



# COMUNE DI CONDOFURI

PROVINCIA DI REGGIO DI CALABRIA

\* \* \* \* \*

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 040 del 31.07.2013

**OGGETTO:** Regolamento comunale Per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia e la formazione dell'elenco degli operatori economici;  
Approvazione.

L'anno **DUEMILATREDICI**, questo giorno **trentuno** del mese di **luglio**, alle ore **11.00**, convocato con le modalità prescritte dal Regolamento comunale e nella sala delle adunanze presso il Comune di Condofuri, si è riunito in sessione ordinaria, seduta pubblica in prima convocazione, il Consiglio Comunale dei quali sono membri i sig.ri:

Cognome e Nome	carica	Pres.	Assen.
Salvatore MAFRICI	SINDACO	Si	
Giulia NAIMO	VICE SINDACO/ASSESSORE	Si	
Giuseppe BARRECA	ASSESSORE	Si	
Salvatore TRAPANI	ASSESSORE	Si	
Giuseppe FOTI	ASSESSORE	Si	
Rocco ERMIDIO	CONSIGLIERE		Si
Domenico MAFRICI	CONSIGLIERE	Si	
Antonio Salvatore GURNARI	CONSIGLIERE	Si	
Bruno MAISANO	CONSIGLIERE	Si	
Antonino VADALA'	CONSIGLIERE		Si
Tommaso IARIA	CONSIGLIERE		Si
TOTALE EPRESENTI/ASSENTI		8	3

Partecipa il Segretario Comunale: dott.ssa Donatella Palmisani

### IL PRESIDENTE

**CONSTATATO** il numero legale degli intervenuti;

**VISTO** il D.L.gs. 267 del 18 agosto 2000;

**ACQUISITI** i pareri resi ai sensi dell'art.49 del TUEL come riportati sulla proposta di deliberazione,

**DICHIARA** aperta la riunione ed invita a discutere sull'oggetto sopra indicato

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### PREMESSO CHE:

- con deliberazione della C.S. n. 6 del 20.01.2011, è stato approvato il regolamento per le Spese in economica (lavori, forniture di beni, servizi) relativi alle prestazioni di cui all'art. 125 del D.lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ed all'art. 142 e seguenti del D.P.R. n. 554/99;
- il Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109, approvato con d.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 è stato abrogato dalla lettera c) del comma 1 dell'art.

358 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, a decorrere dall'8 giugno 2011 ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 359 dello stesso D.P.R. n. 207/2010;

- il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia approvato con decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 è stato abrogato dalla lettera f) del comma 1 dell'art. 358 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, a decorrere dall'8 giugno 2011 ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 359 dello stesso D.P.R. n. 207/2010;

**RAVVISATO CHE** il Regolamento dei lavori in economia del Comune di Condofuri non risulta più conforme in alcune sezioni, alla normativa di riferimento e pertanto si rende necessaria l'approvazione di un nuovo e più adeguato regolamento per i contratti in economia;

**TENUTO CONTO CHE:**

- Il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, a titolo "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE": nel disciplinare in generale l'esecuzione dei Contratti Pubblici, prende in considerazione anche lo strumento dei contratti dei lavori, servizi e forniture da svolgersi in economia;
- Il d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, a titolo "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163" disciplina le modalità esecutive e contabili da svolgersi mediante cottimo fiduciario o mediante economie dirette;
- per talune tipologie di lavori, servizi e forniture di competenza del Comune di Condofuri, risulta opportuno ricorrere alle procedure in economia in rapporto alla maggiore celerità di affidamento ed alla più ampia flessibilità di gestione esecutiva, con particolare riferimento agli interventi di manutenzione non programmabili;
- in particolare l'art. 125, commi 6 e 9, del citato D.Lgs. n. 163/2006 stabiliscono rispettivamente che "*i lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze nell'ambito di categorie generali stabilite dalla stessa norma;*" e 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;*"

**ATTESO CHE** si ritiene opportuno integrare la normativa che disciplina gli interventi in economia con specifiche disposizioni per la formazione dell'elenco degli operatori economici;

**VISTO** il testo dello schema del richiamato "*Regolamento comunale per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia e la formazione dell'elenco degli operatori economici*" (allegato 1) composto di n. 64 articoli e nove allegati e proposto dall'Area Tecnica e Territoriale, particolarmente coinvolta per competenza della gestione dei contratti in parola;

**RILEVATO CHE**, ai sensi della deliberazione n. 169/2012 della Corte dei Conti della sezione Marche ad interpretazione dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010 (c.d. Regolamento Appalti), il quale prevede l'obbligo generalizzato di ricorrere al MEPA o agli altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, come previsto dal D.L. n. 95/2012 (c.d. "Spending Review 2") le pubbliche Amministrazioni, compresi gli enti locali, hanno l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico Consip (MEPA) o agli altri mercati elettronici istituiti da centrali di committenza, per l'acquisto di beni e servizi in economia;

**VISTO** che le fonti normative di riferimento per la redazione del Regolamento in questione, debbano considerarsi:

- l'articolo 125 del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti);
- gli articoli da 329 a 338 del D.P.R. n. 207/2010 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice dei contratti);
- le diverse disposizioni richiamate negli articoli sopra ricordati;

**RITENUTO** di dover approvare il regolamento suddetto, così come proposto;

**VISTO** l'articolo 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che, testualmente, dispone: "*Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni*"

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE».*) pubblicato nella Gazz. Uff. 10 dicembre 2010, n. 288, S.O.

**VISTO** l'articolo 125 (*Lavori servizi e forniture in economia*) del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (*Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*) e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali*";

**VISTO** lo statuto comunale;

**VISTA** la relazione dell'Assessore Barreca (All. A);

**CON VOTAZIONE:**

- Presenti n. 8;
  - Astenuti n 1(Maisano);
  - Favorevoli n. 7;

### **DELIBERA**

1. **Di approvare** le premesse della presente delibera;
2. **di approvare** il "Regolamento comunale Per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia e la formazione dell'elenco degli operatori economici" (allegato 1) che si compone di n. 64 articoli e nove allegati, proposto dall'Area Tecnica e Territorio, che è allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
3. **di inserire** una copia del detto regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali, nonché disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Condofuri, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione o estrarne copia;
4. **di trasmettere** una copia del presente regolamento a tutti i Responsabili di Area per la sua puntuale applicazione;
5. **di dichiarare**, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
f.to Dr. Antonio Salvatore Gurnari

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dr.ssa Donatella Palmisani

PARERE FAVOREVOLE In ordine alla <b>regolarità tecnica</b> f.to Arch. Simone Gangemi	PARERE FAVOREVOLE In ordine alla <b>regolarità contabile</b> f.to Dr. Antonio Marra
--	---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazione

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il giorno 13/08/2013 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124 del D.lgs. N. 267 del 18/8/2000);

Condofuri li 13/08/2013

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
f.to Donatella Palmisani

### CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

IL SEGRETARIO COMUNALE

Condofuri li \_\_\_\_\_

f.to Avv. Palmisani Donatella

La presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 267/2000, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 dello stesso D.lgs. 267/2000

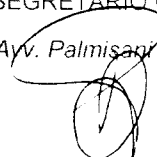
Data \_\_\_\_\_

L' ISTRUTTORE  
F.to \_\_\_\_\_

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE E CONSTA DI N. \_\_\_\_\_ FOGLI.

Data \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Palmisani Donatella



1 (X. 2) DOCUMENTO N. 2001/2013 31/07/2013

Le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e fornitura in economia sono disciplinate dal d.lgs. 163/2006 "Codice dei Contratti" e dal regolamento di attuazione DPR 207/2010 entrato in vigore l'8 giugno 2011. Precedentemente era il Dpr 554/1999 ovvero il regolamento di attuazione della Legge 109/94, nei limiti di compatibilità con il codice dei contratti sopra citato che regolamentava l'attuazione degli appalti pubblici e pertanto le stesse procedura in economia, ma solo relativamente agli appalti di pavori. Per i servizi e le forniture era vigente fino all'entrata in vigore del DPR 207/2012 ciò che disciplinava gli appalti di servizi e forniture oltre al citato codice era il DPR 384/2001. L'art. 125 del codice

Il Comune di Condofuri, con deliberazione della C.S. ha approvato il regolamento comunale per le procedure in economia in attuazione del D.lgs. 163/2006 e del DPR 554/99, individuando ai sensi dell'art. 125 del codice l'elenco delle spese per lavori, servizi e forniture che possono essere effettuate in economia, i modi, le procedure nonché gli importi entro i quali è possibile procedere agli affidamenti diretti ovvero attraverso cottimo fiduciario o amministrazione diretta.

L'avvento del DPR 207/2010 "Regolamento di attuazione", che ha abrogato il DPR 554/99 e il DPR 384/2001 benché gli stessi siano stati assorbiti da citato regolamento, ha modificato parzialmente le procedure degli appalti pubblici, le procedure in economia, abrogando una serie di provvedimenti che erano di uso comune negli appalti di lavori come i contratti di manutenzione ovvero i contratti aperti, sostituiti dagli accordi quadro.

Pertanto il regolamento comunale, emanato sulla normativa abrogata e sopra citata, necessitava di una completa revisione, conformandolo alla nuova normativa e implementandolo delle nuove disposizioni sopravvenute in tema di servizi e forniture, nonché del mercato elettronico divenuto ora obbligatorio.

Pertanto si è optato alla creazione ex novo del regolamento per le spese in economia, oggetto della presente discussione.

Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune di Condofuri necessaria per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture in applicazione e ad integrazione delle norme contenute nell'art. 125 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei Contratti Pubblici), nonché nel D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento attuativo del Codice dei Contratti Pubblici) e di tutte le altre disposizioni vigenti contenute in leggi statali e regionali.

Il limite di importo per ammettere l'esecuzione di lavori in economia è quello previsto dall'art. 125, comma 5, del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. ovvero pari od inferiore a 200.000 euro, IVA esclusa, salvo gli ulteriori limiti quali-quantitativi previsti dalla normativa vigente come riportati dal presente Regolamento. Gli affidamenti diretti, nei casi previsti possono essere effettuati per importi fino a 40.000,00 euro IVA esclusa.

Il limite di importo per ammettere l'esecuzione di forniture o servizi in economia è quello di 200.000 euro IVA esclusa (vedasi art. 125, comma 9, del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.). Gli affidamenti diretti, nei casi previsti possono essere effettuati per importi fino a 40.000,00 euro IVA esclusa.

La novità del presente regolamento riguarda anche la redazione di un intero capitolo riguardante le procedure del mercato elettronico e gli obblighi che queste comportano rispetto al mercato libero.

Inoltre sono state identificate le macrocategorie e le categorie di attività merceologiche alle quali è possibile iscriversi al fine di fare parte degli operatori economici del comune di Condofuri per l'esecuzione di spese in economia. Tra gli allegati vi sono oltre alla modulistica per l'iscrizione ai suddetti elenchi anche i modelli di contratti che le varie Aree stipuleranno con le ditte cottimiste



# COMUNE DI CONDOFURI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L’AFFIDAMENTO E LA REALIZZAZIONE  
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
DA ESEGUIRE IN ECONOMIA  
E LA FORMAZIONE  
DELL’ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

Approvato con Delibera di C.C. n. .... del .....

---

<b>PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>1</b>
Articolo 1. Oggetto del regolamento e suo ambito di applicazione.....	1
Articolo 2. Procedure e divieto di frazionamento .....	1
Articolo 3. Responsabile del procedimento.....	1
Articolo 4. Normativa antimafia e D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) .....	1
Articolo 5. Individuazione degli operatori economici cui affidare forniture di beni, di servizi o lavori mediante procedure negoziate o procedure in economia.....	2
Articolo 6. Principio di rotazione.....	3
Articolo 7. Deroghe al principio di rotazione .....	3
Articolo 8. Svolgimento della consultazione nell'ambito delle procedure in economia.....	3
Articolo 9. Forme di pubblicità.....	4
Articolo 10. Disposizioni particolari .....	4
<b>PARTE II - SPESE IN ECONOMIA.....</b>	<b>5</b>
<b><i>Titolo Primo - I lavori in economia .....</i></b>	<b>5</b>
Articolo 11. Designazione delle spese per lavori che possono eseguirsi in economia.....	5
Articolo 12. Designazione delle spese per servizi e forniture, funzionali ai lavori, che possono eseguirsi in economia.....	5
Articolo 13. Sistemi di esecuzione e relativi limiti di natura economica.....	6
Articolo 14. Modalità di esecuzione delle spese in amministrazione diretta.....	6
Articolo 15. Modalità di esecuzione delle spese per cottimo fiduciario.....	7
Articolo 16. Modalità per l'esecuzione di spese con il sistema misto .....	8
Articolo 17. Casi di urgenza e di somma urgenza .....	8
Articolo 18. Elenchi degli operatori.....	8
Articolo 19. Contratto di cottimo.....	9
Articolo 20. Contenuto del contratto di cottimo .....	9
Articolo 21. Procedure post affidamento del contratto di cottimo .....	9
Articolo 22. Garanzie.....	9
Articolo 23. Direzione lavori .....	10
Articolo 24. Contabilità, stati d'avanzamento e liquidazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in economia.....	10
Articolo 25. Variazioni per maggiori spese in economia .....	10
Articolo 26. Penali .....	10
Articolo 27. Piani della sicurezza .....	10
Articolo 28. Nuovi prezzi .....	11
<b><i>Titolo Secondo - Servizi e forniture in economia.....</i></b>	<b>12</b>
Articolo 29. Acquisti di beni e servizi in economia.....	12
Articolo 30. Aree e forme della procedura .....	13
Articolo 31. Individuazione delle imprese da consultare .....	13
Articolo 32. Elenchi degli operatori.....	14
Articolo 33. Controllo di gestione .....	14
Articolo 34. Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario .....	14
Articolo 35. Forme di pubblicità e comunicazione da osservare per le procedure di acquisto in economia di servizi e forniture .....	15
Articolo 36. - Congruità dei prezzi.....	15
Articolo 37. Termini e modalità di pagamento.....	15
Articolo 38. Inadempimenti.....	15
Articolo 39. - Verifica delle prestazioni.....	15
<b>PARTE III - FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA .....</b>	<b>17</b>
Articolo 40. Elenchi degli operatori e controlli sull'affidatario.....	17
Articolo 41. Istituzione, oggetto e finalità .....	17
Articolo 42. Struttura .....	17
Articolo 43. Responsabilità.....	17
Articolo 44. Criteri.....	18
Articolo 45. Gestione Elenco.....	18
Articolo 46. Iscrizione.....	18
Articolo 47. Mantenimento dell'iscrizione e aggiornamento della posizione.....	18
Articolo 48. Cancellazione.....	19

Articolo 49. Aggiornamenti ed inserimento nuovi fornitori .....	19
Articolo 50. Validità.....	19
<b>PARTE IV - IL MERCATO ELETTRONICO .....</b>	<b>20</b>
Articolo 51. Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici.....	20
Articolo 52. Obbligo di approvvigionamento di beni e servizi sul mercato elettronico.....	20
Articolo 53. Tipologie presenti di Mercato Elettronico: Consip .....	20
Articolo 54. Note informative sulle Convenzioni.....	21
Articolo 55. Note informative sul MePA.....	21
Articolo 56. Note informative sugli Accordi quadro .....	21
Articolo 57. Note informative sul Sistema Dinamico di Acquisizione .....	22
Articolo 58. Procedura per gli acquisizioni di beni e servizi sul mercato elettronico nelle sue varie forme .....	22
Articolo 59. Le acquisizioni dal mercato delle convenzioni.....	23
Articolo 60. Le acquisizioni di particolari categorie merceologiche.....	23
<b>PARTE V - NORME FINALI.....</b>	<b>25</b>
Articolo 61. Trattamento dati personali .....	25
Articolo 62. Abrogazione di norme.....	25
Articolo 63. Rinvio .....	25
Articolo 64. Abrogazione di norme – Entrata in vigore.....	25
<b>PARTE VI - ALLEGATI.....</b>	<b>26</b>
Allegato I - Procedura operativa per la gestione degli elenchi degli operatori economici per lavori, servizi e forniture in economia.....	26
Allegato II - Tabella merceologica per sezioni .....	29
Allegato III - Domanda di iscrizione agli elenchi degli operatori economici per lavori, servizi e forniture in economia.....	32
Allegato IV - Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla camera di commercio industria artigianato agricoltura.....	38
Allegato V - Quadro B – modulo unificato Sportello Unico Previdenziale.....	41
Allegato VI - Comunicazione di variazione .....	42
Allegato VII - Conferma di iscrizione.....	43
Allegato VIII - Schema contratto di cottimo per lavori in economia .....	44
Allegato IX - Schema contratto di cottimo per servizi e forniture in economia.....	50



## PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1. Oggetto del regolamento e suo ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune di Condofuri necessaria per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture in applicazione e ad integrazione delle norme contenute nell'art. 125 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei Contratti Pubblici), nonché nel D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento attuativo del Codice dei Contratti Pubblici) e di tutte le altre disposizioni vigenti contenute in leggi statali e regionali.
2. Le norme contenute nella presente PARTE possono essere applicate esclusivamente al fine di realizzare opere o lavori pubblici limitatamente alle ipotesi descritte nei successivi artt. 11, 12 e 29
3. Il limite di importo per ammettere l'esecuzione di lavori in economia è quello previsto dall'art. 125, comma 5, del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. ovvero pari od inferiore a 200.000 euro, IVA esclusa, salvo gli ulteriori limiti quali-quantitativi previsti dalla normativa vigente come riportati dal presente Regolamento.
4. Il limite di importo per ammettere l'esecuzione di forniture o servizi in economia è quello di 200.000 euro IVA esclusa (vedasi art. 125, comma 9, del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.).

### Articolo 2. Procedure e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia di cui al presente regolamento dovranno seguire i criteri e rispettare i limiti di cui ai successivi artt. 6, per amministrazione diretta, e per le spese di cottimo fiduciario.
2. Nessun lavoro, servizio o fornitura, della stessa natura o tipologia, potrà essere artificiosamente frazionato al fine di eludere le norme di pubblicità previste in base all'importo complessivo, ovvero al fine di ricondurle a "spese in economia".
3. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni organizzative d'interventi individuati distintamente dall'Elenco Annuale dei Lavori Pubblici, dal Programma degli Investimenti o dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), per ciascun Settore del Comune, nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile Unico del Procedimento.

### Articolo 3. Responsabile del procedimento

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», previsti nel piano esecutivo di gestione, dal responsabile dell'Area interessata che la affida al responsabile del procedimento.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

### Articolo 4. Normativa antimafia e D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva)

1. Ai rapporti disciplinati dal presente Regolamento si applicano tutte le disposizioni in materia antimafia di cui alla normativa vigente.
2. L'impresa cottimista è tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale tutti i dati necessari per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), e a garantire che lo stesso sia emesso dagli organi competenti con esito positivo in occasione dei seguenti stadi del procedimento di esecuzione delle opere oggetto dei lavori:
3. dopo l'affidamento e prima della stipula del contratto di cottimo;
4. prima della erogazione di ogni pagamento di ciascuno stato di avanzamento o del saldo finale;
5. L'inosservanza da parte dell'impresa cottimista delle disposizioni in materia di assicurazioni sociali, di contribuzione previdenziale e di rispetto dei minimi contrattuali nelle retribuzioni delle maestranze, costituisce un grave inadempimento del contratto di cottimo e, pertanto, qualora emergessero irregolarità ed inadempimenti in relazione agli obblighi sopra indicati e non venissero sanate, tale fatto determina giusta causa per la risoluzione del contratto di cottimo.
6. In particolare si individuano i seguenti casi di irregolarità accertata e conseguenti sanzioni:
  - a) posizione di non regolarità emersa a carico del cottimista riferita al momento dell'affidamento e prima della stipula del contratto: si procederà alla revoca dell'aggiudicazione;
  - b) situazione di non correttezza contributiva del cottimista che si determinino nel corso dell'esecuzione del contratto: si procederà alla sospensione di ogni pagamento le cui somme saranno versate a favore dell'ente

previdenziale creditore fatta salva la facoltà di risolvere il contratto in caso di reiterati o perduranti inadempimenti.

7. Il Cottimista ha facoltà di accentramento dei versamenti contributivi INPS nella sede di provenienza.
8. Per l'iscrizione alla Cassa Edile locale competente per territorio, o ad altro ente paritetico ai fini dei relativi versamenti, vale il regime definito dal CCNL del comparto edile vigente nel corso dell'esecuzione del contratto. In base alle norme vigenti, nel caso di cottimi per i quali sia prevista una durata superiore a 90 giorni, vige l'obbligo per l'impresa di provenienza extraterritoriale di iscrivere i lavoratori in trasferta alla Cassa Edile locale competente per territorio, sulla base degli obblighi di contribuzione e di versamenti ivi vigenti, salvo ulteriori accordi sindacali stabiliti nella contrattazione collettiva nazionale e/o decentrata.

#### **Articolo 5. Individuazione degli operatori economici cui affidare forniture di beni, di servizi o lavori mediante procedure negoziate o procedure in economia**

1. L'Amministrazione individua gli operatori economici da coinvolgere nelle procedure di affidamento di forniture di beni, di servizi o lavori mediante procedure negoziate o in economia, comportanti la gara informale o ufficiosa, particolarmente secondo l'art. 57, comma 6 del D.lgs. n. 163/2006, la consultazione, particolarmente secondo l'art. 125, commi 8 e 11 del D.lgs. n. 163/2006, o l'affidamento diretto, sussistendone i presupposti in base all'art. 57 e all'art. 125 del medesimo decreto mediante:
  - a) indagine di mercato, finalizzata ad acquisire informazioni dettagliate su soggetti in grado di realizzare le prestazioni necessitanti all'Amministrazione, al fine di verificarne le capacità tecnico-professionali e l'affidabilità economico finanziaria;
  - b) selezione da un elenco di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, formato dall'Amministrazione.
2. L'indagine di mercato può essere realizzata:
  - a) acquisendo informazioni da siti internet o da listini ufficiali comunque reperiti dall'Amministrazione;
  - b) acquisendo informazioni da mercati elettronici gestiti da centrali di committenza, dagli enti locali soci o da altre Società partecipate dagli stessi;
  - c) acquisendo informazioni da proprie Società partecipate o da altre Amministrazioni aggiudicatrici presenti nel territorio di riferimento che abbiano recentemente affidato forniture di beni o servizi o lavori analoghi a quelli che l'Amministrazione intende affidare con procedure in economia;
  - d) verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni Pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici;
  - e) sollecitando gli operatori economici a rappresentare il possesso dei requisiti richiesti mediante avviso pubblico o comunicazione ad ampia diffusione.
3. Le informazioni acquisite nell'indagine di mercato sono elaborate dal Responsabile del procedimento al fine di individuare almeno cinque soggetti con requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale e capacità economico-finanziaria tali da poter essere consultati per l'affidamento di forniture di beni, di servizi o di lavori. Di tali operazioni deve essere redatto verbale specifico.
4. Il Responsabile del Procedimento può individuare gli operatori economici da consultare ricorrendo ad elenchi predisposti dall'Amministrazione come strumenti di prequalificazione generale, come definiti in base alla successiva PARTE III – FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA.
5. L'individuazione dei soggetti ai sensi del precedente comma 4 avviene mediante selezione basata su requisiti reputazionali o riferiti a precedenti esperienze specifiche o mediante sorteggio di almeno cinque operatori economici, se in tal numero o superiore qualificati, attingendo all'elenco con operazione selettiva anche automatizzata. L'operazione di estrazione dall'elenco deve essere specificamente documentata dal Responsabile del procedimento con apposito verbale.
6. L'individuazione dei soggetti da coinvolgere nella procedura selettiva o con i quali procedere alla consultazione può essere realizzata mediante estrazione degli operatori dall'elenco in base al possesso di requisiti ulteriori di capacità tecnico-professionale, richiesti in relazione alla particolare natura o allo specifico dimensionamento della fornitura di beni, di servizi o dei lavori da affidare.
7. Il Responsabile del procedimento, a fronte di particolari esigenze connesse alla natura dell'affidamento o alla situazione di mercato, può invitare alla procedura selettiva o alla consultazione anche altri soggetti, oltre a quelli

individuati in base all'indagine di mercato o estratti da elenchi degli operatori economici, sempre che gli stessi siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'affidamento della fornitura di beni, di servizi o dei lavori.

#### **Articolo 6. Principio di rotazione**

1. Nell'individuare i soggetti da invitare a consultazioni per l'affidamento di forniture di beni, di servizi o di lavori ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006, l'Amministrazione applica il principio di rotazione, secondo le modalità specificate nei commi seguenti.
2. In caso di procedura di consultazione alla quale prendano parte operatori economici individuati in base ad un'indagine di mercato, il principio di rotazione si applica al solo soggetto risultato affidatario, stabilendosi per lo stesso l'impossibilità di partecipare ad altra procedura di consultazione per la medesima fornitura di beni o servizi o per i medesimi lavori per un periodo di tre / sei mesi dall'affidamento.
3. Qualora, in particolari settori, il numero degli operatori economici in possesso dei requisiti sia talmente esiguo da determinare situazioni con meno di cinque soggetti invitabili alle procedure di consultazione, l'Amministrazione può, in deroga a quanto previsto dal precedente comma 2, invitare anche soggetti già risultati affidatari, sempre che siano trascorsi almeno due mesi dall'affidamento.
4. In caso di procedura selettiva o di consultazione alla quale prendano parte operatori economici individuati per selezione di gruppo o estrazione da elenchi appositamente predisposti dall'Amministrazione, il principio di rotazione si applica ai soggetti selezionati per le procedure di consultazione o per procedure di affidamento diretto, fatto salvo quanto stabilito dal successivo art. 41, effettuate dall'inizio dell'esercizio cui si riferisce la procedura indetta, per i quali sussiste l'impossibilità di prendere parte al confronto per un periodo di tre mesi.
5. In relazione al precedente comma 4, gli operatori economici che risultino affidatari in base a procedure selettive di consultazione o di affidamento diretto sono inseriti in una sezione dell'elenco in calce allo stesso, a formazione progressiva. Qualora le procedure selettive o di consultazione portino all'esaurimento dell'elenco originariamente formato prima del termine previsto dai precedenti commi 2 e 4, i soggetti iscritti alla sezione aggiunta possono essere nuovamente consultati nell'ambito di altre procedure di confronto.
6. Qualora l'Amministrazione inviti alla consultazione tutti i soggetti iscritti nell'elenco, il principio di rotazione si intende applicato alla singola procedura e, pertanto, in successive procedure selettive o consultazioni i soggetti da invitare possono risultare tutti nuovamente consultabili.

#### **Articolo 7. Deroghe al principio di rotazione**

1. L'Amministrazione può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di:
  - a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, opere specialistiche, ecc.);
  - b) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio all'Amministrazione, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
  - c) ragioni di urgenza, legate a situazioni o ad eventi che non permettano l'espletamento di procedure di consultazione e che determinino la necessità di fare ricorso a soggetti di comprovata affidabilità.
2. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1, l'Amministrazione, al fine di assicurare l'efficienza della gestione delle acquisizioni, può affidare nell'ambito delle procedure in economia disciplinate dall'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006, in deroga al principio di rotazione:
  - a) più servizi o forniture di modesto importo ad uno stesso operatore economico sino a quando la sommatoria dei singoli affidamenti diretti raggiunga il valore di 40.000 euro;
  - b) più lavori di modesto importo ad uno stesso operatore economico sino a quando la sommatoria dei singoli affidamenti diretti raggiunga il valore di 40.000 euro.

#### **Articolo 8. Svolgimento della consultazione nell'ambito delle procedure in economia**

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 125, commi 8 e 11 del D.lgs. n. 163/2006, rispettivamente con riferimento alle forniture di beni e servizi ed ai lavori, il Responsabile del Procedimento definisce le procedure di consultazione degli operatori economici individuati in base all'Articolo 5 Individuazione degli operatori economici cui affidare forniture di beni, di servizi o lavori mediante procedure negoziate o procedure in economia, secondo impostazioni

- differenziate in base alla complessità o alla specificità dell'oggetto dell'affidamento, al valore relativo dello stesso, al dimensionamento complessivo delle prestazioni.
2. Le procedure di consultazione possono essere realizzate, in base all'applicazione del criterio di differenziazione determinato nel precedente comma 1, con le seguenti metodologie:
    - a) richiesta di preventivi inoltrata agli operatori economici via fax o con posta elettronica certificata, alla quale corrisponda presentazione dei preventivi di offerta mediante analoghi strumenti di comunicazione;
    - b) richiesta di preventivi inoltrata agli operatori economici con lettera di invito trasmessa mediante servizio postale ordinario o via telefax, alla quale corrisponda presentazione dei preventivi di offerta mediante invio di plico con i medesimi veicolatori;
    - c) gara informale, con trasmissione di lettera di invito agli operatori economici mediante raccomandata con A/R o mediante corriere autorizzato, alla quale corrisponda presentazione di offerta formale e strutturata secondo modalità stabilite nella medesima lettera di invito.
  3. Nel fissare i termini per la ricezione dei preventivi e delle offerte, il Responsabile del Procedimento tiene conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte.
  4. In relazione alle procedure di consultazione per l'affidamento di lavori o l'acquisizione di beni e servizi mediante procedure in economia secondo quanto previsto dal presente regolamento devono essere svolte le procedure relative:
    - a) all'acquisizione del numero gara e del codice identificativo gara presso il sistema informatico dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici;
    - b) al pagamento del contributo per la procedura selettiva, sia da parte dell'Amministrazione in quanto stazione appaltante sia da parte dei concorrenti, previsto dalla deliberazione della stessa Autorità attuativa dell'art. 1, commi 65-67 della legge n. 266/2005.
  5. L'Amministrazione può affidare direttamente ad un operatore economico l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni o la prestazione di servizi nei limiti di valore stabiliti dall'art. 125, comma 11, secondo periodo del D.lgs. n. 163/2006.
  6. Qualora il Responsabile del Procedimenti reputi necessario sviluppare comunque un confronto concorrenziale semplificato in funzione dell'affidamento diretto entro i limiti di valore stabiliti dall'art. 125, comma 11, secondo periodo del D.lgs. n. 163/2006, richiede la formulazione di preventivi ad almeno tre operatori economici, individuati mediante indagine di mercato o estrazione dall'elenco predisposto in base al precedente art. 39.

#### **Articolo 9. Forme di pubblicità**

1. Le procedure di affidamento in economia di lavori non sono soggette a particolari obblighi di pubblicità, fermo restando che l'attività amministrativa deve comunque essere improntata al rispetto dei principi della massima trasparenza, di parità di trattamento e di non discriminazione.
2. Resta fermo quanto previsto nel presente regolamento circa l'informazione di post aggiudicazione di cui all'Articolo 21 Procedure post affidamento del contratto di cottimo e all'Articolo 35 Forme di pubblicità e comunicazione da osservare per le procedure di acquisto in economia di servizi e forniture.

#### **Articolo 10. Disposizioni particolari**

1. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con ricorso alle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.

**PARTE II - SPESE IN ECONOMIA**  
**Titolo Primo - I lavori in economia**

**Articolo 11. Designazione delle spese per lavori che possono eseguirsi in economia**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 6, del D.lgs. n. 163/2006, possono effettuarsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e nella legge, le spese relative ai seguenti lavori di importo inferiore ai 200.000 euro:
  - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121 e 122 del D.lgs. n. 163/2006;
  - 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'esecutore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
  - g) In rapporto alle specifiche competenze, esigenze ed organizzazione interna della Stazione Appaltante ricadono nell'elencazione di cui sopra le seguenti fattispecie:
  - h) esecuzione di lavori pubblici necessari alla manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili di qualsiasi natura e destinazione di proprietà comunale e loro pertinenze.
  - i) realizzazione di opere pubbliche di competenza comunale dirette alla conservazione, manutenzione o adeguamento normativo del patrimonio edilizio, viabile ed impiantistico di non rilevante complessità che per loro natura non necessitano il triplice livello di progettazione previsto dal Codice degli Appalti Pubblici di cui al D.lgs. n. 163/2006;
  - j) esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria, adattamento e riparazione di locali con i relativi impianti infissi e manufatti presi in affitto dall'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge e/o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
  - k) esecuzione di lavori pubblici necessari alla manutenzione, sistemazione messa in condizioni di sicurezza e/o di migliore funzionalità di reti, impianti, strade, marciapiedi percorsi pedonali e ciclabili;
  - l) provviste ed impiego di materiali da cantiere occorrenti per l'esecuzione di lavori e la realizzazione di opere di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
  - m) gestione diretta da parte del Comune dei servizi pubblici ai sensi dell'art. 113, comma 1, lettera a), del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - n) lavori da eseguirsi da parte dell'appaltatore nell'ambito del contratto d'appalto principale ai sensi dell'art. 16, comma 1 (punto a), del D.P.R. n. 207/2010, e dei lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ai sensi dell'art. 16 comma 1 (punto b1) della stessa norma;
  - o) esecuzione di lavori non compresi nelle precedenti lettere derivanti da provvedimenti di somma urgenza, come puntellamenti, concatenamenti, e demolizione di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero dei relativi materiali ecc. quando non sia possibile realizzarli nel rispetto delle procedure ordinarie, con le forme e le modalità previste dagli artt. 175 e 176 del D.P.R. n. 207/2010;
  - p) lavori di eseguirsi di ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai Regolamenti e alle ordinanze del Sindaco;
  - q) lavori che debbono essere eseguiti d'ufficio nei casi di risoluzione o scioglimento del contratto, ai sensi dell'art. 125, comma 6, lettera f) del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
  - r) lavori che si rendono necessari per la compilazione dei progetti ai sensi dell'art. 125, comma 6, lettera e) del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
  - s) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara ai sensi dell'art. 88, comma 6, lettera d) del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
2. L'amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di lavori, opere, non espressamente previsti nel precedente comma 1, purché ne dimostri la coerenza, convenienza, la conformità alle disposizioni normative vigenti e ne autorizzi preventivamente la loro esecuzione in economia.

**Articolo 12. Designazione delle spese per servizi e forniture, funzionali ai lavori, che possono eseguirsi in economia**

1. Possono effettuarsi in economia nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento le spese relative ai seguenti servizi e forniture, funzionali ai lavori, nel limite della soglia di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 163/2010 così come periodicamente aggiornato e rivisto dalle disposizioni legislative che ne fissano l'importo:

- a) Acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in economia connessi all'esecuzione di un'opera pubblica;
  - b) Divulgazione di bandi di gare e di concorso a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione;
  - c) Servizi o forniture di stampe, tipografie, litografie, fotocopie, plottaggio, controlucidi, eliocopie, ecc. attinenti alla fase della progettazione, affidamento ed esecuzione di OO.PP;
  - d) Noli a caldo o a freddo di mezzi, attrezzi e strumenti necessari per l'esecuzione di opere o lavori pubblici;
  - e) Polizze assicurative previste dalle disposizioni vigenti a copertura dei rischi per i tecnici dipendenti dell'Amministrazione Comunale (progettazione, validazione ecc.);
  - f) Forniture o servizi da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelle da eseguirsi nei casi di risoluzione o scioglimento del contratto;
  - g) Forniture o servizi da eseguirsi con somme a disposizione dell'Amm.ne appaltante nei lavori dati in appalto;
  - h) Ogni fornitura o servizio da eseguirsi d'urgenza per fatti non imputabili all'Amministrazione Comunale quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti o le licitazioni private e non siano riuscite le trattative private.
2. L'amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di provviste, forniture e servizi funzionali ai lavori e non espressamente previsti nel precedente comma 1, purché ne dimostri la coerenza, convenienza, la conformità alle disposizioni normative vigenti e ne autorizzi preventivamente la loro esecuzione in economia.
3. Per servizi e forniture inferiori ad € 40.000,00, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile, a mente di quanto previsto dall'articolo 125, comma 11, del Codice dei contratti, comma modificato dalla lettera m-bis del comma 2 dell'articolo 4 del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106

#### **Articolo 13. Sistemi di esecuzione e relativi limiti di natura economica**

1. I lavori e le somministrazioni da farsi in economia possono essere effettuati con uno dei seguenti sistemi:
  - a) In amministrazione diretta;
  - b) Per cottimo fiduciario;
  - c) Con sistema misto ossia parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.
2. AMMINISTRAZIONE DIRETTA: sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore, essi sono eseguiti da operai dipendenti dell'Amministrazione, da questa assunti straordinariamente o con altre forme di subordinazione ammesse dalla legge, impiegando materiali e mezzi di proprietà, in uso, o acquistati dall'Amministrazione stessa sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore dei Lavori da questo incaricato.
3. COTTIMO FIDUCIARIO: sono eseguiti in cottimo fiduciario i lavori, i servizi e le forniture, per i quali si rende necessario ovvero opportuno, l'affidamento a terzi ovvero, a ditte esecutrici o prestatrici di servizi o forniture.
4. Ai sensi dell'art. 125, comma 5, del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., i lavori in economia (Cottimi fiduciari) sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.
5. Per lavori in economia (Cottimi fiduciari) inferiori ad € 40.000,00, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile dell'Area, a mente di quanto previsto dall'articolo 125, comma 8, del Codice dei contratti.

#### **Articolo 14. Modalità di esecuzione delle spese in amministrazione diretta**

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema della amministrazione diretta viene osservata la seguente procedura:
  - a) Il Responsabile dell'Area o il Responsabile del Procedimento designato, provvedono direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi in amministrazione diretta nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale indicati nel PEG od in altro atto di indirizzo.
  - b) Il Responsabile Unico del Procedimento per la realizzazione di opere pubbliche, provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle previsioni contenute nei progetti di competenza qualora ne sia stata prevista la realizzazione in economia con una determina adottata ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000.
  - c) Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi ed economia diretta, il Responsabile dell'Area o il Responsabile del Procedimento designato utilizzano il personale già in servizio presso l'Amministrazione o quello eventualmente assunto in via straordinaria. Per quanto concerne gli acquisti in economia il Responsabile

dispone gli stessi, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi concordati, con la ditta fornitrice richiedendo, di norma, appositi preventivi a ditte specializzate nel settore secondo i sotto indicati limiti:

- i per le iniziative di spesa di importo inferiore a 40.000 euro, mediante trattativa diretta con uno o più fornitori, privilegiando il criterio della "rotazione". In questo caso comunque non potranno in nessun modo essere effettuate ordinazioni dirette dallo stesso soggetto per un importo superiore di 80.000 euro/anno;
  - ii per iniziative di spesa oltre 40.000 euro, fino ai limiti di legge (richiamati ai precedenti artt. 3 e 4), a mezzo trattativa privata previo sondaggio di mercato con preventiva richiesta di offerte ad almeno 5 soggetti specializzati nel ramo, di provata esperienza e fiducia, prioritariamente dedotti dall'Elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia dell'Ente ovvero nei casi in cui ciò non sia desumibile dedotti dal mercato previa verifica dei requisiti di idoneità soggettiva;
2. È consentita comunque la trattativa con una sola ditta nei casi di privativa della fornitura, di comprovata urgenza e negli altri casi previsti dalla legge e dal Regolamento dei Contratti del Comune.
  3. L'ordinazione della spesa viene disposta dal responsabile dell'Area, o dal Responsabile del Unico del Procedimento designato, con lettera commerciale od altro atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa, con le modalità stabilite dagli artt. 183 e 191 del D.lgs. n. 267/2000 e sue ulteriori modifiche e dal relativo Regolamento di Contabilità del Comune.
  4. Effettuata la spesa il Direttore dei Lavori ed il Responsabile del Procedimento attivano le ulteriori procedure per la contabilizzazione e la liquidazione della stessa, con le modalità stabilite dagli artt. 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209 e 210 del richiamato D.P.R. n. 207/2010 e del Regolamento di Contabilità del Comune, evidenziando anche eventuali economie rispetto all'importo impegnato. Nel caso in cui dovessero necessitare ulteriori risorse economiche rispetto a quanto preventivato ed impegnato, le stesse, prima della loro disposizione, dovranno essere preventivamente autorizzate ed impegnate.

#### **Articolo 15. Modalità di esecuzione delle spese per cottimo fiduciario**

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario, viene osservata la seguente procedura:
  - a) Il responsabile dell'Area provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale indicati nel PEG od in altro atto di indirizzo.
  - b) Il Responsabile dell'Area provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle previsioni contenute nei progetti di competenza qualora ne sia stata prevista la realizzazione in economia con una determina adottata ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000.
  - c) Il Responsabile del Procedimento designato o il Responsabile dell'Area provvede direttamente a stabilire accordi con persone o ditte di fiducia per lavori, forniture o servizi di competenza. Nella stipula dei predetti accordi gli stessi avranno cura di valutare la congruità dei prezzi pattuiti con la ditta esecutrice richiedendo di norma appositi preventivi a ditte specializzate nel settore, secondo i sotto indicati limiti:
    - i per le iniziative di spesa di importo inferiore a 40.000 mediante trattativa diretta con uno o più fornitori, ai sensi dell'art. 125, comma 8, del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., privilegiando il criterio della "rotazione";
    - ii per iniziative di spesa oltre 40.000 euro e fino ai limiti di legge (come richiamati agli artt. 3 e 4 del presente regolamento), a mezzo trattativa privata con preventiva richiesta di offerte ad almeno 5 soggetti specializzati nel ramo, di provata esperienza e fiducia: ai sensi dell'art. 125, comma 8, del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., prioritariamente dedotti dall'Elenco degli operatori economici dell'Ente ammessi dall'art. 125, comma 8, d.lgs. n. 163/2006 per i lavori in economia.
2. È consentita la trattativa con una sola ditta nei casi di privativa dell'esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio, ovvero di comprovata urgenza e negli altri casi previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento dei Contratti del Comune.
3. L'ordinazione della spesa viene disposta dal Responsabile competente con lettera od altro atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa, con le modalità stabilite dagli artt. 183 e 191 del d.lgs. n. 267/2000 e sue ulteriori modifiche e dal relativo Regolamento di Contabilità del Comune.
4. Effettuata la spesa il Responsabile dell'Area attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della stessa, con le modalità stabilite nell'art. 184 del richiamato d.lgs. n. 267/2000 e del Regolamento di Contabilità del Comune, evidenziando anche eventuali economie rispetto all'importo impegnato. Dovranno, inoltre, essere rispettate le norme sulla contabilità previste dal successivo art. 14.



5. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale secondo le modalità obbligatorie al momento dell'ordinazione.
6. La contabilità delle spese effettuate mediante cottimo fiduciario avverrà mediante criteri e modalità dettagliate in specifici capitolati, ovvero, in sub-ordine, mediante quanto previsto dagli artt. da 203 a 210 del D.P.R. n. 207/2010.

#### **Articolo 16. Modalità per l'esecuzione di spese con il sistema misto**

1. Per le modalità di effettuazione delle spese in economia con il "sistema misto" di cui all'art. 2, lett. c), si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nel precedente Articolo 6 Principio di rotazione e Articolo 7 Deroghe al principio di rotazione del presente regolamento per le norme di rispettiva competenza.

#### **Articolo 17. Casi di urgenza e di somma urgenza**

1. Nel caso di lavori di urgenza si dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 175 del D.P.R. n. 207/2010. In particolare l'urgenza dei lavori dovrà risultare da un apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e deve essere trasmesso all'Amministrazione Comunale per la preventiva copertura finanziaria della spesa e per l'autorizzazione dei lavori.
2. In circostanze di somma urgenza od emergenza di cui all'art. 176 del D.P.R. n. 207/2010, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, il tecnico che per primo si è recato sul luogo predisporrà un verbale di somma urgenza che constatati la situazione, evidenziandone il grado di pericolosità della stessa ed indicherà le caratteristiche e le modalità di intervento.
3. Il Responsabile competente, ovvero, in sub-ordine, lo stesso tecnico che ha redatto il verbale di somma urgenza, attribuirà a trattativa diretta e senza indugio ad un'impresa di fiducia in grado di intervenire con la massima urgenza e tempestività, l'esecuzione dei lavori necessari entro il limite di 200.000 euro o comunque entro l'importo indispensabile per rimuovere lo stato del pregiudizio alla pubblica incolumità.
4. A norma dell'art. 176, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010 il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procederà con il metodo previsto dall'art. 163, comma 5, della stessa norma;
5. I lavori di cui al presente articolo potranno essere direttamente ordinati dal Responsabile o dal tecnico verbalizzante senza la preventiva determina autorizzativa. Il Responsabile dell'Area provvederà all'adozione di un'apposita determina che approva l'intervento regolarizzando l'ordinazione fatta a terzi nel termine di 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto predetto termine. Ai fini di cui al presente comma il tecnico Responsabile del Procedimento compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
6. Qualora i lavori intrapresi non ottengano l'approvazione, saranno approvate e liquidate le sole spese relative ai lavori eseguiti sino alla data di comunicazione del diniego.
7. Qualora i fondi specificamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, la Giunta, entro dieci giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del Responsabile competente, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e), del D.lgs. 267/2000, prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.
8. Nei casi in cui il Sindaco interviene con i poteri di cui al comma 2, dell'art. 54 del D.lgs. n. 267/2000 (ordinanze contingibili ed urgenti) e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori ed opere, lo stesso Sindaco disporrà che il Responsabile competente provveda, senza indugio, ad adottare tutti i provvedimenti necessari per rimuovere la situazione d'urgenza o di emergenza anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

#### **Articolo 18. Elenchi degli operatori**

1. Ai sensi dell'art. 40, comma 5 e 125, comma 8, del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente per i lavori in economia, l'Amministrazione può predisporre elenchi di operatori economici di



cui alla PARTE III - FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA.

#### **Articolo 19. Contratto di cottimo**

1. La stipula dei contratti di cottimo fiduciario per lavori, servizi e forniture di cui al presente regolamento qualora l'importo contrattuale sia inferiore a 40.000 euro (quarantamila euro) IVA esclusa, avviene mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici o anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte nonché mediante sottoscrizione a piè del capitolo o del disciplinare, a cura del Dirigente del Settore competente, il quale ne curerà altresì la conservazione.
2. Per le forniture ed i servizi disciplinati dal presente regolamento alla stipula del contratto di cottimo provvede direttamente il Responsabile competente, con le modalità di cui al comma precedente.
3. Per i cottimi di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000 euro i dirigenti interessati dovranno sottoscrivere un contratto di cottimo secondo quanto stabilito dal successivo Articolo 20. - Contenuto del contratto di cottimo.

#### **Articolo 20. Contenuto del contratto di cottimo**

1. Nel contratto di cottimo saranno indicati:
  - a) la prestazione del contratto ovvero l'oggetto del cottimo;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni e le modalità di esecuzione;
  - d) i termini per l'espletamento delle prestazioni;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità per ritardo e per il verificarsi di altre condizioni ritenute lesive per l'amministrazione comunale;
  - g) la facoltà che si riserva l'Amministrazione in caso di inadempimento del cottimista di provvedere d'ufficio alla risoluzione in danno del contratto mediante semplice denuncia, a seguito di contraddittorio, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici;
  - h) la cauzione, salvo non si provveda ad espresso esonero;
  - i) eventuali forme di garanzia in rapporto alla specificità delle somministrazioni o dei lavori da eseguire;
  - j) l'obbligo del cottimista di uniformarsi a sua cura e spesa, e sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e sulla osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro.
  - k) l'obbligo del rispetto del piano della sicurezza o dei suoi elaborati sostitutivi.
2. Per i cottimi relativi ai lavori, ove non diversamente stabilito dal Responsabile, si fa riferimento allo schema allegato.

#### **Articolo 21. Procedure post affidamento del contratto di cottimo**

1. Dopo l'affidamento di lavori in economia la stazione appaltante provvede a:
  - a) comunicare l'avvenuto affidamento all'Osservatorio dell'Autorità per gli effetti delle Comunicazioni dell'AVCP del del 17 aprile 2001 e del 14 dicembre 2010;
  - b) pubblicare un avviso di post-informazione sul profilo del committente ai sensi dell'art. 173, comma 2, D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.).

#### **Articolo 22. Garanzie**

1. Le ditte assuntrici dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia sono, di norma, esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario.
2. Il Responsabile competente, in sede di approvazione dei preventivi di spesa può comunque introdurre, a suo insindacabile giudizio, in rapporto alla natura ed alle peculiarità specifiche della prestazione, l'obbligo della costituzione della garanzia fidejussoria da parte della ditta assuntrice quando i lavori, le forniture e i servizi da affidare superano l'importo di 40.000 euro.
3. Nel caso di cui al precedente comma 2 l'ammontare della garanzia fidejussoria viene stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dei lavori, delle forniture e dei servizi affidati in cottimo salvo diversa e motivata quantificazione.
4. Qualora richiesta la garanzia definitiva deve possedere i requisiti previsti dall'art. 113, D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

### **Articolo 23. Direzione lavori**

1. Alla direzione e alla sorveglianza dei lavori, forniture e servizi che si eseguono in economia, provvedono i settori rispettivamente competenti con il proprio personale.
2. Di norma, (e salva diversa e motivata scelta del Responsabile competente), sarà esclusa la possibilità di eseguire lavori in economia da parte di professionisti esterni ad eccezione di lavori in economia da realizzare nel contesto della realizzazione di opere pubbliche per opere comprese od escluse dal contratto principale purché preventivamente autorizzate da parte del Responsabile Unico del Procedimento.
3. Il Direttore dei Lavori, interno od esterno all'Ufficio Tecnico comunale, dovrà adempiere a tutti gli obblighi, le attività e le competenze previste dalla normativa a disciplina dello svolgimento dei lavori pubblici.

### **Articolo 24. Contabilità, stati d'avanzamento e liquidazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in economia**

1. Il Direttore dei lavori o il Responsabile del Procedimento, sulla base delle previsioni contrattuali ovvero, qualora non siano previste, per ammontari predeterminati discrezionalmente, può redigere uno o più stati d'avanzamento in corso d'opera entro i limiti delle somme autorizzate e dei lavori effettivamente eseguiti.
2. Il Direttore dei Lavori od il soggetto dallo stesso incaricato dovrà curare la contabilità dei lavori nel rispetto di quanto disciplinato dagli artt. Da 203 a 210 del D.P.R. n. 207/2010.
3. Nel caso in cui il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) non venga rilasciato positivamente dalle competenti Autorità, troverà applicazione il successivo art. 17, comma 4, lett. b).

### **Articolo 25. Variazioni per maggiori spese in economia**

1. In nessun caso la spesa complessiva per gli interventi in economia potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata.
2. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la somma risultante dal preventivo di spesa, il Responsabile del Procedimento, dovrà presentare una perizia suppletiva per conseguire l'autorizzazione ad impegnare l'eccedenza della spesa.
3. La spesa complessiva finale ai sensi dell'art. 177 del D.P.R. n. 207/2010 non potrà tuttavia superare la spesa prevista in origine incrementata del 100% (e comunque la soglia dei 200.000 euro).

### **Articolo 26. Penali**

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera od atto di ordinazione delle spese in economia.
2. L'importo della penale giornaliera in relazione all'importanza e all'entità del lavoro, è determinato nel contratto, dal Responsabile, di norma nei limiti previsti per i contratti d'appalto dall'art. 145 del d.P.R. n. 207/2010. In casi particolari e motivati potranno essere previste penali di maggiore entità.
3. Il ritardo nell'espletamento del servizio, fornitura o lavoro in economia oltre un mese dal termine previsto, deve ritenersi sempre come un grave ritardo e come tale costituire titolo per la risoluzione del contratto per "grave inadempimento".
4. Il Responsabile potrà inserire nei contratti di cottimo tutte quelle penali che ritiene opportune in rapporto alla natura, alla specificità ed all'urgenza dei lavori a maggiore salvaguardia degli interessi dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 27. Piani della sicurezza**

1. Per i lavori da eseguire in economia (sia per cottimi fiduciari, sia in economia diretta) dovrà essere rispettato, se ed in quanto pertinente rispetto alla natura ed all'entità dei lavori, il D.lgs. 12 aprile 2008, n. 81 a titolo "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro".
2. Il piano della sicurezza redatto dall'Amministrazione Comunale (o da esperti esterni) dovrà essere in conformità con le norme che regolano la materia in rapporto alle specificità dell'intervento.
3. Nei casi in cui, a norma di legge, non trovi applicazione l'obbligo di redigere il piano di sicurezza e di coordinamento, verranno applicate le misure sostitutive previste dalla normativa vigente in materia di salvaguardia dell'incolumità delle maestranze e dei terzi (piano sostitutivo della sicurezza di cui all'articolo 131, comma 2, lettera b) del D.lgs. n. 163/2006 e successive modifiche).

**Articolo 28. Nuovi prezzi**

1. Nel caso si renda necessaria la determinazione di un prezzo non previsto dai singoli contratti di cottimo si farà riferimento ai Prezziari Ufficiali della Regione Calabria in vigore al momento dell'effettuazione della prestazione.

**Titolo Secondo - Servizi e forniture in economia**

**Articolo 29. Acquisti di beni e servizi in economia.**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 9, del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., possono effettuarsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e nella legge, le spese relative servizi e forniture di importo inferiore ai 200.000 euro
2. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia, nei limiti del comma 1, per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:
  - a) l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
  - b) l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione comunale e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni;
  - c) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;
  - d) acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico;
  - e) acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
  - f) interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
  - g) spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di consiglio comunale, di commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio;
  - h) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa, di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
  - i) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
  - j) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le officine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
  - k) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;
  - l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotocopiatrici, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
  - m) acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
  - n) acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
  - o) trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
  - p) acquisto vestiario per il personale dipendente;
  - q) coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;

- r) allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;
  - s) divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
  - t) svolgimento di corsi e attività di formazione e perfezionamento del personale;
  - u) coperture assicurative;
  - v) spese minute, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di euro 40.000,00;
3. L'aggiornamento degli elenchi merceologici dei beni e servizi acquisibili in economia viene delegato alla Giunta comunale al fine di effettuare una revisione delle categorie merceologiche più snella e con minori tempi tecnici di attesa.
4. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso, nel rispetto degli atti di programmazione eventualmente previsti dall'Amministrazione, nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di beni e servizi e comunque entro il limite massimo di spesa, IVA esclusa, di cui all'art. 28, comma 1, lett. b), del D.lgs. 163/2006
5. Il ricorso al sistema delle spese in economia, entro il limite massimo di spesa di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) del D.lgs. 163/2006 IVA esclusa, è consentito, altresì, 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 o 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.

### **Articolo 30. Aree e forme della procedura**

- 1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo, di cui all'Articolo 29 Acquisti di beni e servizi in economia.
- 2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
- 3. in amministrazione diretta;
- 4. a cottimo fiduciario.
- 5. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
- 6. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi. In questa fattispecie rientrano tutte le restanti fattispecie di acquisto che non sono collocabili all'interno dell'amministrazione diretta.
- 7. Per servizi e forniture inferiori ad € 40.000,00, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, a mente di quanto previsto dall'articolo 125, comma 11, del Codice dei contratti, comma modificato dalla lettera m-bis del comma 2 dell'articolo 4 del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106.

### **Articolo 31. Individuazione delle imprese da consultare**

- 1. In conformità a quanto previsto all'articolo 332 del Regolamento di attuazione n. 207/2010, i soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 125, comma 11 del Codice dei contratti, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici.
- 2. Le indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante possono avvenire anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento di attuazione, propri o di altre amministrazioni aggiudicatrici.
- 3. E' possibile la pubblicazione della lettera di invito sul sito dell'Amministrazione e contestualmente l'invio dell'invito a partecipare a 5 operatori.

### **Articolo 32. Elenchi degli operatori**

1. Ai sensi dell'articolo 332 del Regolamento 207/2010, sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, l'Amministrazione può predisporre elenchi di operatori economici di cui alla PARTE III - FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA.

### **Articolo 33. Controllo di gestione**

1. I provvedimenti con cui si stabilisce di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi, sono trasmessi alla struttura preposta al controllo di gestione per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e controllo.
2. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso apposita dichiarazione sostitutiva con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, sostituito dall'articolo 1 del D.L. 12 luglio 2004, n. 168, come modificato dalla relativa legge di conversione.

### **Articolo 34. Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. Ai sensi dell'articolo 334 del Regolamento 207/2010 per l'affidamento in economia di importo pari o superiore a 20.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 125, comma 9, del codice, (soglia comunitaria) 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; tale termine deve essere congruo in relazione alle complessità nascenti dalla formulazione dell'offerta;
  - 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 regolamento; secondo quanto dispone l'articolo 145 del Regolamento 207/2010, le penali da applicare in caso di ritardo nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, in misura giornaliera, devono essere comprese tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque, complessivamente non superiore al 10 per cento;
  - j) 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;
  - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
2. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
3. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa gara informale con consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune.
4. Si prescinde dalla preventiva consultazione degli operatori economici nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando la spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A. In tali ipotesi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
5. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.

6. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio. La determinazione di ordinazione deve contenere:
  - a) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte della fornitura e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune;
  - b) la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.
7. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.
8. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
9. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il Responsabile del servizio vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.

### **Articolo 35. Forme di pubblicità e comunicazione da osservare per le procedure di acquisto in economia di servizi e forniture**

1. Ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010, per le procedure di acquisto di servizi e forniture in economia, si prescinde dagli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei contratti.
2. L'amministrazione assicura, comunque, che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 334 del Regolamento 207/2010 è soggetto ad avviso di post-informazione, mediante pubblicazione sul profilo del committente.

### **Articolo 36. - Congruità dei prezzi**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del codice, la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2011, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

### **Articolo 37. Termini e modalità di pagamento**

1. I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
2. Al pagamento delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli da 56 a 61-bis del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e dell'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367.

### **Articolo 38. Inadempimenti.**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

### **Articolo 39. - Verifica delle prestazioni**

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del servizio competente.
2. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall'acquisizione.



**PARTE III - FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA****Articolo 40. Elenchi degli operatori e controlli sull'affidatario**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 8, del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i nonché dell'articolo 332 del Regolamento 207/2010, sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, l'Amministrazione può predisporre l'elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori, servi e forniture in economia, dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare operatori economici, da invitare alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. L'iscrizione in tale elenco è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia, salvo i casi in cui in tali elenchi non siano presenti degli operatori economici che trattino specifiche lavorazioni ovvero specifiche forniture di beni o esecuzione di servizi. In tali casi si renda necessario procedere alla contrattazione con operatori economici esterni al suddetto elenco.
3. Sono esclusi dal suddetto elenco gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'Amministrazione, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, ovvero che non possiedono i requisiti necessari e dichiarati in fase di presentazione della domanda.
4. L'amministrazione, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche ed esigenze, può promuovere, anche attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici per l'affidamento di lavori, servi e forniture in economia nonché l'utilizzo di elenchi predisposti da altre amministrazioni.
5. L'Amministrazione può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

**Articolo 41. Istituzione, oggetto e finalità**

1. Presso l'Area Tecnica e Territorio, che ne cura i relativi avvisi e aggiornamenti, nonché la trasmissione alle altre Aree, sono istituiti gli elenchi degli operatori economici per lavori, servizi e forniture in economia.
2. L'elenco degli operatori economici è l'archivio, anche informatico, nel quale sono raccolte tutte le informazioni, generali e specifiche, relative agli operatori economici che risultano in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'affidamento di contratti pubblici in economia.
3. Nell'elenco degli operatori economici verranno iscritti gli operatori economici di cui al comma precedente che ne fanno domanda, e che, ad insindacabile giudizio del Comune ed a seguito della verifica di sussistenza dei requisiti dichiarati nella richiesta medesima, nonché sulla base delle risultanze della documentazione ad essa allegata, siano idonei ad essere invitati alle procedure per le acquisizioni di forniture, servizi e l'affidamento di lavori in economia.
4. Gli operatori interessati possono presentare la domanda di iscrizione ad una, più di una, ovvero tutte le Sezioni dell'Elenco; in ogni caso dovranno essere osservate, per ogni singola Sezione le modalità e le forme richieste dal presente regolamento e relativi allegati.
5. Resta ferma la facoltà del Comune, in caso di ridotto numero di iscritti, di interpellare per le procedure di cui al presente regolamento, operatori economici non iscritti all'Elenco Operatori Economici ritenuti idonei sulla base di giudizi favorevoli per precedenti rapporti contrattuali per forniture, servizi o lavori di particolare natura che richiedano un elevato grado di specializzazione.

**Articolo 42. Struttura**

1. Gli elenchi sono strutturati nelle seguenti tre Sezioni:
  - a) Sezione I: Fornitori di beni;
  - b) Sezione II: Prestatori di servizi;
  - c) Sezione III: Esecutori di lavori.
2. Nell'ambito di ciascuna Sezione, l'Elenco è articolato per macro-categorie e categorie merceologiche secondo la tabella in appendice (Allegato I).
3. Il Comune si riserva la facoltà di apportare variazioni alla procedura ovvero alla struttura dell'Elenco degli operatori economici, qualora le ritenga utili ai fini gestionali ovvero per specifiche esigenze sopravvenute. Di tali variazioni l'Area Tecnica e Territorio ne darà adeguata informazione sul sito internet del Comune

**Articolo 43. Responsabilità**

1. Responsabile dell'istituzione e della corretta tenuta dell'Elenco è l'Area Tecnica e Territorio.

**Articolo 44. Criteri**

1. La scelta degli operatori economici da invitare alle procedure di cui alla presente PARTE, seguirà entrambi i seguenti criteri:
  - a) criterio della rotazione, con scorrimento sistematico per ciascuna Sezione, secondo l'ordine preconstituito sulla base della data di iscrizione;
  - b) criterio del plafond di impegni assunti dal fornitore nei confronti del Comune.
2. Il criterio del plafond comporta in ogni caso - sia per l'operatore economico che conseguirà l'iscrizione all'Elenco che per quello non iscritto ma ritenuto idoneo - l'impossibilità di essere invitato alle procedure di acquisizione e o di affidamento lavori di cui al presente regolamento, qualora, nell'ultimo anno egli abbia assunto nei confronti del Comune impegni eccedenti il 25% rispetto al proprio fatturato medio annuo calcolato nell'ultimo triennio.
3. In sede di prima applicazione per la determinazione del calcolo di cui al precedente comma saranno presi in considerazione l'anno in corso e le due annualità antecedenti, viceversa a regime verranno considerate l'annualità di cui all'invito alla trattativa e le due immediatamente precedenti. Costituiranno elementi del plafond le fatture da emettere entro l'esercizio (31 dicembre) relative a contratti anche pluriennali, in essere con il Comune.
4. Resta salva la facoltà del Comune di derogare all'applicazione dei criteri di cui al presente articolo qualora dovessero ricorrere le circostanze di cui al comma 5, dell'Articolo 42 Istituzione, oggetto e finalità.

**Articolo 45. Gestione Elenco**

1. La gestione dell'Elenco avverrà secondo la disciplina del presente titolo e con le modalità della "Procedura operativa per la gestione dell'Elenco degli operatori economici" (Allegato I).
2. La procedura di cui al comma precedente descrive responsabilità e flussi di attività connessi all'accertamento e verifica di ammissibilità della domanda e sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione, nonché quelli relativi alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti affinché venga mantenuta la regolare iscrizione ovvero ne venga disposta la cancellazione dall'Elenco.

**Articolo 46. Iscrizione**

1. Ogni operatore economico per conseguire l'iscrizione all'Elenco Operatori Economici dovrà presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione di tipo generale e specifico secondo le modalità e con le forme richieste dall'avviso pubblico e relativi allegati.
2. Gli operatori dovranno presentare per ciascuna delle Sezioni dell'Elenco alla quale chiedono di essere iscritti, apposita domanda e relativa documentazione.
3. Nella domanda d'iscrizione l'operatore economico oltre ad indicare la Sezione dovrà specificare la/le macro-categorie e relative categorie merceologiche d'interesse.
4. L'omessa specificazione di cui al comma precedente equivarrà a richiesta di inserimento per tutte le macro categorie e categorie previste nella Sezione di riferimento.
5. L'ammissibilità della domanda è subordinata all'esito positivo dei controlli, che il Comune effettuerà, delle dichiarazioni rese nella domanda medesima nonché della documentazione ad essa allegata.
6. Ai fini dell'iscrizione verrà considerato l'ordine progressivo di arrivo delle domande purché le stesse risultino regolari e complete della documentazione richiesta.

**Articolo 47. Mantenimento dell'iscrizione e aggiornamento della posizione**

1. Il Comune procederà periodicamente ad effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione, l'attualità delle dichiarazioni già rese dall'operatore economico in sede di prima richiesta di iscrizione nonché il rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento.
2. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco Operatori Economici ciascun operatore economico dovrà tempestivamente comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni già fornite ed alle dichiarazioni già rese al Comune.
3. La comunicazione si intenderà valida se: completa, inviata all'Ufficio Gestione contratti tempestivamente, ossia non oltre il trentesimo giorno da quando la variazione è intervenuta e secondo le modalità di cui al presente regolamento e relativi allegati.
4. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo comporterà la cancellazione dall'Elenco per l'annualità di riferimento, nonché l'impossibilità di conseguirne l'iscrizione durante l'annualità successiva sia in caso di omessa comunicazione che in caso di comunicazione parziale.

5. Ai fini della cancellazione il Comune considererà valido ogni mezzo idoneo a dimostrare il mancato rispetto, da parte degli operatori iscritti, delle disposizioni di cui al presente regolamento nonché dei principi di correttezza, buona fede e libera concorrenza nel libero mercato.

#### **Articolo 48. Cancellazione**

1. Oltre alle ipotesi di cui all'Articolo 48 Mantenimento dell'iscrizione e aggiornamento della posizione, costituiscono cause di cancellazione il verificarsi di anche soltanto una delle seguenti circostanze:
  - a) accertata irregolarità nella fase di partecipazione a gara, comunicazione di informazioni false, produzione di documentazione falsa;
  - b) mancato rispetto degli obblighi contrattuali (ritardi nelle consegne, standards qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione, ecc...);
  - c) mancata presentazione di offerta per 2 procedure consecutive;
  - d) mancata comunicazione di conferma iscrizione nei termini e con le modalità di cui al successivo Articolo 51 Validità
  - e) Decadenza dei requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.
2. La cancellazione è disposta inoltre su domanda dell'interessato.

#### **Articolo 49. Aggiornamenti ed inserimento nuovi fornitori**

1. L'Elenco Operatori Economici verrà tenuto costantemente aggiornato con informazioni anche di natura qualitativa relative alle forniture, servizi ed esecuzione di lavori aggiudicati.
2. Gli operatori economici interessati ad essere iscritti nell'Elenco potranno presentare apposita richiesta nei tempi stabiliti dall'avviso.
3. L'Area Tecnica e Territorio provvederà ai nuovi inserimenti.
4. Le domande degli operatori economici relative all'inserimento negli appositi elenchi, contenenti tutte le informazioni e la documentazione di tipo generale e specifico secondo le modalità e con le forme richieste dall'avviso pubblico e relativi allegati, la cui istruttoria abbia avuto esito positivo, saranno inserite nell'Elenco dell'anno in corso e saranno valide fino all'aggiornamento dello stesso.

#### **Articolo 50. Validità**

1. Ogni anno gli operatori iscritti avranno l'onere di riconfermare ed eventualmente aggiornare la propria iscrizione; tale attività deve essere compiuta entro il 30 novembre di ciascun anno.
2. L'operatore economico dovrà confermare la propria iscrizione presentando all'Ufficio Gestione contratti apposita dichiarazione attestante la permanenza dei requisiti.
3. La mancata comunicazione nei termini e con le modalità di cui al presente articolo comporterà l'automatica cancellazione dall'Elenco.
4. Se possibile il Comune invierà apposita comunicazione in prossimità della scadenza.

## PARTE IV - IL MERCATO ELETTRONICO

### Articolo 51. Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia deve essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento.
2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione deve utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2010 ai sensi di quanto previsto dal successivo Articolo 52 Obbligo di approvvigionamento di beni e servizi sul mercato elettronico.

### Articolo 52. Obbligo di approvvigionamento di beni e servizi sul mercato elettronico

1. Le pubbliche Amministrazioni, compresi gli enti locali, hanno l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico Consip (MEPA), o agli altri mercati elettronici istituiti da centrali di committenza, per l'acquisto di beni e servizi in economia ai sensi della deliberazione n. 169/2012 della Corte dei Conti della sezione Marche ad interpretazione dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010 (c.d. Regolamento Appalti), il quale prevede l'obbligo generalizzato di ricorrere al MEPA o agli altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.
2. La costituzione dei mercati elettronici passa attraverso bandi aperti, volti ad accertare i requisiti generali e speciali (in particolare i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari) che i fornitori devono soddisfare per poter accedere al servizio.
3. Lo stesso art. 328, comma 4, lett. b) del Regolamento prevede la possibilità di acquistare beni e/o servizi sotto soglia comunitaria ricorrendo anche alle procedure di acquisto in economia, ex artt. 125 e ss. D.lgs. 163/2006, ovviamente entro i limiti di prezzo e quantità previsti da tali norme e nel rispetto degli autovincoli imposti nel presente regolamento.
4. Gli acquisti in economia devono esaurirsi ed effettuarsi obbligatoriamente all'interno dei mercati elettronici. E' possibile ricorrere alle procedure in economia al di fuori dei mercati elettronici solo nei seguenti casi:
  - a) se i prodotti/servizi da acquisire non siano presenti nel mercato elettronico (nelle varianti previste nell'articolo 328 del regolamento attuativo ivi compreso il sistema telematico messo a disposizione dalla eventuale centrale regionale);
  - b) siano carenti di qualità ritenute essenziali per la stazione appaltante.
5. Pertanto, in relazione alle acquisizioni nel sotto soglia, la stazione appaltante, nelle acquisizioni di beni e servizi, prima di procedere a gara autonoma (compreso il cottimo fiduciario e/o l'affidamento diretto) deve procedere con l'escussione del mercato delle convenzioni e delle varie forme di mercato elettronico (art. 328 regolamento attuativo del codice degli appalti D.P.R. 207/2010). L'Amministrazione dovrà evidenziare nella determinazione a contrarre le caratteristiche tecniche necessarie del bene e della prestazione, nonché di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza degli stessi sui mercati elettronici disponibili.
6. In difetto della suddetta verifica o di congrua motivazione, i contratti stipulati al di fuori dei mercati elettronici sono nulli e comportano una responsabilità disciplinare e contabile per l'Amministrazione, come previsto dal D.L. n. 95/2012 (c.d. "Spending Review 2").

### Articolo 53. Tipologie presenti di Mercato Elettronico: Consip

1. Il Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A., ha lo scopo di:
  - a) razionalizzare la spesa di beni e servizi delle pubbliche amministrazioni, migliorando la qualità degli acquisti e riducendo i costi unitari grazie ad una approfondita conoscenza dei mercati ed all'aggregazione della domanda
  - b) semplificare e rendere più rapide e trasparenti le procedure di approvvigionamento pubblico, grazie alla riduzione dei tempi d'accesso al mercato, con significativi impatti anche economici sui costi della macchina burocratica.
2. Il Programma mette a disposizione delle amministrazioni strumenti di e-procurement (acquisti in rete) e ha il suo centro operativo nel portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)
3. Gli strumenti di e-Procurement sviluppati nell'ambito del Programma, messi a disposizione sono:
  - a) Convenzioni;
  - b) Mercato Elettronico;
  - c) Accordi quadro;
  - d) Sistema dinamico di acquisizione.

#### **Articolo 54. Note informative sulle Convenzioni**

1. Le convenzioni sono contratti quadro stipulati da Consip, per conto del Ministero dell'economia e delle Finanze (art. 26 legge 488/1999) nell'ambito dei quali i fornitori aggiudicatari di gare – esperite in modalità tradizionale o smaterializzata a seguito della pubblicazione di bandi – si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura emessi dalle singole Amministrazioni che hanno effettuato l'abilitazione al sistema Acquisti in Rete.
2. Tale modalità di acquisto, più idonea per approvvigionamenti di beni e servizi con caratteristiche standard, cioè l'acquisto di quei beni e servizi che vengono largamente utilizzati da tutte le amministrazioni (computer, stampanti, gasolio per il riscaldamento degli edifici, buoni pasto, telefonia mobile e fissa ecc.), grazie all'aggregazione della domanda, permette di ottenere rilevanti economie di scala sia in termini di processo sia di risparmi sugli acquisti.
3. Acquistando attraverso la convenzione Consip, si possono evitare di sostenere i costi di una gara d'appalto, e si possono ottenere notevoli risparmi di processo oltre che sul prezzo dei beni. Infatti, aggregando la domanda delle amministrazioni, Consip riesce ad abbattere i costi unitari d'acquisto (in media il 15-20% in meno, secondo rilevazioni dell'Istat), mantenendo al contempo standard qualitativi elevati nelle forniture.
4. Accedendo alla Vetrina delle convenzioni o navigando sul catalogo prodotti è possibile verificare l'offerta di beni e/o servizi offerti in Convenzione. Per alcune iniziative, inoltre, la possibilità di effettuare ordini on line permette non solo di velocizzare il processo di acquisto ma anche di monitorare direttamente sul Portale lo stato degli ordinativi effettuati.
5. I principali vantaggi delle convenzioni sono:
  - a) semplificazione del processo di acquisto;
  - b) riduzione dei costi unitari e dei tempi di approvvigionamento;
  - c) aumento della trasparenza e della concorrenza;
  - d) abbattimento dei costi legati alla gestione dei contenziosi;
  - e) miglioramento della qualità della fornitura di prodotto e di servizio;

#### **Articolo 55. Note informative sul MePA**

1. Il Mercato Elettronico della p.a. (MePA) è un mercato digitale per gli acquisti in economia e sotto soglia, in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.
2. Si tratta di un vero e proprio mercato elettronico di tipo selettivo in cui i fornitori che hanno ottenuto l'abilitazione offrono i propri beni e servizi direttamente on-line; i compratori registrati (le pubbliche amministrazioni) possono consultare il catalogo delle offerte ed emettere direttamente ordini d'acquisto o richieste d'offerta.
3. Rispetto alle convenzioni si presenta come un canale complementare, idoneo per l'acquisto di beni e servizi che non è efficiente trattare a livello di convenzioni per le loro caratteristiche peculiari (ad esempio, beni non standardizzabili) o per il tipo di fabbisogno che sono destinati a soddisfare (ad esempio acquisti frazionati, frequenti, per volumi ridotti, con opzioni di servizio specifiche).
4. Sul MEPA, dunque, si possono trovare beni e servizi che non sono disponibili in convenzione (ad esempio articoli di cancelleria, prodotti per l'informatica al dettaglio, materiale elettrico, indumenti e accessori) oppure prodotti analoghi e/o simili a quelli delle convenzioni, che però vengono acquistati con modalità diverse.
5. Consip definisce con appositi bandi le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali di fornitura, gestisce l'abilitazione dei fornitori e la pubblicazione e l'aggiornamento dei cataloghi. Accedendo alla Vetrina del Mercato Elettronico o navigando sul catalogo prodotti, le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi e, una volta abilitate, effettuare acquisti on line, confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze.
6. Tale modalità di acquisto, per le sue peculiarità, è più adatta ad acquisti frazionati ed esigenze specifiche.
7. I principali vantaggi del Mercato Elettronico sono:
  - a) risparmi di tempo sul processo di acquisizione di beni e servizi sotto soglia;
  - b) trasparenza e tracciabilità dell'intero processo d'acquisto;
  - c) ampliamento delle possibilità di scelta per le Amministrazioni, che possono confrontare prodotti offerti da fornitori presenti su tutto il territorio nazionale;
  - d) soddisfazione di esigenze anche specifiche delle Amministrazioni, grazie a un'ampia e profonda gamma di prodotti disponibili e la possibilità di emettere richieste di offerta.

#### **Articolo 56. Note informative sugli Accordi quadro**

1. L'Accordo quadro - introdotto dal Codice degli Appalti - è uno strumento innovativo di contrattazione, che stabilisce le regole relative ad appalti da aggiudicare durante un periodo massimo di quattro anni.

2. Gli Accordi quadro, aggiudicati da Consip a più fornitori a seguito della pubblicazione di specifici Bandi, definiscono le clausole generali che, in un determinato periodo temporale, regolano i contratti da stipulare.
3. L'Accordo Quadro consente di gestire le commesse nel lungo periodo e di accorpare gli approvvigionamenti ripetitivi ed omogenei, nell'ottica della semplificazione, senza rinunciare alla possibilità di "personalizzare" gli acquisti.
4. Nell'ambito dell'Accordo quadro, le Amministrazioni che hanno effettuato l'abilitazione al sistema Acquisti in Rete, attraverso la contrattazione di "Appalti Specifici", provvedono poi a negoziare i singoli contratti, personalizzati sulla base delle proprie esigenze.
5. Accedendo alla Vetrina degli Accordi quadro o navigando nel catalogo prodotti è possibile verificare l'offerta di beni e/o servizi disponibili tramite gli Accordi quadro.
6. I principali vantaggi degli Accordi quadro sono:
  - a) una maggiore garanzia, attraverso la possibilità di invitare imprese pre-selezionate
  - b) un miglior rapporto qualità / prezzo associato ad una maggiore competizione dei fornitori
  - c) una grande flessibilità e possibilità di personalizzazione del prodotto / servizio
  - d) autonomia nell'impostazione della propria strategia di gara
7. Nell'ambito degli strumenti offerti dal Programma, l'Accordo quadro, con regole generali prefissate e la successiva personalizzazione da parte delle P.A., si colloca idealmente tra le Convenzioni, utilizzate per merceologie con caratteristiche standardizzabili, e le gare su delega costruite sulle specifiche esigenze di singole Amministrazioni.

#### **Articolo 57. Note informative sul Sistema Dinamico di Acquisizione**

1. Il Sistema Dinamico di Acquisizione è un processo di acquisizione interamente elettronico, il cui utilizzo è previsto per le forniture di beni e servizi tipizzati e standardizzati di uso corrente.
2. Limitato nel tempo, rimane aperto per tutta la sua durata a qualsiasi impresa che soddisfi i criteri di selezione e che abbia presentato un'offerta indicativa conforme al capitolato d'oneri. Il Sistema Dinamico di Acquisizione, grazie alla creazione di un elenco di fornitori già ammessi e alla possibilità aperta a nuovi offerenti di aderirvi in corso d'opera, consente alle amministrazioni aggiudicatrici di disporre di un ventaglio particolarmente ampio di offerte e, quindi, di assicurare un'utilizzazione ottimale delle finanze pubbliche grazie all'ampia concorrenza che si viene a instaurare.
3. I principali vantaggi del sistema dinamico di acquisizione sono
  - a) processo interamente informatizzato
  - b) offerte migliorabili successivamente
  - c) dinamismo della partecipazione grazie all'entrata continua di nuovi fornitori
  - d) trasparenza e concorrenzialità della procedura
  - e) flessibilità nel soddisfare esigenze specifiche delle Amministrazioni
4. Il Sistema Dinamico di Acquisizione può essere assimilato a un Mercato Elettronico per acquisti sia sotto che sopra soglia, in cui i processi di acquisizione da parte delle amministrazioni avvengono in seguito a confronti concorrenziali tra gli operatori ammessi al sistema.

#### **Articolo 58. Procedura per gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico nelle sue varie forme**

1. Per effetto di quanto previsto all'Articolo 52. Obbligo di approvvigionamento di beni e servizi sul mercato elettronico e ai sensi anche dell'articolo 328 del regolamento attuativo del codice degli appalti (D.P.R. 207/2010), non avendo questa stazione appaltante e attualmente neanche la Regione Calabria realizzato un proprio mercato elettronico, la disciplina relativa alla attività contrattuale di acquisizione di beni e servizi, si deve sviluppare nel senso descritto d'appresso (anche nel caso in cui la Regione provvederà a realizzare un proprio mercato elettronico):
  - a) In primo luogo occorrerà verificare che, ai sensi del comma 449 (art. 1, legge 296/2006), l'avvio del procedimento di acquisizione impone al Responsabile del Procedimento la previa escussione, del mercato delle convenzioni (nazionali ovvero Consip oppure regionali della specifica centrale di committenza regionale).
  - b) In caso di compresenza della prestazione nei diversi sistemi, il Responsabile del Procedimento potrà valutare l'adesione alla convenzione con il bene/servizio che, a parità di condizioni tecniche/qualitative avrà un prezzo inferiore. In caso di eguale prezzo si privilegerà la convenzione "regionale".
  - c) Nel caso si valutasse l'opzione di non aderire alla convenzione, e pertanto procedere a gara attraverso i sistemi di cui agli articoli precedenti della presente PARTE IV IL MERCATO ELETTRONICO, l'esperimento della procedura dovrà riportare i parametri prezzo/qualità della convenzione più conveniente alla stazione appaltante.
  - d) Prima di procedere alla gara, con i parametri delle convenzioni, si ritiene opportuno che il Responsabile del Procedimento proceda con l'escussione, del mercato elettronico della centrale di committenza regionale ovvero

- al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure e del MEPA presso Consip. In caso di presenza del prodotto nei due mercati, il RUP a parità di condizioni proporrà l'acquisto del prodotto/servizio economicamente più conveniente.
- e) In caso di presenza di prodotti/servizi a prezzi differenti e/o con qualità non essenziali diverse il punto ordinante (il Responsabile dell'Area) su proposta del Responsabile del Procedimento (punto istruttore) provvederà ad esperire specifiche R.d.O. (richieste plurime di offerte) secondo quanto previsto dall'articolo 328 e segg. del regolamento attuativo del codice degli appalti (D.P.R. 207/2010).
  - f) Il Responsabile del Procedimento potrà procedere ad autonoma gara, solamente se i prodotti/servizi da acquisire non siano presenti nel mercato elettronico (nelle varianti previste nell'articolo 328 del regolamento attuativo ivi compreso il sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale) o siano carenti di qualità ritenute essenziali per la stazione appaltante.
  - g) Nelle acquisizioni in economia, il RUP potrà proporre l'acquisto, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 328 del D.P.R. 207/2010, comma 4):
    - i) attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico, o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;
    - ii) in applicazione delle procedure di acquisto in economia. In tal caso, il Responsabile del Procedimento potrà suggerire: o l'affidamento diretto (per le acquisizioni inferiori ai 40 mila euro) oppure l'attivazione di specifiche R.d.O., in numero non inferiore a 5 secondo quanto previsto anche nel presente regolamento.
  - h) Le acquisizioni in economia potranno riguardare i soli beni e servizi previsti nel presente regolamento.

#### **Articolo 59. Le acquisizioni dal mercato delle convenzioni**

- 1. La stazione appaltante, nelle acquisizioni di beni e servizi, prima di procedere a gara autonoma (compreso il cottimo fiduciario e/o l'affidamento diretto) deve procedere con l'escussione del mercato delle convenzioni e delle varie forme di mercato elettronico (art. 328 regolamento attuativo del codice degli appalti
- 2. .P.R. 207/2010).
- 3. Il Responsabile del Procedimento dovrà, prima di procedere a gara autonoma, alla previa escussione del mercato delle convenzioni Consip (e di quelle della centrale di committenza regionale).
- 4. Verificata l'esistenza del bene/servizio da acquisire potrà motivatamente proporre al dirigente/responsabile del servizio di non aderire alla convenzione e di avviare (con specifica determinazione a contrattare) con autonoma gara ponendo a base d'asta – obbligatoriamente a pena di nullità del successivo contratto e responsabilità per danno erariale e responsabilità disciplinare) – i parametri prezzi/qualità declinati nella convenzione.
- 5. 3. el caso in cui dal mercato delle convenzioni emerga l'insussistenza di accordi con le prestazioni che l'amministrazione deve acquisire trova applicazione il successivo comma 3 dell'articolo 1 della legge 135/2012.

#### **Articolo 60. Le acquisizioni di particolari categorie merceologiche**

- 1. Relativamente alle seguenti categorie merceologiche:
  - a) energia elettrica;
  - b) gas;
  - c) carburanti rete;
  - d) carburanti extra-rete;
  - e) combustibili per riscaldamento;
  - f) telefonia fissa;
  - g) telefonia mobile;
- 2. è fatto obbligo, ai sensi del comma 7, dell'articolo 1 della legge 135/2012, di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati.
- 3. La presente disposizione non si applica alle procedure di gara il cui bando sia stato pubblicato precedentemente alla data di entrata in vigore della citata legge.
- 4. È fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di

adeguamento ai predetti corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

5. La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale.



## PARTE V - NORME FINALI

### Articolo 61. Trattamento dati personali

1. Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni i dati personali dei quali il Comune verrà in possesso per l'istituzione e la gestione dell'Elenco Operatori Economici ovvero dell'affidamento delle singole forniture di beni e/o servizi e di lavori, saranno raccolti ed utilizzati dalla struttura responsabile nel pieno rispetto della normativa vigente.

### Articolo 62. Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

### Articolo 63. Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

### Articolo 64. Abrogazione di norme – Entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento, troveranno applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia e in via analogica tutte le norme previste per gli appalti di lavori pubblici contenute nelle seguenti norme di riferimento:
  - a) D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
  - b) D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
  - c) D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.
4. Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio comunale, nonché sul sito internet del Comune.

**PARTE VI - ALLEGATI****Allegato I - Procedura operativa per la gestione degli elenchi degli operatori economici per lavori, servizi e forniture in economia****1. Oggetto e finalità**

La presente procedura descrive responsabilità e flussi di attività connessi all'accertamento e verifica di ammissibilità della domanda di iscrizione, la sussistenza dei requisiti necessari, nonché alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti affinché venga mantenuta la regolare iscrizione all'Albo ovvero ne venga disposta la cancellazione.

La presente procedura intende perseguire le due seguenti finalità:

- a) descrivere in dettaglio, tutte le fasi che l'Area Tecnica e Territorio porrà in essere per l'istituzione e la successiva tenuta dell'Elenco degli operatori economici;
- b) fornire una guida pratica per l'operatore economico in cui sono indicate le modalità operative necessarie per conseguire e mantenere l'iscrizione all'Elenco.

**2. Presentazione e gestione della domanda di iscrizione**

2.1. Per essere iscritti all'Elenco degli operatori economici del Comune è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti necessari ai soggetti cui possono essere affidati i contratti pubblici secondo la normativa vigente (D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 in particolare artt. 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40) ed allegare alla domanda di iscrizione i seguenti documenti:

- a) Certificato di iscrizione al Registro delle imprese rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente, in corso di validità ovvero autocertificazione di cui all'Allegato IV;
- b) Copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di firma;
- c) Eventuale Certificazione di qualità ISO 9000;
- d) Eventuale attestazione di qualificazione SOA relativa ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione;
- e) Altro (indicare eventuale *altra documentazione che si intende allegare*).

2.2. L'operatore economico deve:

- a. compilare in ogni parte della domanda di iscrizione esclusivamente secondo lo schema tipo di cui all'**Allegato III (domanda iscrizione)** ed allegare la documentazione richiesta. La domanda di iscrizione, su carta intestata, dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante ovvero da altro soggetto dotato dei poteri di firma. La documentazione allegata dovrà essere in originale in corso di validità, ovvero in copia ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni.
- b) **Avvertenza: Ai fini dell'inserimento negli elenchi non saranno considerate ammissibili le domande con dichiarazioni parziali ovvero mancanti in tutto o in parte degli allegati.**
- a. Inviare la domanda di iscrizione di cui al **punto 1)**, al Comune – Area Tecnica e Territorio – Servizio Manutenzione e Ambiente.
- c) Farà fede il timbro di ricezione che verrà apposto sul plico dall'ufficio protocollo del Comune.
- d) Relativamente ai plichi consegnati a mano, se richiesta, verrà rilasciata apposita ricevuta.
- e) Sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Domanda di iscrizione elenchi degli operatori economici per lavori, servizi e forniture in economia".

**Avvertenza: Il Comune non è responsabile nei confronti degli operatori economici di eventuali ritardi nella consegna delle domande di iscrizione anche se per cause non imputabili all'operatore economico.**

2.3. **L'Area Tecnica e Territorio:** Effettua un primo esame verificando la sussistenza dei requisiti formali (rispetto del termine di presentazione, sottoscrizione della domanda a cura del Legale Rappresentante ovvero da altro soggetto dotato dei poteri di firma), nonché la completezza delle dichiarazioni e la consistenza degli allegati rispetto a quanto dichiarato nella domanda di iscrizione. L'Ufficio informa l'operatore economico circa le eventuali carenze di dichiarazioni o di documentazione con apposita comunicazione che verrà inviata esclusivamente al recapito indicato dall'operatore economico in sede di domanda di iscrizione; se presente recapito e-mail verrà preferito tale mezzo.

2.4. **Esame di ammissibilità:** L'esame di ammissibilità consiste in appositi controlli che l'Ufficio effettua circa le dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione agli elenchi dall'operatore economico. I controlli comportano, tra l'altro, le seguenti attività:

- a) verifica della sussistenza dei requisiti necessari ai soggetti cui possono essere affidati i contratti pubblici secondo:

- la normativa vigente (D.lgs. n. 163/2006 in particolare artt. 38, 39 e 40);
- le disposizioni regolamentari e gli atti di organizzazione del Comune;
- quanto disposto dal Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori;
- le disposizioni di cui alla disciplina antimafia (D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. art. 87 e D.lgs. n. 163/2006 art. 247 e s.m.i.), la disciplina relativa alle assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili (Legge n. 68/1999 e s.m.i.), la disciplina giuslavoristica nonché quanto altro l'Ufficio riterrà necessario ad assicurare l'accesso all'Elenco degli operatori economici che osservino e siano in regola sia con la disciplina generale vigente in materia di contratti pubblici che con quella specifica del settore di competenza;

b) verifica dell'attinenza della Sezione/macrocategoria/categoria per la quale è richiesta l'iscrizione agli elenchi con le attività proprie dell'operatore economico secondo le risultanze del certificato di iscrizione alla CCIAA, dalle certificazioni SOA, ovvero con le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

**Avvertenza:** L'Ufficio potrà attivare a proprio insindacabile giudizio tutti i controlli ritenuti necessari ai fini di determinare l'ammissibilità o meno degli operatori all'Albo.

### 3. Esito della domanda di iscrizione agli elenchi

3.1. **Operatore economico:** A seguito dell'esito positivo delle verifiche e dei controlli effettuati sulla base di quanto indicato nella domanda di iscrizione agli elenchi, l'operatore riceve dall'Area Tecnica e Territorio apposita comunicazione di ammissione. L'operatore riceverà comunicazione sull'esito della domanda di iscrizione anche in caso di esito negativo.

**Avvertenza:** L'operatore non dovrà compiere altre attività (se non quelle richieste per il mantenimento della propria iscrizione secondo le disposizioni di cui al presente Regolamento e quelle eventualmente comunicate dall'Area Tecnica e Territorio).

3.2. **Area Tecnica e Territorio:** L'Ufficio a seguito dell'ammissione delle domande di iscrizione aggiorna gli elenchi secondo quanto disposto dal Regolamento.

Agli operatori economici che hanno presentato domande risultate complete e regolari, a seguito dei controlli effettuati, viene data apposita comunicazione dell'inserimento negli elenchi. Apposita comunicazione, circa l'esito della domanda, verrà fatta agli operatori che hanno presentato domande di iscrizione incomplete o inammissibili.

### 4. Variazioni e aggiornamento albo

4.1. **Operatore economico:** Ogni qualvolta si verificano variazioni rispetto alle dichiarazioni già rese al Comune, ovvero relative alla documentazione fornita in sede di prima richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori, l'operatore deve comunicarlo tempestivamente, e comunque non oltre il trentesimo giorno da quando le stesse sono intervenute, esclusivamente all'Ufficio Gestione contratti secondo il modello **Allegato VI Comunicazione di variazione**.

**Avvertenza:** Nel caso di mancata comunicazione nei tempi e con le modalità previste si provvederà alla cancellazione dagli elenchi dell'operatore inadempiente.

4.2. **Area Tecnica e Territorio:** L'Ufficio tiene costantemente aggiornati gli elenchi anche con informazioni di natura qualitativa relative alle forniture, ai servizi ed alla esecuzione dei lavori aggiudicati.

Durante il corso di validità dell'Albo Fornitori, l'Ufficio inserisce negli elenchi gli operatori economici via via che presentano domanda di iscrizione e che a seguito dell'esame e dei controlli risultano in possesso di tutti i requisiti necessari.

L'Ufficio comunica ai nuovi operatori economici l'inserimento nell'Albo ovvero le cause di non ammissibilità.

### 5. Cancellazione dagli elenchi

5.1. **Operatore economico:** L'operatore economico che ha conseguito l'iscrizione agli elenchi può in qualsiasi momento chiedere all'Area Tecnica e Territorio di essere cancellato dagli elenchi medesimi. La richiesta di cancellazione deve essere formulata per iscritto dal Legale Rappresentante o da altro soggetto munito dei poteri di firma.

**Avvertenza:** Tutti i casi di cancellazione, sia a domanda che d'Ufficio, comportano l'impossibilità di essere reinseriti negli elenchi per l'annualità di riferimento ovvero quella successiva, qualora dovesse essere presentata nuova domanda di iscrizione. La documentazione già presentata non verrà restituita, neppure su richiesta.

5.2. **Ufficio Gestione Contratti beni e servizi:** L'Ufficio dispone la cancellazione dagli elenchi di quegli operatori economici che non osserveranno le disposizioni di cui al Regolamento.

Più precisamente verrà disposta la cancellazione e la conseguente esclusione dagli elenchi:

- a) nel caso in cui, a seguito di verifiche, si accerti il venir meno dei requisiti già sussistenti in sede di iscrizione;
- b) per omessa o anche parziale comunicazione, nei tempi e con le modalità richieste dalla presente procedura di variazioni intervenute successivamente al conseguimento dell'iscrizione agli elenchi;
- c) qualora il Comune venga in possesso di documenti, notizie o qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo a dimostrare il mancato rispetto delle disposizioni di cui al regolamento;
- d) per accertata inosservanza degli obblighi fiscali e contributivi;
- e) per accertata irregolarità nella fase di partecipazione a gara (comunicazione di informazioni false, produzione di documentazione falsa ecc....);
- f) per mancato rispetto degli obblighi contrattuali (ritardi nelle consegne, standards qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione, ecc....);
- g) per mancata presentazione di offerta per n. 2 procedure consecutive;
- h) per mancata comunicazione di conferma iscrizione nei termini e con le modalità richieste.

**Allegato II - Tabella merceologica per sezioni**

**Sezione I<sup>A</sup>. Forniture**

**1.1. Macro categoria arredi e complementi d'arredo**

- 1.1.1. Mobili e arredi per ufficio
- 1.1.2. Sedute, poltrone, divani
- 1.1.3. Tendaggi, tappezzerie ed affini
- 1.1.4. Apparecchi per illuminazione
- 1.1.5. Segnaletica per interni
- 1.1.6. Infissi
- 1.1.7. Pareti attrezzate
- 1.1.8. Altri complementi d'arredo per interni ed esterni

**1.2. Macro categoria apparecchiature ed attrezzature per ufficio**

- 1.2.1. Materiale per archivio
- 1.2.2. Apparecchiature elettroniche, elettromeccaniche ed elettriche, sistemi elaborazione dati,
- 1.2.3. software, reti informatiche (Fotocopiatrici, fax, eliocopiatori, lettori ottici, rilegatrici,
- 1.2.4. attrezzature per il disegno, ecc.)
- 1.2.5. Condizionatori mobili ( anche per aree tecniche)
- 1.2.6. Estintori ed altre attrezzature per sicurezza 626/94
- 1.2.7. Apparecchiature telefoniche
- 1.2.8. Strumenti per la corrispondenza

**1.3. Macro categoria materiale di consumo e materiale vari**

- 1.3.1. Accessori per ufficio e Cancelleria
- 1.3.2. Articoli per cerimonie e iniziative di rappresentanza (gadgets, targhe, ecc.)
- 1.3.3. Carta (per fotocopiatrici, stampanti, fax, ecc.)
- 1.3.4. Carburanti e prodotti similari
- 1.3.5. Libri e riviste, prodotti di editoria elettronica
- 1.3.6. Materiale elettrico
- 1.3.7. Materiale igienico-sanitario
- 1.3.8. Toner
- 1.3.9. Vestiario da lavoro
- 1.3.10. Materiale idraulico
- 1.3.11. Articoli di ferramenta
- 1.3.12. Generi alimentari
- 1.3.13. Piante e fiori
- 1.3.14. Materiale edile
- 1.3.15. Prodotti cartotecnici e tipografici
- 1.3.16. Strumenti e attrezzature per la ristorazione
- 1.3.17. Indumenti e materiale antinfortunistico
- 1.3.18. Strumenti medicinali per uso veterinario
- 1.3.19. Audiovisivi
- 1.3.20. Apparecchiature per la fotografia
- 1.3.21. Strumenti per disabili
- 1.3.22. Elettrodomestici
- 1.3.23. Cartellonistica
- 1.3.24. Impianti di sicurezza
- 1.3.25. Automezzi
- 1.3.26. Impianti semaforici
- 1.3.27. Orologi marcatempo
- 1.3.28. Arredi per aule e laboratori
- 1.3.29. Attrezzature per palestre
- 1.3.30. Arredi e attrezzature per asili nido
- 1.3.31. Arredo urbano
- 1.3.32. Materiale per seggi elettorali
- 1.3.33. Ghiaia, pietrisco ed emulsioni bituminose
- 1.3.34. Vernici
- 1.3.35. Armi e munizioni
- 1.3.36. Materiali per l'edilizia
- 1.3.37. Materiali antigelivi

## SEZIONE II<sup>A</sup>. SERVIZI

### 2.1. Macro categoria servizi di manutenzione ed assistenza tecnica

- 2.1.1. Manutenzione tendaggi, tappezzerie ed affini
- 2.1.2. Manutenzione altri complementi d'arredo per interni ed esterni
- 2.1.3. Manutenzione apparecchiature audio-video (riproduttori, schermi motorizzati, lettori ecc..)
- 2.1.4. Manutenzione apparecchiature per telecomunicazioni (centrali telefoniche, antenne satellitari ecc..)
- 2.1.5. Manutenzione apparecchiature elettroniche ed elettromeccaniche (Fotocopiatrici, fax, computer, ecc..)
- 2.1.6. Servizi di manutenzione estintori

### 2.2. Macro categoria servizi vari

- 2.2.1. Servizi di biglietteria viaggi e prenotazione alberghi
- 2.2.2. Servizi di giardinaggio
- 2.2.3. Servizi organizzativi di catering e coffe break
- 2.2.4. Servizi di organizzazione di concorsi
- 2.2.5. Servizio smaltimento rifiuti interni (smaltimento, distruzione documenti ecc.)
- 2.2.6. Servizi stampa e pubblicazioni
- 2.2.7. Servizi di manutenzione automezzi
- 2.2.8. Servizi di trasporto (taxi)
- 2.2.9. Servizi di traduzione ed interpretariato
- 2.2.10. Servizi di vigilanza
- 2.2.11. Servizi di composizione e confezione grafica
- 2.2.12. Servizi di pulizia
- 2.2.13. Servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione
- 2.2.14. Servizi di sorveglianza immobili
- 2.2.15. Servizi di rilegatura
- 2.2.16. Servizi di trascrizione da nastro e traduzioni
- 2.2.17. Servizi di lavanderia e stireria
- 2.2.18. Servizi di imballaggio e magazzinaggio
- 2.2.19. Servizi informatici
- 2.2.20. Servizi telematici
- 2.2.21. Servizi di interventi e riparazione
- 2.2.22. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti
- 2.2.23. Servizio trasporti e spedizioni
- 2.2.24. Servizi tipografici
- 2.2.25. Servizi bibliotecari di catalogazione
- 2.2.26. Servizi editoriali
- 2.2.27. Servizi di comunicazione pubblicitaria e promozionale
- 2.2.28. Servizi di convegnistica
- 2.2.29. Servizi per la formazione professionale
- 2.2.30. Servizi veterinari
- 2.2.31. Servizi di cartografia
- 2.2.32. Servizi di restauro
- 2.2.33. Servizi di noleggio ed allestimento strutture per manifestazioni e spazi espositivi
- 2.2.34. Servizi di noleggio automezzi
- 2.2.35. Servizi di trasporto salme
- 2.2.36. Servizi spurgo pozzi neri

### SEZIONE III<sup>A</sup> – LAVORI

#### 3.1. Macrocategoria manutenzione fabbricati (interventi edili)

#### 3.2. Macrocategoria installazione e manutenzione impianti

- 3.2.1. Impianti antincendio
- 3.2.2. Impianti elevatori (ascensori, montacarichi)
- 3.2.3. Impianti trasmissione dati (cablaggi)
- 3.2.4. Impianti condizionamento/riscaldamento
- 3.2.5. Impianti elettrici ed elettromeccanici
- 3.2.6. Impianti di sicurezza e di sorveglianza
- 3.2.7. Impianti telefonici
- 3.2.8. Impianti idraulici, termo-idraulici
- 3.2.9. Impianti scarico e fognature
- 3.2.10. Impianti di ventilazione e condizionamento

#### 3.3. Macrocategoria lavori ed opere diverse

- 3.3.1. Lavori movimento terra
- 3.3.2. Opere stradali
- 3.3.3. Lavori esplorazione sottosuolo
- 3.3.4. Fondazioni speciali
- 3.3.5. Consolidamento terreno
- 3.3.6. Lavori di difesa idraulica
- 3.3.7. Opere speciali in cemento armato
- 3.3.8. Pavimentazione opere stradali
- 3.3.9. Segnaletica stradale orizzontale e verticale
- 3.3.10. Opere murarie
- 3.3.11. Opere da elettricista
- 3.3.12. Opere da pittore
- 3.3.13. Opere da falegname
- 3.3.14. Opere da fabbro
- 3.3.15. Opere da pavimentatore
- 3.3.16. Opere da termotecnico idraulico
- 3.3.17. Opere da lattoniere idraulico
- 3.3.18. Opere da impermeabilizzazione

**Allegato III - Domanda di iscrizione agli elenchi degli operatori economici per lavori, servizi e forniture in economia**

**COMUNE DI CONDOFURI**  
AREA TECNICA E TERRITORIO  
Servizio Manutenzione e Ambiente  
Via Madonna della Pace, 26  
89030 – CONDOFURI (RC)

**OGGETTO:** **DOMANDA DI ISCRIZIONE all'Elenco degli operatori economici per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia ai sensi del Regolamento Comunale.**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il ..... in qualità di .....  
dell'impresa/ditta ..... con  
sede in ..... alla via ..... n. .... con codice  
fiscale n. .... con partita IVA n. ....  
tel. .... Fax ..... cell. ....  
e-mail ..... pec: .....

**chiede**

di essere iscritto/a nell'Elenco degli operatori economici di codesto Comune per l'anno ....., nella Sezione –  
Macrocategoria - Categoria/e di seguito indicata/e secondo quanto disposto dal Regolamento

*(barrare con una x la sezione / macrocategoria / categoria per cui si chiede l'iscrizione)*

**SEZIONE I – FORNITURE**

**MACROCATEGORIA**

**1.1 ARREDI E COMPLEMENTI D'ARREDO** .....

*Categorie*

**1.1.1 Mobili e arredi per ufficio** .....

**1.1.2 Sedute, poltrone, divani** .....

**1.1.3 Tendaggi, tappezzerie ed affini** .....

**1.1.4 Apparecchi per illuminazione** .....

**1.1.5 Segnaletica per interni** .....

**1.1.6 Infissi** .....

**1.1.7 Pareti attrezzate** .....

**1.1.8 Altri complementi d'arredo per interni ed esterni** .....

**MACROCATEGORIA**

**1.2 APPARECCHIATURE ED ATTREZZATURE PER UFFICIO** .....

*Categorie*

**1.2.1 Materiale per archivio** .....

**1.2.2 Apparecchiature elettroniche, elettromeccaniche ed elettriche, sistemi elaborazione dati,  
software, reti informatiche (Fotocopiatrici, fax, eliocopiatori, lettori ottici, rilegatrici,  
attrezzature per il disegno, ecc.)** .....

**1.2.3 Condizionatori mobili ( anche per aree tecniche)** .....

**1.2.4 Estintori ed altre attrezzature per sicurezza 626/94** .....

**1.2.5 Apparecchiature telefoniche** .....

**1.2.6 Strumenti per la corrispondenza** .....

**MACROCATEGORIA**

**1.3 1.3 MATERIALE DI CONSUMO E MATERIALE VARIO** .....

*Categorie*

**1.3.1 Accessori per ufficio e Cancelleria** .....

**1.3.2 Articoli per cerimonie e iniziative di rappresentanza (gadgets, targhe, ecc.)** .....



- 1.3.3 Carta (per fotocopiatrici, stampanti, fax, ecc.) .....
- 1.3.4 Carburanti e prodotti simili .....
- 1.3.5 Libri e riviste, prodotti di editoria elettronica .....
- 1.3.6 Materiale elettrico .....
- 1.3.7 Materiale igienico-sanitario .....
- 1.3.8 Toner .....
- 1.3.9 Vestiario da lavoro .....
- 1.3.10 Materiale idraulico .....
- 1.3.11 Articoli di ferramenta .....
- 1.3.12 Generi alimentari .....
- 1.3.13 Piante e fiori .....
- 1.3.14 Materiale edile .....
- 1.3.15 Prodotti cartotecnici e tipografici .....
- 1.3.16 Strumenti e attrezzature per la ristorazione .....
- 1.3.17 Indumenti e materiale antinfortunistico .....
- 1.3.18 Strumenti medicinali per uso veterinario .....
- 1.3.19 Audiovisivi .....
- 1.3.20 Apparecchiature per la fotografia .....
- 1.3.21 Strumenti per disabili .....
- 1.3.22 Elettrodomestici .....
- 1.3.23 Cartellonistica .....
- 1.3.24 Impianti di sicurezza .....
- 1.3.25 Automezzi .....
- 1.3.26 Impianti semaforici .....
- 1.3.27 Orologi marcatempo .....
- 1.3.28 Arredi per aule e laboratori .....
- 1.3.29 Attrezzature per palestre .....
- 1.3.30 Arredi e attrezzature per asili nido .....
- 1.3.31 Arredo urbano .....
- 1.3.32 Materiale per seggi elettorali .....
- 1.3.33 Ghiaia, pietrisco ed emulsioni bituminose .....
- 1.3.34 Vernici .....
- 1.3.35 Armi e munizioni .....
- 1.3.37 Materiali per l'edilizia .....
- 1.3.37 Materiali antigelivi .....

**SEZIONE II – SERVIZI**

**MACROCATEGORIA**

- 2.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA** .....

*Categorie*

- 2.1.1 Manutenzione tendaggi, tappezzerie ed affini .....
- 2.1.2 Manutenzione altri complementi d'arredo per interni ed esterni .....
- 2.1.3 Manutenzione apparecchiature audio-video (riproduttori, schermi motorizzati, lettori ecc..) .....
- 2.1.4 Manutenzione apparecchiature per telecomunicazioni  
(centrali telefoniche, antenne satellitari ecc..) .....
- 2.1.5 Manutenzione apparecchiature elettroniche ed elettromeccaniche  
(Fotocopiatrici, fax, computer, ecc..) .....
- 2.1.6 Servizi di manutenzione estintori .....

**MACROCATEGORIA**

- 2.2 SERVIZI VARI** .....

*Categorie*

- 2.2.1 Servizi di biglietteria viaggi e prenotazione alberghi .....
- 2.2.2 Servizi di giardinaggio .....
- 2.2.3 Servizi organizzativi di catering e coffe break .....
- 2.2.4 Servizi di organizzazione di concorsi .....
- 2.2.5 Servizio smaltimento rifiuti interni (smaltimento, distruzione documenti ecc..) .....
- 2.2.6 Servizi stampa e pubblicazioni .....
- 2.2.7 Servizi di manutenzione automezzi .....
- 2.2.8 Servizi di trasporto (taxi) .....

- 2.2.9 Servizi di traduzione ed interpretariato .....
- 2.2.10 Servizi di vigilanza .....
- 2.2.11 Servizi di composizione e confezione grafica .....
- 2.2.12 Servizi di pulizia .....
- 2.2.13 Servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione .....
- 2.2.14 Servizi di sorveglianza immobili .....
- 2.2.15 Servizi di rilegatura .....
- 2.2.16 Servizi di trascrizione da nastro e traduzioni .....
- 2.2.17 Servizi di lavanderia e stireria .....
- 2.2.18 Servizi di imballaggio e magazzinaggio .....
- 2.2.19 Servizi informatici .....
- 2.2.20 Servizi telematici .....
- 2.2.21 Servizi di interventi e riparazione .....
- 2.2.22 Servizio raccolta e smaltimento rifiuti .....
- 2.2.23 Servizio trasporti e spedizioni .....
- 2.2.24 Servizi tipografici .....
- 2.2.25 Servizi bibliotecari di catalogazione .....
- 2.2.26 Servizi editoriali .....
- 2.2.27 Servizi di comunicazione pubblicitaria e promozionale .....
- 2.2.28 Servizi di convegnistica .....
- 2.2.29 Servizi per la formazione professionale .....
- 2.2.30 Servizi veterinari .....
- 2.2.31 Servizi di cartografia .....
- 2.2.32 Servizi di restauro .....
- 2.2.33 Servizi di noleggio ed allestimento strutture per manifestazioni e spazi espositivi .....
- 2.2.34 Servizi di noleggio automezzi .....
- 2.2.35 Servizi di trasporto salme .....
- 2.2.36 Servizi spurgo pozzi neri .....

**SEZIONE III – LAVORI**

MACROCATEGORIA

- 3.1 MANUTENZIONE FABBRICATI (INTERVENTI EDILI) .....

MACROCATEGORIA

- 3.2 INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI .....

*Categorie*

- 3.2.1 Impianti antincendio .....
- 3.2.2 Impianti elevatori (ascensori, montacarichi) .....
- 3.2.3 Impianti trasmissione dati (cablaggi) .....
- 3.2.4 Impianti condizionamento/riscaldamento .....
- 3.2.5 Impianti elettrici ed elettromeccanici .....
- 3.2.6 Impianti di sicurezza e di sorveglianza .....
- 3.2.7 Impianti telefonici .....
- 3.2.8 Impianti idraulici, termo-idraulici .....
- 3.2.9 Impianti scarico e fognature .....
- 3.2.10 Impianti di ventilazione e condizionamento .....

MACROCATEGORIA

- 3.3 LAVORI ED OPERE DIVERSE .....

*Categorie*

- 3.3.1 Lavori movimento terra .....
- 3.3.2 Opere stradali .....
- 3.3.3 Lavori esplorazione sottosuolo .....
- 3.3.4 Fondazioni speciali .....
- 3.3.5 Consolidamento terreno .....
- 3.3.6 Lavori di difesa idraulica .....
- 3.3.7 Opere speciali in cemento armato .....
- 3.3.8 Pavimentazione opere stradali .....
- 3.3.9 Segnaletica stradale orizzontale e verticale .....
- 3.3.10 Opere murarie .....
- 3.3.11 Opere da elettricista .....

- 3.3.12 Opere da pittore .....
- 3.3.13 Opere da falegname .....
- 3.3.14 Opere da fabbro .....
- 3.3.15 Opere da pavimentatore .....
- 3.3.16 Opere da termotecnico idraulico .....
- 3.3.17 Opere da lattoniere idraulico .....
- 3.3.18 Opere da impermeabilizzazione .....

A tal fine ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni

**dichiara:**

- che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di ..... per la seguente attività: ..... ed attesta i seguenti dati (per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):
- a. numero di iscrizione .....
- b. data di iscrizione .....
- c. durata della ditta/data termine .....
- d. forma giuridica .....
- e. titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (**indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza**) .....
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalti di lavori, forniture e servizi ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 163/2006;
- di essere in regola con gli adempimenti fiscali e tributari;
- che il fatturato medio annuo (relativo all'ultimo triennio) della Società è pari a € .....
- che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12/03/1999, n. 68;
- ovvero**
- che l'impresa non è assoggettata agli obblighi di assunzione obbligatorie di cui alla legge 12/03/1999, n. 58;
- che l'impresa e il/i rappresentante/i non sono sottoposti alle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.;
- che non sussistono cause di esclusione previste dalla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di forniture e servizi;
- che il numero di fax al quale potranno essere inviate eventuali richieste di integrazioni e chiarimenti ovvero inviti a procedure negoziate è il seguente: .....
- che l'indirizzo di posta certificata (PEC) alla quale potranno essere inviate eventuali richieste di integrazioni e chiarimenti ovvero inviti a procedure negoziate è il seguente: .....
- di essere consapevole che il Comune di Condofuri richiederà alla ditta in occasione di un eventuale affidamento di lavori, Forniture o Servizi di dichiarare con le forme di cui al DPR 445/2000 il possesso dei requisiti generali e speciali previsti dalla normativa vigente per l'assunzione di pubblici appalti;
- di essere consapevole che l'iscrizione agli elenchi degli operatori economici del Comune di Condofuri ha validità fino al 31 dicembre dell'anno in corso;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Regolamento comunale delle spese in economia per lavori, beni e servizi, e nel presente Avviso;
- di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi sopra dichiarati ed impegnarsi a presentare la documentazione richiesta nei termini previsti dalla vigente normativa, a pena di esclusione, o cancellazione degli elenchi;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.lgs. 30/06/2003 n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Inoltre**

- il sottoscritto dichiara di avere esatta cognizione del regolamento comunale per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia e la formazione degli elenchi degli operatori economici, di

accettarne integralmente il contenuto ed in caso di conseguimento dell'iscrizione agli elenchi medesimi di osservarne la relativa disciplina, nonché quella ad esso riferibile;

- il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati nella presente domanda di iscrizione, prendendo atto che l'omessa, parziale o tardiva segnalazione darà luogo alla cancellazione dall'elenco degli operatori economici;
- la società prende atto ed accetta che ogni comunicazione di carattere generale relativa alla gestione degli elenchi verrà pubblicata sul sito internet del Comune;
- di essere iscritto al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) gestito dalla Consip nel seguente settore/bando/convenzione:

.....  
.....  
.....

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni il sottoscritto acconsente che i dati personali di cui il Comune verrà in possesso siano trattati e vengano raccolti ed utilizzati dalla struttura responsabile nel pieno rispetto della normativa vigente;

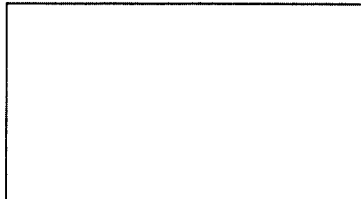
Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali comminate dalla legge in caso di dichiarazioni false e mendaci di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai fini dell'iscrizione **allega** i seguenti documenti:

- **(obbligatorio)** copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di firma;
- **(obbligatorio)** Certificato di iscrizione al Registro delle imprese rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente, in corso di validità ovvero autocertificazione;
- **(obbligatorio)** Quadro B – modulo unificato Sportello Unico Previdenziale;
- breve presentazione societaria;
- eventuale Certificazione di qualità ISO 9000;
- eventuale attestazione di qualificazione SOA relativa ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione;
- altro (*indicare eventuale altra documentazione che si vuole allegare*).

....., il .....

Timbro Societario



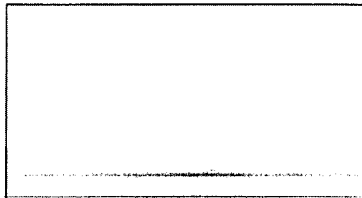
IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
firma

.....

Il sottoscritto accetta che tutte le comunicazioni relative all'iscrizione agli Elenchi e agli inviti alle eventuali procedure che verranno avviate avvengano esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo pec di seguito indicato ..... o a mezzo fax al n. ....

....., il .....

Timbro Societario



IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
firma

.....

**N.B.** Relativamente agli allegati le autocertificazioni richieste possono essere prodotte solo nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai fini dell'iscrizione all'Elenco, non verranno considerate ammissibili altre forme di autocertificazione ovvero la produzione di documentazione il luogo di certificazione, se non effettuate secondo le disposizioni legislative vigenti.

**Allegato IV - Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla camera di commercio industria artigianato agricoltura**

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000)

Il/La sottoscritt..... nat..... a

..... il .....

e residente a ..... In via ..... n. ....

nella sua qualità di ..... della Impresa

**DICHIARA**

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di .....

con il numero Repertorio Economico Amministrativo .....

Denominazione: .....

Forma giuridica: .....

Sede: .....

Codice Fiscale: .....

Data di costituzione: .....

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Numero componenti in carica: .....

**COLLEGIO SINDACALE**

Numero sindaci effettivi: .....

Numero sindaci supplenti .....



**SOCI E TITOLARI DI DIRITTI SU QUOTE E AZIONI/PROPRIETARI:**

**SOGGETTI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE:**

**SEDI SECONDARIE E UNITA' LOCALI**

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

....., li .....

Il titolare/legale rappresentante



**Allegato V - Quadro B – modulo unificato Sportello Unico Previdenziale**

<b>IMPRESA (Appaltatrice / Subappaltatrice)</b>		
	Codice Fiscale	
	E-mail	
2	Denominazione/Ragione Sociale	
3	Sede Legale	
	Cap e Provincia	
	Comune	
	Via/piazza e numero civico	
4	Sede operativa	
	Cap e Provincia	
	Comune	
	Via/piazza e numero civico	
5	Recapito corrispondenza	<input type="checkbox"/> sede legale    oppure <input type="checkbox"/> sede operativa
6	Tipo impresa	<input type="checkbox"/> impresa <input type="checkbox"/> lavoratore autonomo
7	Lavori	<input type="checkbox"/> eseguiti <input type="checkbox"/> da eseguire
8	C.C.N.L. applicato	<input type="checkbox"/> Edile Industria <input type="checkbox"/> Edile Piccola Media Impresa <input type="checkbox"/> Edile Cooperazione <input type="checkbox"/> Edile Artigianato <input type="checkbox"/> Altro, non Edile (specificare) .....
9	Dimensione aziendale	<input type="checkbox"/> da 0 a 5 <input type="checkbox"/> da 6 a 15 <input type="checkbox"/> da 16 a 50 <input type="checkbox"/> da 51 a 100 <input type="checkbox"/> oltre
<b>ENTI PREVIDENZIALI</b>		
1	<b>INAIL</b> – codice ditta	
	INAIL – Posizioni assicurative territoriali	
2	<b>INPS</b> – matricola azienda	
	INPS – sede competente	
3	INPS – pos. Contributiva individuale titolare / soci imprese artigiane	
	INPS – sede competente	
4	<b>CASSA EDILE</b> – codice impresa	
	CASSA EDILE – codice cassa	
<b>LAVORAZIONI (per lavori che si intendono svolgere)</b>		
1	Codice lavorazione (numerico a 8 cifre) scrivere una lavorazione per riga	_ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _
		_ _ _ _ _ _ _

**Allegato VI - Comunicazione di variazione**

**COMUNE DI CONDOFURI**  
AREA TECNICA E TERRITORIO  
Servizio Manutenzione e Ambiente  
Via Madonna della Pace, 26  
89030 – CONDOFURI (RC)

**OGGETTO:** COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE iscrizione all'Elenco degli operatori economici per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia ai sensi del Regolamento Comunale.

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
Il ..... in qualità di .....  
dell'impresa/ditta ..... con  
sede in ..... alla via ..... n. .... con codice  
fiscale n. .... con partita IVA n. ....  
tel. .... Fax ..... cell. ....  
e-mail ..... pec: .....  
iscritta nell'Elenco degli operatori economici nella Sezione (*Riportare la/le Sezione/i e la relativa denominazione*)  
.....  
Macrocategoria ..... Categoria ..... (*eventuale*) nonché nella Sezione  
..... Macrocategoria ..... Categoria/e .....

**comunica**

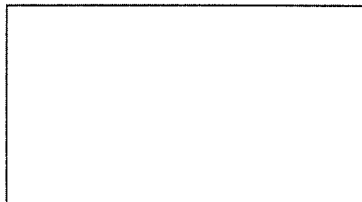
ai sensi del Regolamento comunale per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia e la formazione degli elenchi degli operatori economici che nell'ambito societario in data ..... è intervenuta la seguente variazione - rispetto a quanto già dichiarato e rispetto alla documentazione già presentata a Codesto Ufficio in sede di domanda di iscrizione agli Elenchi:

A tal fine **allega** la seguente documentazione in corso di validità:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

.....,li .....

Timbro Societario



IL LEGALE RAPPRESENTANTE

firma

.....

**Allegato VII - Conferma di iscrizione**

COMUNE DI CONDOFURI  
AREA TECNICA E TERRITORIO  
Servizio Manutenzione e Ambiente  
Via Madonna della Pace, 26  
89030 – CONDOFURI (RC)

**OGGETTO:** COMUNICAZIONE DI CONFERMA ISCRIZIONE all'Elenco degli operatori economici per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia ai sensi del Regolamento Comunale.

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
Il ..... in qualità di .....  
dell'impresa/ditta ..... con  
sede in ..... alla via ..... n. .... con codice  
fiscale n. .... con partita IVA n. ....  
tel. .... Fax ..... cell. ....  
e-mail ..... pec: .....  
iscritta nell'Albo Fornitori per l'anno ..... nella Sezione (*Riportare la Sezione e la relativa  
denominazione*) .....  
Macrocategoria ..... Categoria ..... (*eventuale*) nonché nella Sezione  
..... Macrocategoria ..... Categoria/e .....

**CONFERMA**

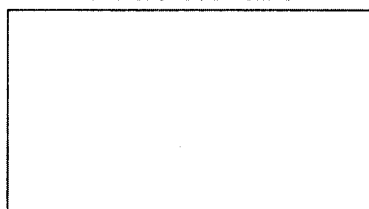
ai sensi del Regolamento comunale per l'affidamento e la realizzazione di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia e la formazione dell'Elenco degli operatori economici, l'iscrizione all'Elenco medesimi per la Società ..... per l'anno .....  
nella/le medesima/e Sezione, Macrocategoria, Categoria/e ovvero nella diversa Sezione indicata di seguito, Macrocategoria, Categoria/e, ..... nonché il permanere del possesso dei requisiti e delle condizioni relative alle dichiarazioni già rese nella domanda di iscrizione per l'anno .....

A tal fine **allega:** (*La documentazione dovrà essere allegata in originale ovvero secondo le disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni*).

- **(obbligatorio)** copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di firma;
- **(obbligatorio)** Certificato di iscrizione al Registro delle imprese rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente, in corso di validità ovvero autocertificazione;
- **(obbligatorio)** Quadro B – modulo unificato Sportello Unico Previdenziale;  
 eventuale Certificazione di qualità ISO 9000;  
 eventuale attestazione di qualificazione SOA relativa ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione;  
 altro (*indicare eventuale altra documentazione che si vuole allegare*).

....., il .....

Timbro Societario



IL LEGALE RAPPRESENTANTE

firma

.....

Allegato VIII - Schema contratto di cottimo per lavori in economia



**COMUNE DI CONDOFURI**

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

\* \* \* \* \*

Contratto di cottimo fiduciario per i lavori di

\* \* \* \* \*

L'anno duemila..... il giorno ..... del mese di ..... in  
..... presso ..... via  
.....

**SCRITTURA PRIVATA**

TRA

1) ..... nato a  
..... il ....., domiciliato per  
la carica presso la Residenza Comunale/Delegazione Municipale di Condofuri, il quale interviene a questo atto  
non in proprio, ma esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse del Comune di Condofuri, codice fiscale:  
....., nella sua qualità di ..... dell'Ente  
medesimo, di seguito individuato come **"Amministrazione"**;

E

2) il ....., nato a  
..... il ....., domiciliato per  
la carica presso la sede della ditta, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di  
..... e legale rappresentante della ditta  
..... con sede in  
..... via ....., codice  
fiscale: ..... iscritta nel Registro della Camera di Commercio di  
..... al n. ....., di seguito individuato come **"Società" /**  
**"Ditta"**

per dare esecuzione alla  
deliberazione di ..... n. .... del ..... esecutiva  
ai sensi di legge

**(ovvero)**

alla Determinazione dell'Area ..... n. .... del .....

si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1 - Oggetto del contratto**

Il Comune di Condofuri, a mezzo come sopra, conferisce col sistema del cottimo fiduciario, di cui:

\* articoli 40, comma 5, 125 e 137 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., e successive modifiche ed integrazioni  
(Codice dei Contratti Pubblici);

\* articoli da 173 a 177, 179, e da 203 a 210 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, (Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici).

all'impresa ....., che accetta a mezzo come sopra, i lavori di .....,  
alle condizioni di seguito riportate, condizioni che la ditta suddetta dichiara di conoscere ed accettare senza riserve.

#### **Art. 2 - importo lavori e prezzi di riferimento**

L'importo complessivo dei lavori ammonta a euro ..... (diconsi euro .....), oltre ad I.V.A., salvo liquidazione finale. Con tale prezzo si intendono remunerati tutti i costi della sicurezza ex D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 per un importo, non assoggettato a ribasso pari ad euro .....

I prezzi unitari per i lavori, le opere e le somministrazioni sono quelli risultanti dall'elenco prezzi che, firmato dalle parti per piena accettazione, costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto per quanto non sia ad esso materialmente allegato e viene depositato agli atti dello stesso.

Ai suddetti prezzi si applica il ribasso del ..... per cento offerto dal cottimista in sede di gara ufficiosa oltre ai costi della sicurezza non assoggettabili a ribasso.

#### **[alternativamente]**

I lavori in economia e la manodopera verranno contabilizzati in base ai prezziari Ufficiali Regionali vigenti..

#### **Art. 3 - Modalità esecutive ed oneri assicurativi a carico del cottimista**

Tutti indistintamente i lavori dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte, salvo il giudizio della Direzione Lavori preposta dal Comune che avrà la facoltà di fare demolire tutte le opere che esso ritenga non costruite regolarmente, e ciò senza che il cottimista possa accampare diritto a speciale compenso.

In quanto ai materiali tutti da impiegarsi nei lavori, resta stabilito che essi dovranno essere delle migliori qualità, siano essi di cava che provenienti dalle industrie, ed il Direttore Lavori, a suo insindacabile giudizio, potrà vietarne l'impiego ove li riconosca di cattiva qualità, facendoli allontanare dal cantiere.

Il cottimista dovrà provvedere, a sua cura e spese, agli obblighi assicurativi e alla retribuzione dei dipendenti secondo i contratti collettivi di lavoro e le leggi vigenti, e sostenere tutte le eventuali spese per bolli, diritti e registrazione relativi al presente contratto.

Nel prezzo si intendono remunerati tutti i costi della sicurezza ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

#### **Art. 4 - Termine contrattuale per l'esecuzione dei lavori**

I lavori dovranno essere ultimati entro il termine di giorni ..... (diconsi giorni ..... ) naturali e consecutivi, decorrenti dalla data del verbale di consegna.

Potranno essere assegnati termini parziali per lotti esecutivi-stralcio sulla base di specifiche disposizioni della Direzione dei Lavori. Quest'ultima, nell'assegnazione del termine per ciascuno stralcio esecutivo dovrà tenere conto dell'entità, della complessità e della natura delle lavorazioni assegnate.

#### **Art. 5 - contabilità e pagamento dei lavori - divieto di cessione del contratto**

La contabilità dei lavori avverrà ai sensi dell'art. 203 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, mediante un libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto

Il pagamento del cottimo avverrà, coerentemente con la contabilità delle opere, in n. .... soluzioni da effettuarsi ogni ..... sulla base delle fatture debitamente controllate dal Direttore dei Lavori e di regolari certificati di pagamento emessi dallo stesso. L'ultima rata di pagamento sarà corrisposta a lavori ultimati e collaudati sulla base di regolare certificato del Direttore dei Lavori.

#### **[alternativamente]**

Il pagamento del cottimo sarà eseguito in unica soluzione a lavori ultimati e collaudati, sulla base di regolare certificato del Direttore dei Lavori.

Il cottimo non può essere, in alcun modo, né parzialmente, né totalmente, ceduto ad altri.

#### **Art. 6 - Penali e risoluzione contrattuale per ritardo nell'esecuzione delle opere**

Non consegnando i lavori ultimati entro il termine (od i termini) stabiliti nel presente atto, il cottimista sarà soggetto ad una penale di euro ..... (diconsi euro ..... ) per ogni giorno di ritardo, fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni.

#### **[eventualmente]**

Entro 10 giorni dall'ultimazione dei lavori, l'impresa dovrà avere anche sgomberato le aree di pertinenza e le aree circostanti di tutti i materiali ed attrezzature di sua proprietà. In caso contrario, nei confronti dell'impresa dovrà applicarsi una penale di euro ..... (diconsi euro .....) per ogni giorno di ritardo dello sgombero e fatta salva l'esecuzione d'ufficio a carico dell'impresa inadempiente.

L'importo della/e penale/i sarà inserito in contabilità e dedotto dell'importo del cottimo. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di provvedere d'ufficio ai lavori oppure di risolvere mediante semplice lettera con ricevuta di ritorno, il presente contratto, qualora il cottimista medesimo manchi ad uno solo dei patti contenuti nel presente contratto di cottimo o nelle altre disposizioni relative ai lavori in economia previste dalla normativa vigente.

In relazione all'esecuzione del contratto di cottimo conseguente all'affidamento in base alla presente procedura, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'affidatario nel presente contratto, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, anche i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

Inadempimento	Penalità
Mancata esecuzione o sospensione del lavoro o abbandono da parte del personale dell'affidatario delle del lavoro oggetto del presente contratto, con riferimento particolare a quanto previsto dagli articoli .....	€ ....., corrispondente a quota percentuale del .....% del valore contrattuale.
Svolgimento di attività non autorizzate nell'ambito della gestione del lavoro affidato	€ ....., corrispondente a quota percentuale del .....% del valore contrattuale.
Mancato rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione in ordine alla programmazione della attività per l'esecuzione del lavoro e servizi complementari	€ ....., corrispondente a quota percentuale del .....% del valore contrattuale.
Altro .....	€ ....., corrispondente a quota percentuale del .....% del valore contrattuale.

#### Art. 7 - Risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto anche nei seguenti casi:

- reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. .... volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. .... volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
- inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto;
- inosservanza, da parte dell'affidatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.

Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:

- il subaffidamento non autorizzato;
- .....

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della L. n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

Qualora ricorra una delle cause di risoluzione del contratto previste nel presente articolo, la risoluzione del contratto di cottimo è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento, previa ingiunzione a provvedere, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto all'Amministrazione.

#### Art. 8 - Obblighi del cottimista

È fatto obbligo al cottimista di uniformarsi a sua cura e spese alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la disoccupazione e la tubercolosi ed in materia del lavoro delle donne e dei fanciulli.

Il cottimista è tenuto, inoltre, di sua iniziativa a:

- rispettare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
- porre sui luoghi del lavoro, ove necessario, le regolamentari segnalazioni diurne e notturne;

3. ad adottare tutte le precauzioni e gli apprestamenti atti ad impedire, durante il lavoro od in conseguenza degli stessi, qualsiasi danno a persone o a cose;
4. a rispettare le seguenti condizioni:
  - ogni orario diverso da quelli contrattualizzato va concordato con le Organizzazioni Sindacali di categoria;
  - vanno osservati gli specifici obblighi inerenti la Cassa Edile e gli altri Enti competenti contemplati nei contratti collettivi di lavoro;
  - giornalmente sul posto di lavoro, in apposito luogo individuato, va esposto l'elenco della manodopera che lavora in cantiere con l'indicazione della provincia di residenza e della ditta di appartenenza. Qualora l'impresa intenda avvalersi di lavoratori trasferiti dovrà comunicare all'amministrazione a quale Cassa Edile gli stessi siano iscritti.
5. a far conseguire alla stazione appaltante il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) positivo da parte degli Enti preposti; a tal fine fornirà alla Stazione Appaltante tutte le informazioni necessarie per il rilascio di tale certificato. L'emissione di un certificato negativo legittima la Stazione Appaltante a sospendere i pagamenti per le lavorazioni effettuate.

Resta sempre a totale carico del cottimista, senza diritto ad alcuna rivalsa per qualsiasi titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale e della Direzione dei Lavori, ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, per danni a persone e cose che potranno derivare direttamente o indirettamente dall'esecuzione dei lavori di cui al presente contratto.

**[eventualmente]**

#### **PIANO DI SICUREZZA:**

Fa parte integrante e sostanziale del presente contratto, per quanto non venga ad esso materialmente allegato il piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) di cui all'art. 100 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ed il piano operativo della sicurezza;

**(ovvero)**

Ai sensi dell'art. 131, comma 2, lett. b) del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, l'impresa è tenuta alla predisposizione di un "Piano di Sicurezza sostitutivo" (PSS).

#### **Art. 9 - Responsabilità e garanzie**

Il cottimista è responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose dell'Amministrazione o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

Il fornitore è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci se cooperative, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il fornitore è obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e soci se cooperative, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni previdenziali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e degli accordi integrativi territoriali, pena l'applicazione di quanto previsto dagli articoli successivi riguardanti le penalità da applicare.

A garanzia di tutti gli obblighi previsti nel presente contratto, il cottimista ha costituito, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto, fidejussione bancaria o assicurativa per importo di € ..... pari al .....% del valore del contratto stesso con le modalità specificate nella lettera di invito, con la società .....

**[alternativamente e motivatamente]**

La ditta viene esonerata dal prestare cauzione in quanto .....

#### **Art. 10 - Documenti contrattuali**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto di cottimo, per quanto ad esso non vengano materialmente allegati.

**(ovvero)**

che allegati alla presente scrittura ne costituiscono parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti ed elaborati:

Elaborati grafici progettuali e precisamente: a) Tav. ....  
b) Tav. ....  
c) Tav. ....

Capitolato Speciale Prestazionale

Elenco prezzi.

Piano della Sicurezza (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

#### **Art. 11 - Riferimenti normativi e regolamenti**

Per quanto non è qui previsto valgono le norme e le condizioni di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 163, al Capitolato Speciale ed al Regolamento comunale per l'affidamento e la realizzazione dei lavori in economia approvato con delibera di Consiglio comunale n. .... del .....

#### **Art. 12 - Antimafia**

Le parti danno atto che a carico dell'impresa e degli altri soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. 8 agosto 1994, n. 490, non sussistono le misure ostative di cui allo stesso D.lgs. n. 490/1994 e successive integrazioni, giusta nulla osta della Prefettura di ....., territorialmente competente, in atti al prot. com. n. .... del .....

**(ovvero)**

Le parti danno atto che è stata formalmente richiesta alla Prefettura di ....., territorialmente competente, la verifica a carico dell'impresa e degli altri soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. 8 agosto 1994, n. 490, relativa alle misure ostative di cui allo stesso D.lgs. n. 490/1994 e successive integrazioni.

In caso di sopraggiunta interdittiva antimafia, la presente scrittura verrà risolta attraverso determinazione del Responsabili dell'Area ....., riconoscendo il pagamento dei lavori completati alla data di risoluzione, senza che la ditta possa vantare diritti a compensi alcuni.

#### **Articolo 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente periodo, l'affidatario è tenuto, in particolare:

- a) a comunicare all'Amministrazione di Condofuri i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;
- c) a utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con subappaltatori e subcontraenti fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'affidatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'affidatario deve inserire nei contratti con i subappaltatori ed i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subappalto e al subcontratto.

L'Amministrazione verifica la presenza delle clausole relative al rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti di subappalto e nei subcontratti mediante deposito anticipato e autorizzazione degli stessi.

#### **Articolo 14 - Verifiche relative agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

La Stazione Appaltante verifica in occasione di ogni pagamento alla ditta cottimista e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Articolo 15 - Spese contrattuali**

Ai sensi dell'art. 139 del d.P.R. n. 207/2010 tutte le spese di questo atto, soggetto ad I.V.A. e consequenziali sono a carico del cottimista che espressamente le assume.

#### **Articolo 18 - controversie**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto sono:

devolute all'autorità giudiziaria competente per territorio ed è esclusa la competenza arbitrale;

**(ovvero)**

deferite alla competenza arbitrale ai sensi dell'art. 241 del D.lgs. n. 163/2006.

Letto, approvato e sottoscritto.



Il Legale Rappresentante  
della ditta Cottimista

IL Responsabile dell'Area .....

**APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA**

La ditta a mezzo del suo legale rappresentante dichiara di approvare specificatamente le seguenti condizioni contenute nel presente contratto a norma dell'art. 1341 e seguenti del Codice Civile:

Artt. 3, 5, 6, 7, 9, 10, 14 e 15, nonché i seguenti articoli del Capitolato speciale e/o Prestazionale:

Il Legale Rappresentante  
della ditta Cottimista

Allegato IX - Schema contratto di cottimo per servizi e forniture in economia



**COMUNE DI CONDOFURI**  
**PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA**

\* \* \* \* \*

Contratto di cottimo fiduciario per la fornitura di beni / servizi

\* \* \* \* \*

L'anno duemila..... il giorno ..... del mese di ..... in  
..... presso ..... via  
.....

**SCRITTURA PRIVATA**

TRA

1) ..... nato a  
..... il ....., domiciliato per  
la carica presso la Residenza Comunale/Delegazione Municipale di Condofuri, il quale interviene a questo atto  
non in proprio, ma esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse del Comune di Condofuri, codice fiscale:  
....., nella sua qualità di .....  
dell'Ente medesimo, di seguito individuato come "**Amministrazione**";

E

2) il ..... nato a  
..... il ....., domiciliato per  
la carica presso la sede della ditta, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di  
..... e legale rappresentante della ditta  
..... con sede in  
..... via ..... codice  
fiscale: ..... iscritta nel Registro della Camera di Commercio di  
..... al n. ...., di seguito individuato come "**Società**" /  
"**Ditta**" o come "**fornitore**"

per dare esecuzione alla  
deliberazione di ..... n. .... del ..... esecutiva  
ai sensi di legge

(ovvero)

alla Determinazione dell'Area ..... n. .... del .....

si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1 - Oggetto del contratto di fornitura**

Il presente contratto ha per oggetto la fornitura di beni / servizi di ..... per il  
soddisfacimento di esigenze dell'Amministrazione.

Il presente contratto contiene gli elementi minimi previsti per i contratti di cottimo fiduciario dall'art. 334 del D.P.R. n.  
207/2010.

**Art. 2 - Prestazioni da eseguire**

**(per il bene)**

In relazione alla fornitura oggetto del presente contratto il fornitore è tenuto ad eseguire le seguenti prestazioni:

- a) consegna del bene, in imballaggio perfettamente integro, presso la sede dell'Amministrazione;
- b) disimballaggio del bene e suo montaggio, con predisposizione dello stesso per il funzionamento immediato;
- c) attivazione e prova del bene;
- d) .....

**(per il servizio)**

In relazione alla fornitura oggetto del presente contratto il fornitore è tenuto ad eseguire le seguenti prestazioni:

- a) esecuzione del servizio di ..... con sviluppo delle seguenti attività:

- Attività costituenti le principali funzioni prestazionali in relazione al servizio:  
.....  
.....

- Attività costituenti le funzioni prestazionali complementari in relazione al servizio  
.....  
.....

- Altre attività (monitoraggio del servizio, rilevazione soddisfazione, ecc.)  
.....  
.....

**Art. 3 - Caratteristiche tecniche della fornitura**

**(per il bene)**

Il fornitore si impegna a provvedere alla fornitura con messa a disposizione dell'Amministrazione di componenti e materiali con le caratteristiche tecniche di seguito specificate:

**Componente della fornitura**

.....  
.....  
.....

**Specifiche tecniche**

.....  
.....  
.....

Il fornitore si impegna a fornire all'Amministrazione componenti e materiali dotati delle certificazioni UNI previste, nonché pienamente corrispondenti alle specifiche tecniche richieste per il loro utilizzo in compatibilità con le previsioni del D.lgs. n. 81/2008.

**(per il servizio)**

Il fornitore si impegna a provvedere alla fornitura con resa del servizio all'Amministrazione nel rispetto delle le caratteristiche tecniche / prestazionali essenziali di seguito specificate:

**Attività /Prestazione**

.....  
.....  
.....

**Specifiche tecniche**

.....  
.....  
.....

Il fornitore si impegna a realizzare il servizio in fornitura nel rispetto delle previsioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 4 - Luogo e modalità di esecuzione della fornitura / del servizio**

Il fornitore si impegna ad effettuare l'esecuzione della fornitura nel sito / nella sede di pertinenza dell'Amministrazione di seguito indicato/a: .....

Il fornitore si impegna ad eseguire la fornitura nel rispetto dei termini temporali successivamente indicati all'art. 7 con le seguenti modalità:

- a) consegna del bene / resa del servizio in termini tempestivi nei luoghi di esecuzione indicati al precedente punto 1 del presente articolo secondo le indicazioni operative / organizzative dell'Amministrazione;
- b) installazione / predisposizione del bene - sviluppo del servizio in coerenza con le forniture correlate e/o con i le forniture realizzate - servizi sviluppati da altri fornitori, sulla base di indicazioni tecniche – operative – organizzative dell'Amministrazione.

In relazione all'articolazione e/o alla complessità della fornitura / del servizio, la ditta è tenuta, sulla base di motivata richiesta dell'Amministrazione e nel rispetto delle indicazioni della stessa, ad apportare eventualmente alla stessa limitate variazioni derivanti da esigenze insorgenti in sede di messa a dimora del bene / esecuzione del servizio, nel rispetto dei presupposti e dei limiti previsti dall'art. 311 del D.P.R. n. 207/2010.

#### **Art. 5 - Qualità della fornitura / del servizio**

Il fornitore si impegna a realizzare la fornitura del bene / servizio nel rispetto dei seguenti parametri qualitativi essenziali:

- a) consegna e installazione / predisposizione del bene - esecuzione del servizio in piena collaborazione con gli operatori dell'Amministrazione interessati;
- b) in relazione a installazioni / esecuzioni con rilevanti profili di complessità e criticità, sviluppo delle stesse con creazione del minor disagio possibile per l'Amministrazione e per gli utenti (eventuali) interni ed esterni;
- c) assicurazione della qualità relativa dei beni / dei servizi, anche con evidenziazione del possesso, da parte del fornitore stesso, di certificazioni di prodotto e/o di processo.

#### **Art. 6 - Responsabilità e garanzie**

Il fornitore è responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose dell'Amministrazione o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

Il fornitore è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci se cooperative, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il fornitore è obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e soci se cooperative, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni previdenziali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e degli accordi integrativi territoriali, pena l'applicazione di quanto previsto dagli articoli relativi alle penalità da applicare.

A garanzia di tutti gli obblighi previsti nel presente contratto, il cottimista ha costituito, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto, fidejussione bancaria o assicurativa per importo di € ..... pari al .....% del valore del contratto stesso con le modalità specificate nella lettera di invito, con la società

#### **[alternativamente e motivatamente]**

La ditta viene esonerata dal prestare cauzione in quanto .....

Al fine di verificare la corretta esecuzione della fornitura, l'Amministrazione procede al collaudo del bene / alla rilevazione dell'avvenuta e regolare esecuzione del servizio, anche con la collaborazione del fornitore.

#### **Art. 7 - Validità della fornitura**

I presente contratto ha validità

dal ..... al .....

(ovvero)

per un periodo di ..... giorni / mesi a far data dalla sua stipulazione;

(ovvero)

dal ..... per un periodo di n. .... giorni ritenuto ottimale per l'effettuazione della fornitura nella sua completezza.

Il fornitore è tenuto a condurre ad ultimazione / ad esecuzione la fornitura del bene / servizio comunque entro e non oltre ..... dalla conclusione del periodo sopra determinato, senza alcun pregiudizio o maggior costo per l'Amministrazione.

#### Art. 8 - Valore del contratto e prezzi

Il valore del presente contratto, con riguardo alla fornitura oggetto dello stesso, è determinato in € .....

(eventuale)

(di cui € ..... per costi di sicurezza relativi all'esecuzione del contratto),

dei quali € ..... per corrispettivo della fornitura e € ..... per oneri fiscali.

In relazione alla fornitura oggetto del presente contratto, in coerenza con il valore complessivo determinato per lo stesso ed in recepimento delle indicazioni prodotte dal fornitore stesso in sede di presentazione dell'offerta / preventivo, sono pagati dall'Amministrazione al fornitore i seguenti prezzi unitari:

**Indicazione della componente / dell'attività di servizio (tariffa unitaria)**

.....  
.....  
.....  
.....

**Definizione del prezzo** .....

#### Art. 9 - Termine contrattuale per la consegna del bene / l'esecuzione del servizio

La fornitura / Il servizio dovrà essere effettuata/o entro il termine di giorni ..... (diconsi giorni ..... ) naturali e consecutivi, decorrenti dalla data del verbale di consegna.

Potranno essere assegnati termini parziali per lotti esecutivi-stralcio sulla base di specifiche disposizioni della Direzione di esecuzione. Quest'ultima, nell'assegnazione del termine per ciascuno stralcio esecutivo dovrà tenere conto dell'entità, della complessità e della natura delle lavorazioni assegnate.

#### Art. 10 - Termini di pagamento

L'Amministrazione provvederà al pagamento del fornitore entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva nei confronti delle Enti Previdenziali ovvero a seguito di rilascio di D.U.R.C. regolare.

*(Nota bene: in caso di fornitura del bene il pagamento avviene in unica soluzione, in caso di fornitura di servizio il pagamento può essere riportato alle varie fasi di esecuzione, quindi in più soluzioni).*

#### Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente periodo, l'affidatario è tenuto, in particolare:

- a) a comunicare all'Amministrazione di Condofuri i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;
- c) a utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con subappaltatori e subcontraenti fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'affidatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'affidatario deve inserire nei contratti con i subappaltatori ed i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subappalto e al subcontratto.

L'Amministrazione verifica la presenza delle clausole relative al rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti di subappalto e nei subcontratti mediante deposito anticipato e autorizzazione degli stessi.

**Art. 12 - Penali per ritardo nell'esecuzione del servizio / consegna del bene**

Non consegnando la fornitura / eseguendo il servizio entro il termine (od i termini) stabiliti nel presente atto, il cottimista sarà soggetto ad una penale di euro ..... (diconsi euro ..... ) per ogni giorno di ritardo, fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni.

**[eventualmente]**

Entro 10 giorni dall'ultimazione del servizio / consegna del bene, la ditta dovrà avere anche sgomberato le aree di pertinenza e le aree circostanti di tutti i materiali ed attrezzature di sua proprietà. In caso contrario, nei confronti dell'impresa dovrà applicarsi una penale di euro ..... (diconsi euro ..... ) per ogni giorno di ritardo dello sgombero e fatta salva l'esecuzione d'ufficio a carico dell'impresa inadempiente.

L'importo della/e penale/i sarà inserito in contabilità e dedotto dell'importo del cottimo. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di provvedere d'ufficio al servizio oppure di risolvere mediante semplice lettera con ricevuta di ritorno, il presente contratto, qualora il cottimista medesimo manchi ad uno solo dei patti contenuti nel presente contratto di cottimo o nelle altre disposizioni relative ai lavori in economia previste dalla normativa vigente.

In relazione all'esecuzione del contratto di cottimo conseguente all'affidamento in base alla presente procedura, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'affidatario nei precedenti punti 1, 2, 3 e 4, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

Inadempimento	Penalità
Mancata esecuzione o sospensione della fornitura / del servizio o abbandono da parte del personale dell'affidatario delle attività di fornitura / di esecuzione del servizio e complementari oggetto del presente contratto, con riferimento particolare a quanto previsto dagli articoli .....	€ ....., corrispondente a quota percentuale del .....% del valore contrattuale.
Svolgimento di attività non autorizzate nell'ambito della gestione della fornitura / del servizio affidata/o	€ ....., corrispondente a quota percentuale del .....% del valore contrattuale.
Mancato rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione in ordine alla programmazione della attività per la resa delle forniture e dei servizi complementari	€ ....., corrispondente a quota percentuale del .....% del valore contrattuale.
Altro .....	€ ....., corrispondente a quota percentuale del .....% del valore contrattuale.

**Art. 13 - Risoluzione del contratto**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:

- e. reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. .... volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- f. reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. .... volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
- g. inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto;
- h. inosservanza, da parte dell'affidatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.

Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:

- 3. il subaffidamento non autorizzato;
- 4. ....

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della L. n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

Qualora ricorra una delle cause di risoluzione del contratto previste nel presente articolo, la risoluzione del contratto di cottimo è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento; previa ingiunzione a provvedere; salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto all'Amministrazione.

#### Art. 14 - Documenti contrattuali

Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto di cottimo, per quanto ad esso non vengano materialmente allegati.

(ovvero)

che allegati alla presente scrittura ne costituiscono parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti ed elaborati:

Elaborati grafici progettuali e precisamente: a) Tav. ....  
b) Tav. ....  
c) Tav. ....

Capitolato Speciale Prestazionale

Elenco prezzi.

Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze – D.U.V.R.I. (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

#### Art. 15 - Riferimenti normativi e regolamenti

Per quanto non è qui previsto valgono le norme e le condizioni di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 163, al Capitolato Speciale ed al Regolamento comunale per l'affidamento e la realizzazione dei lavori in economia approvato con delibera di Consiglio comunale n. .... del .....

In relazione alle norme tecniche o speciali incidenti sull'attività oggetto della fornitura, per quanto non definito dal presente contratto, si fa esplicito rinvio alla disciplina di settore.

#### Art. 16 - Antimafia

Le parti danno atto che a carico del fornitore e degli altri soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. 8 agosto 1994, n. 490, non sussistono le misure ostative di cui allo stesso D.lgs. n. 490/1994 e successive integrazioni, giusta nulla osta della Prefettura di ....., territorialmente competente, in atti al prot. com. n. .... del .....

(ovvero)

Le parti danno atto che è stata formalmente richiesta alla Prefettura di ....., territorialmente competente, la verifica a carico del fornitore e degli altri soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. 8 agosto 1994, n. 490, relativa alle misure ostative di cui allo stesso D.lgs. n. 490/1994 e successive integrazioni.

In caso di sopraggiunta interdittiva antimafia, la presente scrittura verrà risolta attraverso determinazione del Responsabili dell'Area ....., riconoscendo il pagamento delle forniture installate / del servizio espletato alla data di risoluzione, senza che la ditta possa vantare diritti a compensi alcuni.

#### Articolo 17 - Spese contrattuali

Ai sensi dell'art. 139 del d.P.R. n. 207/2010 tutte le spese di questo atto, soggetto ad I.V.A. e conseguenziali sono a carico del cottimista che espressamente le assume.

#### Articolo 18 - Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto sono: devolute all'autorità giudiziaria competente per territorio ed è esclusa la competenza arbitrale;

(ovvero)

deferite alla competenza arbitrale ai sensi dell'art. 241 del D.lgs. n. 163/2006.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Legale Rappresentante  
della ditta Cottimista

IL Responsabile dell'Area .....

#### APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA

La ditta a mezzo del suo legale rappresentante dichiara di approvare specificatamente le seguenti condizioni contenute nel presente contratto a norma dell'art. 1341 e seguenti del Codice Civile:

Artt. 3, 5, 6, 7, 9, 10, 14 e 15, nonché i seguenti articoli del Capitolato speciale e/o Prestazionale:

.....

Il Legale Rappresentante  
della ditta Cottimista

.....