo i richiedenti devono presentare istanza, corredata da marca da bollo, al Comune di Castrofilippo, correlandola con i seguenti documenti e certificati:

- a) certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, contenente l'indicazione dell'attività specifica dell'impresa, nonché il nulla osta ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 575/65;
- b) certificato dal quale risulti che l'impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento, cessazione di attività e non sussista concordato, con annotazione nulla osta ai sensi della Legge n.575/65;
- c) certificato della cancelleria del tribunale competente - sezione fallimentare, dal quale risulti che nei confronti dell'impresa non sia in corso una procedura di cui al precedente punto b) e che non è intervenuta dichiarazione di fallimento, né sussiste presentazione di domanda di concordato preventivo;
- d) certificato generale del casellario giudiziale;
- e) certificato di carichi pendenti;
- f) Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- g) certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n 68, salvo il disposto del comma 2. I certificati di cui alle lettere c), d) ed e) devono riguardare i proprietari del capitale sociale, nonché: il titolare e il direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; i soci ed il direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e il direttore tecnico se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.

Articolo 21
Procedura per l'iscrizione all'Albo

1. Le domande e la documentazione presentate sulla base di apposito avviso, saranno esaminate dal Responsabile dell'Area Tecnica, che provvederà alla formulazione dell'elenco delle imprese da inserire nell'Albo.

2. Ai sensi dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, ai fini dell'iscrizione all'Albo i richiedenti possono comprovare il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo con dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di verificare la veridicità ed autenticità della documentazione prodotta di richiedenti, prima di procedere all'iscrizione del richiedente.

3. Qualora non vengano confermate le dichiarazioni di cui al comma precedente l'Amministrazione non iscriverà il richiedente nell'apposito Albo nonché procederà all'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.

4. In sede di prima formazione dell'Albo e in sede di aggiornamento il Comune dovrà pubblicare per almeno 30 giorni consecutivi l'avviso presso l'Albo pretorio dell'Ente.

Articolo 22
Informative antimafia

1. L'Amministrazione, prima di procedere all'iscrizione all'Albo, dovrà acquisire le informazioni antimafia del Prefetto sui richiedenti. Qualora il Prefetto attesti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D P R n 252/1998, la sussistenza di condizioni interdittive ovvero elementi comunque negativi ai sensi dell'art. 1-septies della L. 12 ottobre 1982, n. 726, non si potrà procedere alla relativa iscrizione.

PROPOSTA

2. Non si procederà, altresì, alla relativa iscrizione anche nell'ipotesi di informativa prefettizia ed "atipica" (art. 10, c. 9, D.P.R n.252/98).
3. Decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta, in assenza delle informazioni del Prefetto, l'Amministrazione iscriverà con riserva il richiedente. Qualora successivamente alla scadenza del termine di quarantacinque giorni siano acquisite le informazioni del Prefetto con le quali si attesti ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.P.R. n.252/1998 la sussistenza di condizioni interdittive ovvero elementi comunque negativi ai sensi dell'art. 1-septies della L. 12 ottobre 1982, n. 726, l'Amministrazione cancellerà dall'Albo il soggetto iscritto con riserva senza osservare alcuna altra formalità.
4. Il Responsabile dell'Area Tecnica successivamente alla prima formazione dell'Albo dovrà richiedere le informazioni del Prefetto, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R n.252/98 almeno annualmente, entro il 31 Dicembre.
5. I Responsabili di Area competenti per materia dovranno richiedere le informazioni del Prefetto, ai sensi dell'art.10 del D.P.R. n.252/98, preventivamente alla stipula del contratto con una impresa regolarmente iscritta all'Albo qualora siano decorsi oltre sei mesi dal loro rilascio all'Ente. Decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta, in assenza delle informazioni del Prefetto, l'Amministrazione stipulerà il contratto. Qualora successivamente alla scadenza del termine di quarantacinque giorni siano acquisite le informazioni del Prefetto con le quali si attesti ai sensi e per gli effetti dell'art.10 del D.P.R. n. 252/1998 la sussistenza di condizioni interdittive o elementi comunque negativi ai sensi dell'ari 1-septies della L. 12 ottobre 1982, n 726 ovvero informazioni c.d. atipiche, l'Amministrazione recederà dal contratto senza osservare alcuna altra formalità.

Articolo 23

Effetto dell'iscrizione all'Albo

1. L'iscrizione all'Albo ha effetto permanente.
2. Ogni impresa ha l'obbligo di comunicare entro trenta giorni tutte le variazioni dei propri requisiti, della propria organizzazione e struttura, che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione.
3. Dopo la prima formazione dell'Albo, le nuove iscrizioni decorrono in sede di aggiornamento dell'Albo dall'inizio di ogni anno. A tal fine le domande di nuova iscrizione devono essere presentate dagli interessati entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno.
4. Fatti salvi i casi di cui all'art.22, si procede anche in corso d'anno alla cancellazione dall'Albo degli iscritti nei cui confronti si verifichi una delle ipotesi previste dall'art.26 del presente regolamento.
- 5 Il Responsabile dell'Area Tecnica provvede ad effettuare nel corso dell'anno verifiche a campione, nella misura di almeno del 30% delle imprese iscritte, per accertare la persistenza in capo alle stesse dei requisiti di iscrizione.

Articolo 24

Sospensione dall'Albo

1. L'efficacia dell'iscrizione all'Albo può essere sospesa quando relativamente all'impresa:
 - a)** sia in corso una procedura di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo;
 - b)** siano in corso procedimenti penali relativi a delitto che per sua natura o per sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'Albo o procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e successive modificazioni;
 - c)** siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione di forniture di beni e/o servizi;
 - d)** sia stata rilevata condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
 - e)** sia stata rilevata negligenza nell'esecuzione dei lavori, forniture di beni e/o servizi;
 - f)** siano state rilevate infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

PROPOSTA

g) qualora, pur se invitati a partecipare, non presentino offerta economica per due volte nel corso dell'anno. In tal caso l'impresa viene sospesa per anni uno con provvedimento d'ufficio, senza darne preavviso all'interessato;

2. Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma, il provvedimento è adottato quando l'ipotesi si riferisce ai proprietari del capitale sociale, nonché:

- al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale;
- a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice;

- agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico, se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.

3. Il provvedimento adottato nei casi di cui alle lettere d), e), f) del comma 1 determina altresì la durata della sospensione.

Articolo 25

Procedimento per la sospensione

1. Il provvedimento di cui al precedente articolo è preceduto dalla comunicazione all'impresa iscritta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per le sue deduzioni, l'indicazione del nominativo del responsabile del procedimento e del termine per l'adozione del provvedimento finale.

2. In particolare, il Responsabile dell'Area Tecnica provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione nella quale debbono essere indicati:

a) l'oggetto del procedimento promosso;

b) i fatti e gli addebiti contestati;

e) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;

e) il termine per poter presentare deduzioni;

f) il termine per la conclusione del procedimento;

g) il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

3. Il procedimento dovrà concludersi entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'avvio con un provvedimento motivato, da notificare all'impresa ed agli altri soggetti interessati.

Articolo 26

Cancellazione dall'Albo

1. Oltre che nei casi di cui all'art.22, sono cancellate dall'Albo le imprese iscritte in ordine alle quali siano venuti meno i requisiti utili ai fini dell'iscrizione, nonché quelle che si trovino nelle seguenti condizioni:

a) stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo;

b) nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda i proprietari del capitale sociale, nonché:

- il titolare o il direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; - uno o più soci o il direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice;

- gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio;

c) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi contro la Pubblica Amministrazione che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione: il rinvio a giudizio, l'applicazione di una misura restrittiva della libertà personale, la condanna, con sentenza anche non definitiva, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti dei proprietari del capitale sociale, nonché nei confronti:

- del titolare o del direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale;

PROPOSTA

- di uno o più soci o del direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice;
 - degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico, se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio;
 - d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della Legge 19 marzo 1990. n. 55;
 - e) che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
 - f) che, secondo motivata valutazione dell'Amministrazione, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Amministrazione o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte dell'Amministrazione;
 - g) che hanno commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
 - h) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
 - i) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
 - l) che non presentino la certificazione di cui all'articolo 17 della Legge 12 marzo 1999, n.68, salvo il disposto del comma 2;
 - m) nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera e), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001. n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006. n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;
 - n) la cui posizione contributiva certificata dall'INPS, dall'INAIL non sia in regola;
 - o) che abbiano fatto domanda di cancellazione dall'Albo.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 è preceduto dalla comunicazione all'impresa iscritta: dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a quindici giorni per le sue deduzioni, del nominativo del responsabile del procedimento e del termine per l'adozione del provvedimento finale.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27

Notifiche e comunicazioni

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata, indirizzata all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.
2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.
3. Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax eventualmente confermato per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

Articolo 28

Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

Richiamati integralmente gli interventi e la fonoregistrazione di cui al verbale C.C. n.51 del 21.11.2013;

Si passa alla trattazione del 6° punto all'ordine del giorno avente ad oggetto: ***“Approvazione Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture”***.

Il Presidente invita l'Assessore al ramo Ing. Dario Augugliaro a leggere la proposta di deliberazione.

L'Assessore Augugliaro illustra la proposta e i relativi pareri e chiede di volere mantenere gli importi fissati nel regolamento proposto.

Il consigliere Alotto interviene nella qualità di Presidente della I° Commissione consiliare le motivazioni che hanno indotto la commissione ad abbassare di $\frac{1}{4}$ gli importi riportati nel regolamento.

In particolare fa presente che ritiene opportuno per una maggiore trasparenza e in osservanza delle norme contenute nella legge anticorruzione che individua i settori sensibili, abbassare la soglia degli importi.

Interviene il consigliere Meli il quale propone di innalzare gli importi solo per i lavori pubblici.

Si allontanano in tempi diversi i consiglieri Dicembre, Volpe e Montalto – Presenti 15.

Il Sindaco chiarisce ulteriormente, che il regolamento appare necessario per consentire al Comune di evitare le lungaggini degli appalti ed avere uno strumento celere.

L'Ing. Capo arch. Lo Nobile dà lettura del parere della I° Commissione consiliare.

I consiglieri Bruna, Alotto e altri insistono per gli emendamenti riportati nel verbale della commissione.

Il Presidente chiuso il dibattito acquisisce i pareri di rito, i pareri favorevoli sotto il profilo tecnico e contabile, ed il parere favorevole dei Revisori dei Conti.

Il Presidente quindi pone ai voti gli emendamenti al Regolamento così come proposti dalla I° Commissione consiliare (riguardanti gli articoli 2, 6, 16 e 17, e la riduzione di $\frac{1}{4}$ di tutti gli importi).

La votazione espressa per appello nominale e con l'assistenza degli scrutatori dà il seguente esito;

Presenti 15
Voti favorevoli 12
Contrari 2 (Vinci e Meli)
Astenuato 1 (Castellino)
Assenti 5 (Barletta, Dicembre, Vitello, Volpe, Montalto)

A questo punto il Presidente pone ai voti il regolamento così come emendato.

La votazione espressa per appello nominale e con l'assistenza degli scrutatori dà il seguente esito;

Presenti 15
Voti favorevoli 13
Contrari 1 (Incardona)
Astenuato 1 (Castellino)
Assenti 5 (Barletta, Dicembre, Vitello, Volpe, Montalto)

La proposta viene approvata così come emendata.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio competente per quanto concerne la regolarità tecnica;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile;

Visto il verbale della Commissione consiliare competente;

Visto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

Viste le superiori votazioni;

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto **“Approvazione Regolamento per l’acquisizione in economia di beni, servizi e forniture”** così come emendato (riguardanti gli articoli 2, 6, 16 e 17, e la riduzione di $\frac{1}{4}$ di tutti gli importi).

Regolamento approvato

REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

TITOLO I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1

Oggetto del Regolamento e Norme introduttive

1. Il presente regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune in conformità ai seguenti principi:

- rispetto del diritto comunitario e nazionale;
- perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.

2. Il presente Regolamento attua, altresì, le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli articoli 173 e ss. del DPR n. 207/2010 per i lavori e degli articoli 329 e ss per i servizi e le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").

3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:

"8. I "lavori" comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per "opera" si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

9. Gli "appalti pubblici di forniture" sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.

10. Gli "appalti pubblici di servizi" sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II."

4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed 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, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.

5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Articolo 2

Interventi in economia - Limiti di valore

1. In esecuzione dell'articolo 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:

- a) per i lavori: Euro 50.000,00;
- b) per appalti pubblici di forniture e di servizi: Euro 30.000,00;
- c) per appalti pubblici di servizi: € 50.000,00.

2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 10.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo articolo 3, comma 2.

3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del

Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'articolo 125 e dall'articolo 28, comma 1, lett. b), del Codice.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1.

Articolo 3

Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Codice, può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario.

2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente, purché in possesso dei necessari requisiti.

Art. 4

Determinazione dei prezzi

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui al presente regolamento possono essere sempre sostituite dal ricorso alle convenzioni di cui all'articolo 26 della L.23 dicembre 1999, n.488.

2. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia devono avvenire utilizzando comunque i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'articolo 26 della L.23 dicembre 1999, n.488, o sulla base di rilevazioni dei prezzi effettuate tramite indagini di mercato.

TITOLO II

SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

Articolo 5

Lavori, forniture e servizi in economia

1. A maggior specificità di quanto previsto all'articolo 125, comma 6 del Codice, che prevede che *"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."

di seguito vengono elencati i lavori che possono essere eseguiti in economia:

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, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;

b. interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;

c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;

d. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;

e. 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;

f. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione delle opere edili e civili dei beni comunali e demaniali in uso al Comune o presi in locazione;

g. manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;

2. In attuazione di quanto previsto all'articolo 125, comma 10 del Codice, che prevede che

“L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.”

di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall'articolo 125 del Codice, le forniture di beni e servizi che possono e essere eseguiti in economia:

a. fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;

b. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;

c. fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;

d. fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;

e. fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;

f. fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;

g. organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non oggetto del presente regolamento;

h. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;

i. 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;

j. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;

- k. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- l. servizi di trasporto terrestre di qualunque genere con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- m. servizi di telecomunicazione;
- n. servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;
- o. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- p. servizi legali, contabili e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti e fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 15;
- q. servizi pubblicitari;
- r. servizi di pulizia degli edifici;
- s. eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- t. servizi culturali e ricreativi, servizi di istruzione e formazione del personale dell'ente;
- u. servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;
- v. servizio di sgombero neve, fornitura e spargimento sale e sabbia, acquisto di materiali antigelo;
- w. servizio di manutenzione del verde, decespugliazione e sfalcio cigli stradali;
- x. servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- y. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- z. rilegatura libri e pubblicazioni;
- aa. lavori di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- bb. spedizioni, imballaggi, tipografia, litografia o realizzazione per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- cc. acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- dd. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- ee. toponomastica e numerazione civica, nettezza urbana, pulizia canali e tombinature, segnaletica verticale ed orizzontale e segnaletica escursionistica;
- ff. acquisto riparazione, manutenzione e noleggio autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, scuolabus, acquisto di materiali di ricambio e accessori, spese di funzionamento per le autorimesse, magazzini, officine, relativi impianti, apparecchiatura ed acquisto carburante;
- gg. acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere, da calcolo, da stampa, fotoriproduttori, telefax e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori di apparecchi di registrazione acustica, di amplificazione, acquisto ed assistenza hardware e software;
- hh. spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per il telefax e per il servizio telematico;
- ii. trasporti di persone e cose, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento;
- ll. provviste per le mense scolastiche, acquisto e noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali didattici, ivi compresi i materiali ginnico-sportivi ed i mezzi audiovisivi;
- mm. pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione, acquisto relativi materiali, acquisto di medicinali e materiali sanitari, accertamenti igienici e sanitari, servizi sanitari, servizi assicurativi;
- nn. servizi contabili;
- oo. provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge, regolamenti e ordinanze;

pp. provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;
qq. polizze di assicurazione a tutela del patrimonio, degli amministratori, del personale e di quanto disposto dall'Amministrazione; 9 rr. spese per onoranze funebri;
ss. canoni di abbonamento per apparecchi radio-televisivi, spese per rilascio concessioni e relativi canoni e censi, imposte e tasse a carico dell'ente.
I servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi articoli 13 e 15.

Articolo 6

Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e autorizzazione degli interventi in economia

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:
 - i lavori di cui al precedente art. 5, fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. a);
 - forniture e servizi di cui al precedente art. 5, fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. b);
 - servizi di cui al precedente art. 5, fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. c), l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di tutti gli operatori economici idonei individuati tramite elenchi predisposti dalla stazione appaltante.
2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:
 - i lavori di cui al precedente art. 5, di importo inferiore a **30.000,00** Euro;
 - le forniture ed i servizi di cui al precedente art. 5, di importo inferiore a **30.000,00** Euro;
 - i servizi di cui al precedente art. 5, di importo inferiore a **30.000,00** Euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivato in apposita relazione predisposta dal Responsabile Unico del Procedimento.
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.
4. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.
5. La individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario può avvenire, sulla base di avvisi pubblicati sul sito del Comune, attraverso la predisposizione, da parte dell'ente, di elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate nel precedente art. 5. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dal Comune.
6. In alternativa a quanto previsto dal comma 5, i soggetti da individuare per le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere individuati tramite indagine di mercato, così come previsto dal c. 1 art. 332 del Regolamento, con contestuale avviso pubblico, assegnando nell'avviso lo stesso tempo concesso agli operatori individuati dall'indagine di mercato.

TITOLO III

PROCEDIMENTO - GARA – AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

Articolo 7

Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo e procede secondo le procedure previste dal precedente art. 6. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice, l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.
2. Non possono essere aggiudicati allo stesso operatore economico cottimi fiduciari se nel corso dell'anno solare lo stesso ha avuto affidato altri cottimi il cui importo complessivo ha raggiunto o superato l'importo massimo previsto dall'art. 2.
3. La lettera d'invito deve riportare:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
 - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
3. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, 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 dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Procedimento predispone un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

Articolo 8

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 nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;
 - 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. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 125, comma 12, del Codice.
3. Gli affidamenti, anche relativi a lavori, sono soggetti a obbligo di post informazione ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento Attuativo.
4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del servizio. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applicano l'articolo 84 del Codice, nonché gli articoli 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.
6. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione; e con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento, è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
7. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
8. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del Codice.

Articolo 9

Forma del cottimo fiduciario

1. I contratti di cottimo fiduciario sono stipulati ai sensi dell'art. 11, comma 13, del D.lgs. 163/2006. Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.
2. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
3. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio.
4. Resta salva la disciplina di cui all'articolo 10, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

Articolo 10

Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del servizio o il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro temporaneo. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità di cui al precedente articolo.
2. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del servizio con le modalità fissate del regolamento di contabilità.

Articolo 11

Certificazione antimafia

Prima della stipulazione dei contratti il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia, fatti salvi i casi di esenzione.

TITOLO IV NORME DI ESECUZIONE

Articolo 12

Lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. Si applicano le disposizioni degli articoli 175 e 176 del Regolamento Attuativo.
2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia 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 lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di **50.000,00** euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 163, co. 5 del Regolamento Attuativo. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Articolo 13

Garanzie

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro **30.000,00**.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a Euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile.

Articolo 14

Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del

Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

- a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;
- b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

3. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti.

Nel registro vengono annotate:

- a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

4. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.

5. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori. Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.

6. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

7. I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.

8. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

9. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

10. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 10.000,00 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 30.000,00 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'articolo 177 del Regolamento Attuativo.

11. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

Articolo 15

Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.
2. Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'articolo 338 del Regolamento Attuativo.
3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del procedimento sulle fatture di spesa.
4. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'articolo 300 del Regolamento Attuativo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

Articolo 16

Servizi tecnici

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:
 - servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5 del Codice;
 - le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 10, comma 7 del Codice;
 - le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
 - i servizi di urbanistica e paesaggistica;
 - ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.
2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.
3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statuari.
4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.
5. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro **30.000,00** possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo individuato dal Responsabile del servizio;
6. I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo pari o superiore a **30.000,00** euro ed inferiore a euro 100.000,00 sono affidati a soggetti di cui all'art. 90, comma 1 lettere d) e) f) f bis) g) h) del

Codice dei Contratti, individuati previa procedura negoziata avendo cura di invitare tutti i professionisti iscritti nell'apposito albo in possesso dell'Ufficio Tecnico, albo che dovrà essere approvato dal Dirigente con apposita determina dirigenziale seguendo principi di massima trasparenza e di rotazione degli incarichi. In ogni caso l'individuazione dei soggetti da invitare deve rispettare i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione. Il responsabile dell'area tecnica esplicherà di volta in volta nella determina di indizione della gara i criteri da adottarsi per l'individuazione dei professionisti da invitare alla gara.

7. La Stazione Appaltante non può affidare incarichi di cui al comma 1 del presente articolo qualora:

a) nel corso dell'anno siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro come risultante dal contratto o dal disciplinare sottoscritto tra le parti;

b) nei tre anni precedenti sia stata espletata la procedura per controversie, risarcimento danni al Comune, relativa a un incarico affidato al professionista, oppure l'intervento affidato al professionista non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili;

c) l'Amministrazione abbia dovuto sostenere maggiori spese dovute ad errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione. Si considerano errori o di omissioni di progettazione ai sensi dell'art. 132 c. 6 del Codice dei Contratti l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata od erronea identificazione della normativa tecnica vincolante per la progettazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti e risultanti da prova scritta, la violazione delle norme di diligenza nella predisposizione degli elaborati progettuali.

8. I servizi di cui al comma 1, del presente articolo, di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono affidati con le modalità di cui all'articolo 91, comma 1, del Codice dei contratti.

Articolo 17

Servizi legali

Gli incarichi di consulenza e in genere tutti gli incarichi legali sono conferiti alla Giunta Municipale e/o Sindaco e sono sottratti alla competenza dirigenziale.

TITOLO VI

ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA DELL'ENTE

Articolo 18

Istituzione dell'Albo

1. Ai fini dell'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia il Comune di Palma di Montechiaro entro 6 mesi – 1 anno istituisce l'Albo delle imprese di fiducia distinto per categorie merceologiche ed in sezioni relativamente alle prestazioni di servizi.

2. Il Responsabile Stazione Appaltante è responsabile della tenuta dell'Albo e delle procedure per la sua formazione e aggiornamento.

3. Il Responsabile Stazione Appaltante dovrà trasmettere a tutti i Responsabili di Area dell'Ente in copia l'Albo una volta istituito e comunicare immediatamente e senza ritardo ogni variazione e/o aggiornamento.

4. Il Responsabile Stazione Appaltante dovrà altresì comunicare immediatamente a tutti i Responsabili di Area, i provvedimenti adottati nei confronti delle ditte iscritte all'Albo e rilevanti ai fini dell'invito alle gare.

Articolo 19
Iscrizione all'Albo

1. Sono iscritte all'Albo di cui all'articolo precedente le imprese che siano iscritte alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in possesso dei requisiti previsti nel presente regolamento.

Articolo 20
Istanza di iscrizione

1. Per ottenere l'iscrizione all'Albo i richiedenti devono presentare istanza, corredata da marca da bollo, al Comune di Palma di Montechiaro corredata con i seguenti documenti e certificati:

a) certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, contenente l'indicazione dell'attività specifica dell'impresa, nonché il nulla osta ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 575/65;

b) certificato dal quale risulti che l'impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento, cessazione di attività e non sussista concordato, con annotazione nulla osta ai sensi della Legge n.575/65;

c) certificato della cancelleria del tribunale competente - sezione fallimentare, dal quale risulti che nei confronti dell'impresa non sia in corso una procedura di cui al precedente punto b) e che non è intervenuta dichiarazione di fallimento, né sussiste presentazione di domanda di concordato preventivo;

d) certificato generale del casellario giudiziale;

e) certificato di carichi pendenti;

f) Documento Unico di Regolarità Contributiva;

g) certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n 68, salvo il disposto del comma

2. I certificati di cui alle lettere c), d) ed e) devono riguardare i proprietari del capitale sociale, nonché: il titolare e il direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; i soci ed il direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e il direttore tecnico se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.

Articolo 21
Procedura per l'iscrizione all'Albo

1. Le domande e la documentazione presentate sulla base di apposito avviso, saranno esaminate dal Responsabile Stazione Appaltante, che provvederà alla formulazione dell'elenco delle imprese da inserire nell'Albo.

2. Ai sensi dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, ai fini dell'iscrizione all'Albo i richiedenti possono comprovare il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo con dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di verificare la veridicità ed autenticità della documentazione prodotta di richiedenti, prima di procedere all'iscrizione del richiedente.

3. Qualora non vengano confermate le dichiarazioni di cui al comma precedente l'Amministrazione non iscriverà il richiedente nell'apposito Albo nonché procederà all'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.

4. In sede di prima formazione dell'Albo e in sede di aggiornamento il Comune dovrà pubblicare per almeno 30 giorni consecutivi l'avviso presso l'Albo pretorio dell'Ente.

Articolo 22

Informative antimafia

1. L'Amministrazione, prima di procedere all'iscrizione all'Albo, dovrà acquisire le informazioni antimafia del Prefetto sui richiedenti. Qualora il Prefetto attesti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D P R n 252/1998, la sussistenza di condizioni interdittive ovvero elementi comunque negativi ai sensi dell'art. 1-septies della L. 12 ottobre 1982, n. 726, non si potrà procedere alla relativa iscrizione.
2. Non si procederà, altresì, alla relativa iscrizione anche nell'ipotesi di informativa prefettizia ed "atipica" (art. 10, c. 9, D.P.R n.252/98).
3. Decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta, in assenza delle informazioni del Prefetto, l'Amministrazione iscriverà con riserva il richiedente. Qualora successivamente alla scadenza del termine di quarantacinque giorni siano acquisite le informazioni del Prefetto con le quali si attesti ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.P.R. n.252/1998 la sussistenza di condizioni interdittive ovvero elementi comunque negativi ai sensi dell'art. 1-septies della L. 12 ottobre 1982, n. 726, l'Amministrazione cancellerà dall'Albo il soggetto iscritto con riserva senza osservare alcuna altra formalità.
4. Il Responsabile Stazione Appaltante successivamente alla prima formazione dell'Albo dovrà richiedere le informazioni del Prefetto, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R n.252/98 almeno annualmente, entro il 31 Dicembre.
5. I Responsabili di Area competenti per materia dovranno richiedere le informazioni del Prefetto, ai sensi dell'art.10 del D.P.R. n.252/98, preventivamente alla stipula del contratto con una impresa regolarmente iscritta all'Albo qualora siano decorsi oltre sei mesi dal loro rilascio all'Ente. Decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta, in assenza delle informazioni del Prefetto, l'Amministrazione stipulerà il contratto. Qualora successivamente alla scadenza del termine di quarantacinque giorni siano acquisite le informazioni del Prefetto con le quali si attesti ai sensi e per gli effetti dell'art.10 del D.P.R. n. 252/1998 la sussistenza di condizioni interdittive o elementi comunque negativi ai sensi dell'art. 1-septies della L. 12 ottobre 1982, n 726 ovvero informazioni c.d. atipiche, l'Amministrazione recederà dal contratto senza osservare alcuna altra formalità.

Articolo 23

Effetto dell'iscrizione all'Albo

1. L'iscrizione all'Albo ha effetto permanente.
2. Ogni impresa ha l'obbligo di comunicare entro trenta giorni tutte le variazioni dei propri requisiti, della propria organizzazione e struttura, che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione.
3. Dopo la prima formazione dell'Albo, le nuove iscrizioni decorrono in sede di aggiornamento dell'Albo dall'inizio di ogni anno. A tal fine le domande di nuova iscrizione devono essere presentate dagli interessati entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno.
4. Fatti salvi i casi di cui all'art.22, si procede anche in corso d'anno alla cancellazione dall'Albo degli iscritti nei cui confronti si verifichi una delle ipotesi previste dall'art.26 del presente regolamento.
5. Il Responsabile Stazione Appaltante provvede ad effettuare nel corso dell'anno verifiche a campione, nella misura di almeno del 30% delle imprese iscritte, per accertare la persistenza in capo alle stesse dei requisiti di iscrizione.

Articolo 24

Sospensione dall'Albo

1. L'efficacia dell'iscrizione all'Albo può essere sospesa quando relativamente all'impresa:

- a) sia in corso una procedura di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo;
 - b) siano in corso procedimenti penali relativi a delitto che per sua natura o per sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'Albo o procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e successive modificazioni;
 - c) siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione di forniture di beni e/o servizi;
 - d) sia stata rilevata condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
 - e) sia stata rilevata negligenza nell'esecuzione dei lavori, forniture di beni e/o servizi;
 - f) siano state rilevate infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
 - g) qualora, pur se invitati a partecipare, non presentino offerta economica per due volte nel corso dell'anno. In tal caso l'impresa viene sospesa per anni uno con provvedimento d'ufficio, senza darne preavviso all'interessato;
2. Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma, il provvedimento è adottato quando l'ipotesi si riferisce ai proprietari del capitale sociale, nonché:
- al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale;
 - a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice;
 - agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico, se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.
3. Il provvedimento adottato nei casi di cui alle lettere d), e), f) del comma 1 determina altresì la durata della sospensione.

Articolo 25

Procedimento per la sospensione

1. Il provvedimento di cui al precedente articolo è preceduto dalla comunicazione all'impresa iscritta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per le sue deduzioni, l'indicazione del nominativo del responsabile del procedimento e del termine per l'adozione del provvedimento finale.
2. In particolare, il Responsabile Stazione Appaltante provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione nella quale debbono essere indicati:
- a) l'oggetto del procedimento promosso;
 - b) i fatti e gli addebiti contestati;
 - e) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
 - e) il termine per poter presentare deduzioni;
 - f) il termine per la conclusione del procedimento;
 - g) il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.
3. Il procedimento dovrà concludersi entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'avvio con un provvedimento motivato, da notificare all'impresa ed agli altri soggetti interessati.

Articolo 26

Cancellazione dall'Albo

1. Oltre che nei casi di cui all'art.22, sono cancellate dall'Albo le imprese iscritte in ordine alle quali siano venuti meno i requisiti utili ai fini dell'iscrizione, nonché quelle che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo;
- b) nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda i proprietari del capitale sociale, nonché:
- il titolare o il direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; - uno o più soci o il direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice;
 - gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio;
- c) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi contro la Pubblica Amministrazione che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione: il rinvio a giudizio, l'applicazione di una misura restrittiva della libertà personale, la condanna, con sentenza anche non definitiva, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti dei proprietari del capitale sociale, nonché nei confronti:
- del titolare o del direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale;
 - di uno o più soci o del direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice;
 - degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico, se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio;
- d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della Legge 19 marzo 1990. n. 55;
- e) che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f) che, secondo motivata valutazione dell'Amministrazione, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Amministrazione o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte dell'Amministrazione;
- g) che hanno commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- h) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- l) che non presentino la certificazione di cui all'articolo 17 della Legge 12 marzo 1999, n.68, salvo il disposto del comma 2;
- m) nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera e), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001. n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006. n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;
- n) la cui posizione contributiva certificata dall'INPS, dall'INAIL non sia in regola;
- o) che abbiano fatto domanda di cancellazione dall'Albo.

2. Il provvedimento di cui al comma 1 è preceduto dalla comunicazione all'impresa iscritta: dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a quindici giorni per le sue deduzioni, del

nominativo del responsabile del procedimento e del termine per l'adozione del provvedimento finale.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27

Notifiche e comunicazioni

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata, indirizzata all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.
2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.
3. Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax eventualmente confermato per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

Articolo 28

Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Messinese Salvatore

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to Ruffino Carmela

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa M. G. Marino

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Affissa all'Albo Pretorio il _____

Defissa il _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno _____, senza opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, essendo decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione (art.12, comma 1, L.R. n.44/91), senza che siano pervenute opposizioni o reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTAZIONE DI COPIA

La presente è copia conforme all'originale documento conservato agli atti. Le eventuali parti omesse ai sensi della normativa sul rispetto della privacy non contrastano con il contenuto dello stesso. Si rilascia per uso pubblicazione on line sul sito internet istituzionale (art.32 legge 69/2009).

Palma di Montechiaro 26.11.2013

Il Funzionario Incaricato
Sig.ra Anna Lavore