



Comune di Sanguinetto
Provincia di Verona

REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

DI BENI, SERVIZI E LAVORI

Adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 10 marzo 2008 con provvedimento n. 13.
Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28 settembre 2011 con provvedimento n. 43

INDICE

Art. 1 Oggetto del regolamento	pag. 3
Art. 2 Modalità di acquisizione in economia	pag. 3
Art. 3 Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi	pag. 4
Art. 4 Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori	pag. 7
Art. 5 Divieto di frazionamento	pag...8
Art. 6 Adozione provvedimenti	pag. 8
Art. 7 Procedura di affidamento e preventivi di spesa	pag. 9
Art. 8 Scelta del preventivo	pag. 10
Art. 9 Ordinazione	pag. 10
Art. 10 Esecuzione dell'intervento	pag. 11
Art. 11 Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo	pag. 11
Art. 12 Cauzione	pag. 11
Art. 13 Individuazione del responsabile del procedimento	pag. 11
Art. 14 Oneri fiscali e forma dell'atto di affidamento	pag. 12
Art. 15 Pubblicità delle procedure di affidamento in economia	pag. 12
Art. 16 Requisiti degli operatori economici negli affidamenti in economia. Oneri documentati	pag. 12
Art. 17 Elenco degli operatori economici	pag. 13
Art. 18 Formazione ed aggiornamento dell'elenco	pag. 13
Art. 19 Requisiti per l'iscrizione nell'albo	pag. 14
Art. 20 Cancellazione dall'elenco. Procedure	pag. 15
Art. 21 Invito di partecipazione alla gara	pag. 15

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, di seguito denominato "Codice" e del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario con un solo operatore economico;
 - c) a cottimo fiduciario previa consultazione di più operatori economici.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario ovvero opportuno, l'affidamento ad operatori economici dell'intero intervento/commissa.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.
5. L'importo del singolo intervento per lavori, servizi o forniture – da eseguire in amministrazione diretta o da affidare con cottimo fiduciario con un solo operatore economico, non può comportare una spesa superiore, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, ad euro 40.000.
6. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice e dal Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice, articoli 9 e 10 relativamente ai lavori ed articoli 272, 273 relativamente ai servizi ed alle forniture.

Art. 3 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, della soglia di rilevanza comunitaria di euro 80.000:
 - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale;
 - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
 - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
 - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - e) acquisizione di beni e servizi inerenti la viabilità, la toponomastica, la segnaletica stradale orizzontale e verticale, la numerazione civica;
 - f) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
 - g) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
 - h) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
 - i) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
 - j) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - k) l'acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
 - l) divulgazione di bandi o avvisi di concorso e/o di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

- m) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;
- n) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
- o) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- p) polizze di assicurazione, fidejussioni, servizi di brokeraggio assicurativo;
- q) servizi di recupero extragiudiziale e coattivo delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali, e di ogni altro credito dell'Ente;
- r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
- s) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;
- v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- w) spese per la gestione e il funzionamento dei campi di sosta, campi nomadi e dei centri di prima accoglienza;
- x) spese per la gestione in genere di servizi sociali;
- y) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- z) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
- aa) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;

- bb) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- cc) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
- dd) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- ee) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- ff) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- gg) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di impianti tecnologici e attrezzature per la realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- hh) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- ii) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- jj) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
- kk) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità;
- ll) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- mm) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- nn) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- oo) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- pp) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
- qq) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

rr) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici e degli uffici, non previste nelle precedenti lettere, per un importo fino a 20.000 euro;
ss) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie indicate ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 40.000 euro.

2. E' consentito, altresì, in relazione anche alla determinazione dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 29 marzo 2007, n. 4, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, di tutti i servizi tecnici, ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura, per prestazioni di importo inferiore a € 20.000, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del codice dei contratti. Il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del decreto del Ministero della Giustizia del 4 aprile 2001, viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa, con l'obbligo dello sconto minimo del 20% sulla tariffa professionale.
3. Il limite massimo di spesa per le forniture ed i servizi in economia non incide sui distinti limiti di spesa previsti per le singole procedure di affidamento, amministrazione diretta, cottimo fiduciario con un solo operatore economico e cottimo fiduciario previa consultazione di più operatori economici.

Art. 4 - Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
 - a. per il servizio delle strade:
 - le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - la manutenzione delle strade;
 - lo sgombero della neve;
 - lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
 - la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
 - la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature, compreso il depuratore;
 - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
 - la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:

- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
- l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- la manutenzione dei cimiteri;
- i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6.

3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per un importo non superiore a 200.000 euro; qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti, sono ammessi per importi non superiori a 150.000 euro.
4. Il limite massimo di spesa per i lavori in economia non incide sui distinti limiti di spesa previsti per le singole procedure di affidamento, amministrazione diretta, cottimo fiduciario con un solo operatore economico e cottimo fiduciario previa consultazione di più operatori economici.

Art. 5 - Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 6 - Adozione provvedimenti

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 3, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del responsabile del settore o dell'area interessati.
2. Il provvedimento di cui al primo comma nella trattativa diretta per importi superiori ad euro 15.000,00 ed altresì la lettera di invito, nella procedura negoziata, devono indicare:
 - i requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità tecnico-professionale e di capacità economico-finanziaria degli operatori economici proporzionati all'entità dell'intervento/commissa da affidare;
 - la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;

- il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 13, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
 - l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
 - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
 - le modalità di pagamento;
 - la soggezione agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. ed alle circolari interpretative dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture nel tempo vigenti, il codice identificativo della gara, in particolare per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario, con un solo operatore o con più operatori economici;
 - l'indicazione del codice identificativo della gara (C.i.g.) ed il codice unico di progetto in caso di investimento (C.u.p.), ove previsto;
 - la cauzione definitiva e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
 - il diritto dell'Amministrazione committente di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 ("Inadempimento dei contratti di cottimo") del Codice;
 - l'eventuale trattenuta del 20% dal saldo complessivo, da svincolare al collaudo od all'emissione del certificato di regolare esecuzione, per lavori di importo superiore ad euro 100.000,00;
 - l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi della legislazione vigente.
3. Per lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale ed imprevedibile, nei limiti di importo stabiliti dalle normative vigenti in materia di lavori pubblici, l'ordinazione fatta a terzi, previo accertamento delle disponibilità di bilancio, è regolarizzata, ai sensi dell'art. 191 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., entro 30 giorni 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 alla regolarizza.
4. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.
5. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

Art. 7 – Procedura di affidamento e preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione del Responsabile del settore o dell'area interessati, o di propria iniziativa nel caso di cui all'art. 6 c. 3, man mano che se ne presenti la necessità, il Responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, l'obbligo di presentare in caso di esecuzione di lavori apposita dichiarazione in merito ai materiali sensibili utilizzati, all'avvenuta esecuzione a regola d'arte e di conformità degli eventuali impianti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad 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 con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il lavoro, il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 40.000.
3. L'affidatario degli interventi, nella trattativa diretta per importi superiori ad euro 15.000,00 e nella procedura negoziata deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria indicati nei provvedimenti adottati. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il Responsabile del settore o dell'area interessati possono provvedere all'approvazione, con apposita determinazione, di elenchi di operatori economici, secondo la procedura infra indicata.
4. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso singoli settori.
5. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua indagini di mercato.

Art. 8 - Scelta del preventivo

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del procedimento, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Tutte le funzioni svolte dal responsabile del procedimento nella succitata fattispecie devono risultare da apposito verbale. Il medesimo responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.
3. Per le operazioni di cui al comma 1, ovvero in caso di richiesta di più preventivi, il responsabile del procedimento opera assistito da altro impiegato del Comune.
4. In ogni caso, attesta nell'atto di affidamento, la congruità del preventivo scelto.

Art. 9 – Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il responsabile del procedimento emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, senza necessità di formale contratto.

2. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione con la quale è stata impegnata la spesa, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art. 10 - Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del procedimento può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile del procedimento le irregolarità nello svolgimento dei lavori.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 11 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
2. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti a collaudo, con le modalità indicate dal regolamento per la disciplina dei contratti. Il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento predetto.

Art. 12 Cauzione

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro.

Art. 13 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture il Responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il Responsabile dell'Area interessata al lavoro, servizio o fornitura, salvo delega per singole categorie di procedimenti o per singole fattispecie ad altro dipendente dell'Area medesima formalmente incaricato della responsabilità del procedimento, nel rispetto dei requisiti culturali e di esperienza prescritti dalle vigenti normative. In caso di assenza od impedimento del Responsabile dell'Area proponente o per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico settore fra quelli in cui si articola l'attività del Comune il Responsabile unico del procedimento è il Segretario Comunale, il Responsabile di area indicato come supplente o il Responsabile

dell'Area di supporto, che ne assumono le relative funzioni, secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione o dal presente regolamento.

2. In ogni caso il Responsabile del procedimento è individuato ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle vigenti disposizioni di legge statale e regionale in materia di contratti pubblici e di acquisizioni in economia. Il Responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenze adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.

Art. 14 – Oneri fiscali e forma dell'atto di affidamento

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre “oneri fiscali esclusi”.
2. Si procede alla stipula per atto pubblico per tutti i contratti aventi ad oggetto il presente regolamento di importo superiore a 40.000 Euro per beni e servizi, e superiore a 50.000 Euro per lavori pubblici.
3. Fino alla soglia di € 5.000,00 è sufficiente lo scambio di corrispondenza tra le parti.
4. Per gli affidamenti di importo superiore ad euro 5.000 e fino ad euro 40.000, in caso di beni e servizi e ad euro 50.000 in caso di lavori, è consentito il ricorso alla scrittura privata, eventualmente con sottoscrizione autenticata.

Art. 15 Pubblicità delle procedure di affidamento in economia

1. Gli oneri di pubblicità e trasparenza delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia sono assolti mediante pubblicazione degli atti di programmazione, dei provvedimenti a contrattare, delle lettere di invito, avvisi di post-informazione sugli esiti degli affidamenti mediante cottimo fiduciario ed altri atti della procedura sul sito internet istituzionale dell'Ente (c.d. “profilo del committente”).
2. E' fatta salva l'applicazione delle disposizioni inderogabili di legge in merito vigenti nel tempo.

Art. 16 Requisiti degli operatori economici negli affidamenti in economia. Oneri documentali

1. Gli operatori economici invitati a presentare offerta, nella trattativa diretta per importi superiori ad euro 15.000,00 o nella procedura negoziata, devono esse in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:
 - a) Forma giuridica di cui all'art. 34 del D. Lgs. n. 163/2006 ss.mm.ii., salvo quanto previsto da leggi di settore, leggi regionali etc.
 - b) Requisiti di ordine generale, elencati all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 ss.mm.ii. e/o previsti nel bando/avviso di gara o nella lettera di invito a partecipare alla gara;

- c) Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 39 del D. Lgs. n. 163/2006 ss.mm.ii. (iscrizione nel Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura ed artigianato od in altri registri od ordini professionali);
 - d) Requisiti di capacità economica e finanziaria secondo quanto indicato nel bando/avviso di gara o nella lettera di invito a partecipare alla gara (anche in alternativa tra loro, dichiarazione di un istituto bancario od intermediario autorizzato, bilancio o estratto del bilancio dell'impresa, dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa o l'importo relativo al servizio o alla fornitura nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi 3 anni, di importo pari a quello oggetto di affidamento o mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dall'Amministrazione committente);
 - e) Requisiti di capacità tecnica e professionale secondo quanto indicato nella determinazione o nella lettera di invito a partecipare alla gara (elenco dei principali servizi o forniture prestati negli ultimi 3 anni, indicazione degli organi tecnici incaricati dei controlli di qualità, descrizione delle attrezzature tecniche, organico medio annuo dei dipendenti o dei dirigenti negli ultimi 3 anni, titoli di studio o professionali dei prestatori di servizi o dei dirigenti/quadri dell'impresa, quota di subappalto, produzione di campioni, fotografie, descrizioni dei beni da fornire, altre certificazioni etc.).
2. Ai fini delle disposizioni relative agli obblighi di sicurezza nei luoghi di lavoro, gli operatori economici dovranno presentare, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii. e delle altre normative vigenti in materia, all'Amministrazione committente i seguenti documenti, in ragione della natura dell'intervento:
- piano di sicurezza (per i lavori);
 - documento unico di valutazione dei rischi (c.d. D.U.V.R.I. – per servizi e forniture);
 - D.U.R.C.;
 - eventuali ulteriori documenti attestanti l'osservanza degli obblighi di sicurezza richiesti dal bando/avviso di gara o nella lettera di invito a partecipare alla gara
 - nonché l'assunzione espressa degli obblighi retributivi, assicurativi e previdenziali di legge.
3. I requisiti sopra indicati possono essere comprovati dagli operatori economici con dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46, 47, 48, 49, 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000 n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"; compete all'Amministrazione committente controllare il possesso effettivo dei documenti dichiarati richiedendo la documentazione in originale od in copia conforme all'originale, secondo le modalità e con i limiti previsti dall'art. 71, 72 e 73 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Art. 17 Elenco degli operatori economici

1. L'Amministrazione può istituire sistemi di qualificazione ed accreditamento semplificati per ragioni di economicità procedimentale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125, commi 11 e 12, del Codice dei Contratti, mediante formazione ed aggiornamento di un elenco, a numero chiuso od aperto, di operatori economici per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture
2. L'affidamento dovrà in ogni caso avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, da individuare nell'ambito dell'elenco istituito.

Art. 18 Formazione ed aggiornamento dell'elenco

1. L'Amministrazione forma l'elenco di operatori economici per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture mediante predisposizione di apposito avviso pubblicato all'Albo pretorio e sul sito informatico dell'Ente (c.d. profilo del committente), qualora attivato, invitando gli operatori economici a presentare istanza per l'iscrizione nell'elenco di cui trattasi.
2. L'avviso contiene:
 - e modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
 - la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti, fermo restando le disposizioni previste in materia di dichiarazioni sostitutive di atti di certificazione e/o di notorietà rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
 - i criteri di preferenza per l'iscrizione nell'elenco a numero chiuso e predeterminato di operatori economici.
3. Gli operatori economici interessati dovranno indicare nella domanda di iscrizione il/i settori economici e la/le categoria/e merceologica/che con riferimento ai quali presentano la propria candidatura.
4. L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito mediante sorteggio pubblico la cui data è indicata nell'avviso di cui al precedente comma 1.
5. Gli operatori economici inseriti nell'elenco, sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, in relazione alla categoria dei lavori, beni e servizi da realizzare e fornire.
6. Annualmente, con le stesse procedure previste per la sua formazione, l'Amministrazione provvede all'aggiornamento dell'elenco, con ammissione di nuove iscrizioni o con modifica e/o integrazione delle iscrizioni già ammesse.
7. Le nuove iscrizioni ammesse sono inserite nell'elenco nell'ordine stabilito mediante sorteggio.

Art. 19 Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

1. Gli operatori economici, per ottenere l'iscrizione nell'elenco, oltre a presentare specifica richiesta di adesione all'avviso pubblico predisposto dall'Amministrazione e a tal fine pubblicato all'Albo pretorio e sul sito informatico dell'Ente (c.d. profilo del committente), qualora attivato, per il tempo stabilito nell'avviso medesimo, devono dimostrare di:
 - a) essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per soglie di prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente ed indicati nell'avviso pubblico, fatta salva la possibilità di indicazione con maggior grado di dettaglio nella lettera di invito alla procedura negoziata;
 - b) essere iscritti alla competente Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato per la categoria merceologica di lavori, servizi e forniture da fornire o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini

professionali secondo quanto previsto dall'art. 39, comma 1, del Codice dei Contratti.

2. Gli operatori economici sono tenuti a presentare, ai fini dell'iscrizione, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), di data non anteriore al mese, ai sensi della legge istitutiva del D.u.r.c., n. 266/2002 s.m.i., e delle circolari attuative.
3. I requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco possono essere dimostrati anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione e/o di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Art. 20 Cancellazione dall'elenco. Procedure

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio o su richiesta dell'interessato.
2. L'Amministrazione procede alla cancellazione d'ufficio degli operatori economici dall'elenco nei seguenti casi:
 - a) sopravvenuta mancanza dei requisiti;
 - b) accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione;
 - c) attivazione nei confronti dell'iscritto di procedura di liquidazione;
 - d) cessazione dell'attività;
 - e) mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.
3. Nei casi previsti per la cancellazione d'ufficio, il Responsabile del servizio dà comunicazione al legale rappresentante della Ditta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.
4. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il Responsabile del servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.
5. Le determinazioni del Responsabile del servizio devono essere rese note alla Ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.
6. La cancellazione disposta su richiesta dell'interessato ha effetto dalla data di acquisizione al protocollo dell'Amministrazione.

Art. 21 Invito di partecipazione alla gara

1. Gli operatori economici inseriti nell'elenco sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'affidamento, e possono ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, in possesso dei necessari requisiti di qualificazione, in attuazione dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

2. L'Amministrazione può riservarsi di invitare alla procedura anche operatori economici non iscritti nell'elenco, attivando così un sistema misto di selezione dei soggetti da consultare e ricorrere altresì ad operatori economici iscritti in elenchi istituiti da altre Amministrazioni, previo accordo.

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 10.03.2008, esecutiva a sensi di legge, e pubblicato all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal 25.03.2008 al 09.04.2008, senza opposizioni, e ripubblicato per 15 giorni consecutivi dal 10.04.2008 al 28.04.2008, senza opposizioni.

Modificato con deliberazione C.C. n. 43 del 28.09.2011, esecutiva a sensi di legge, e pubblicato all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal 26.10.2011 al 08.11.2011 e ripubblicato per 15 giorni consecutivi dal 14.11.2011 al 30.11.2011

Sanguinetto, li 01.12.2011

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

f.to Dr. Nicola Tomezzoli