



COMUNE DI TURI

PROVINCIA DI BARI

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

**Articoli 97, 117, sesto comma e 118, commi primo e secondo, della Costituzione
Articoli 3, comma 4; 7 e 191, comma 2, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267**

Articolo 125, decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163

Articolo 12, regolamento approvato con D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 05-03-2007
Integrato e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.08 del 12-03-2013

TITOLO I - PRINCIPI

Art. 1 Oggetto del Regolamento	
Art. 2 Modalità di esecuzione in economia	
Art. 3 Procedure alternative e vincoli legali nella determinazione dei prezzi	
Art. 4 Limiti economici agli interventi in economia	
Art. 5 Limiti speciali a talune tipologie di lavori in economia	
Art. 5 bis Rinvio al disciplinare per la formazione dell'albo di operatori economici	

TITOLO II - INTERVENTI ORDINARI

Art. 6 Lavori in economia	
Art. 7 Forniture in economia	
Art. 8 Servizi in economia	
Art. 9 Servizi in economia	
Art. 10 Interventi misti	
Art. 11 Norma di salvaguardia	

TITOLO III - PROCEDIMENTO

Art. 12 Responsabile del servizio e responsabile del procedimento	
Art. 13 Interventi in economia mediante amministrazione diretta	
Art. 14 Interventi eseguiti per cottimo fiduciario	
Art. 15 Atti della procedura	
Art. 16 Scelta del contraente	
Art. 17 Offerta economicamente più vantaggiosa	
Art. 18 Contratti aperti	
Art. 19 Mezzi di tutela	

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Art. 20 Interventi d'urgenza	
Art. 21 Lavori di somma urgenza	
Art. 22 Interventi d'urgenza o lavori di somma urgenza ordinati dal Sindaco	
Art. 23 Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette	Art.
Art. 24 Affidamento dei servizi tecnici	

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

Art. 25 Interventi affidati in economia per cottimo	
Art. 26 Garanzie	
Art. 27 Revisione prezzi	
Art. 28 Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta	
Art. 29 Contabilizzazione e liquidazione dei lavori effettuati per cottimo	
Art. 30 Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive	

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

Art. 31 Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi	
Art. 32 Inadempimenti	

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 Verifica e collaudo	
-----------------------------------	--

TITOLO I – PRINCIPI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

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

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun operatore economico; sono eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni al Comune, purché in possesso dei necessari requisiti.

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

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui agli articoli 8 e 9 del presente regolamento possono essere sempre sostituite dal ricorso alla convenzione di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.
2. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui agli articoli 7 e 8 del presente regolamento devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'articolo 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, o sulla base di rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.
3. L'esecuzione di lavori in economia di cui all'articolo 6 può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezziari o listini ufficiali o, in mancanza di questi, da prezziari o listini redatti da organizzazioni professionali di settore e riconosciuti nella prassi locale.
4. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tener conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore e il territorio di competenza.

Art. 4 - Limiti economici agli interventi in economia

1. In ottemperanza ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza, tenendo conto del rapporto tra il costo dell'impiego delle risorse umane e organizzative necessarie e il risultato economico e funzionale perseguito, fatti salvi i diversi limiti previsti dal presente regolamento per particolari fattispecie, l'affidamento di interventi in economia non può superare l'importo di euro 200.000,00. L'affidamento di forniture e servizi non può superare l'importo di €. 50.000,00=.
2. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.
3. Nessuna esecuzione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1 o gli altri limiti speciali previsti dal regolamento.
4. Non sono considerati artificiosamente frazionati:
 - a) l'esecuzione di interventi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;

b) gli affidamenti di un intervento misto di cui all'articolo 10, separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.

5. Il limite di importo di cui al comma 1 è automaticamente adeguato all'importo stabilito con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa comunitaria in materia.

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

1. Limitatamente all'esecuzione dei lavori di cui all'articolo 6, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di euro 50.000,00, qualora si tratti di lavori eseguiti in amministrazione diretta ai sensi dell'articolo 2, comma 2.
2. Limitatamente all'esecuzione dei lavori di cui all'articolo 6, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di €. 50.000,00, qualora trattasi di interventi di manutenzione di opere o impianti e non ricorra alcuna delle condizioni speciali di cui all'articolo 6, comma 1.
3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.

Art.5 bis – rinvio al disciplinare per la formazione dell'albo di operatori economici

1. Ciascun Responsabile di Servizio per l'affidamento di lavori in economia, di servizi, di forniture, utilizza l'elenco di operatori secondo le modalità stabilite nell'allegato disciplinare.

TITOLO II - INTERVENTI ORDINARI

Art. 6 - Lavori in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 4, comma 1 (200.000,00 €), i seguenti lavori:
 - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:
 - 1) prime opere per la difesa dalle inondazioni o per il deflusso delle acque da aree inondate;
 - 2) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali;
 - 3) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
 - 4) lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
 - b) lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati, come di seguito individuati:
 - 1) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di affidamento, nel limite di € 100.000,00= disciplinati dall'art. 153 D.P.R 554/99;
 - 2) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale (e quindi nel procedimento di evidenza pubblica) e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 152, comma I, lett. a) del D.P.R 554/99 ; l'assegnazione di tali lavori può essere affidata direttamente all'appaltatore nel limite di € 100.000,00= purché il responsabile del procedimento ne affermi e documenti l'utilità e la convenienza;
 - 3) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione: possono essere affidati all'appaltatore, dopo aver provveduto alla variazione del quadro economico dell'opera se necessaria, per un importo massimo inferiore a € 40.000,00= (oppure 5% del valore

dell'appalto e, comunque, entro €. 100.000,00= se i lavori in economia vengono configurati come variante al progetto iniziale);

- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- g) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
- h) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 41, del D.P.R. n. 380 del 2001, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge n. 167 del 1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori.

2. Possono altresì essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 5 comma 2, (50.000,00 €), tutti i lavori di manutenzione di opere o di impianti; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:

- a) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
- b) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- c) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;
- d) manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;
- e) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
- f) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- g) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze.

3. Possono, altresì, essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 5 (50.000,00 €), i lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti ai sensi dell'articolo 8 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 9.

Art. 7 – Definizione del concetto di imprevedibilità

1. Ai fini del presente regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità.

2. Si considerano altresì imprevedibili anche tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di bilancio, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base a risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.
3. Si definiscono imprevedibili tutti quei casi in cui si renda necessario intervenire, di volta in volta nel corso dell'anno, per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire con precisione solo nel momento in cui si esegue l'intervento.

Art. 8 - Forniture in economia

1. Possono essere eseguite in economia le forniture di beni per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune in ragione di rapporti convenzionali vigenti, relativi a:
 - a) Arredi ed attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti;
 - b) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
 - c) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
 - d) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
 - e) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
 - f) vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
 - g) farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
 - h) beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
 - i) beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
 - l) combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - m) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - n) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
 - o) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
 - p) sabbia, ghiaia, pietrisco, inerti e altri materiali per la sistemazione di strade e piazzali;
 - q) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;

- r) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
 - s) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717 del 1949;
 - t) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
 - u) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
 - v) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione.
2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1, lettera a), a titolo indicativo, i seguenti beni:
- a) mobili e soprammobili, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
 - b) beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
 - c) veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
 - d) apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.);
 - e) mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servo scala, monta carrozzelle, pedane, segnaletica).
3. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 6 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 9.

Art. 9 - Servizi in economia

1. Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi a favore del Comune o, comunque, a carico del medesimo in ragione di rapporti convenzionali vigenti, individuate negli allegati II.A e II.B al Codice (allegati al presente regolamento), come segue:
- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti, di cui all'allegato II.A, categoria 1, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633, 886;
 - b) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 2, numeri di riferimento CPC 712, 7512, 87304;
 - c) servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 3, numero di riferimento CPC 73;
 - d) servizi di telecomunicazione di cui all'allegato II.A, categoria 4, numero di riferimento CPC 752;
 - e) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, di cui all'allegato II.A, categoria 6, numeri di riferimento CPC 81, 82, 814; compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
 - f) servizi informatici e affini di cui all'allegato II.A, categoria 7, numero di riferimento CPC 84; compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
 - g) servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II.A, categoria 8, numero di riferimento CPC 85; compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;

- h) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili di cui all'allegato II.A, categoria 9, numero di riferimento CPC 862; compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- i) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica cui all'allegato II.A, categoria 10, numero di riferimento CPC 864;
- l) servizi di consulenza gestionale e affini di cui all'allegato II.A, categoria 11, numeri di riferimento CPC 865 e 866, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
- m) servizi pubblicitari cui all'allegato II.A, categoria 13, numero di riferimento CPC 871; compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- n) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari di cui all'allegato II.A, categoria 14, numeri di riferimento 874 e da 82201 a 82206;
- o) servizi di editoria e di stampa di cui all'allegato II.A, categoria 15, numero di riferimento 88442; compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- p) eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi di cui all'allegato II.A, categoria 16, numero di riferimento CPC 94, riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- q) servizi alberghieri di cui all'allegato II.B, categoria 17, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633 e 886; compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
- r) servizi di ristorazione di cui all'allegato II.B, categoria 17, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633 e 886; compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- s) servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II.B, categoria 23, numero di riferimento CPC 873; compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni, ivi compresa la sicurezza stradale;
- t) servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato II.B, categoria 24, numero di riferimento CPC 92; compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- u) servizi sanitari e sociali di cui all'allegato II.B, categoria 25, numero di riferimento CPC 93; compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative il cui affidamento è comunque disciplinato da apposito regolamento approvato con deliberazione di consiglio comunale.
- v) servizi ricreativi, culturali e sportivi di cui all'allegato II.B, categoria 26, numero di riferimento CPC 96; compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche.

2. Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi, riconducibili all'allegato II.B, numero 27, «Altri servizi», al Codice:
- a) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia ai sensi dell'articolo 8;
 - b) locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
 - c) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
 - d) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
 - e) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non può esserne differita l'esecuzione;
3. Possono, inoltre, essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia ai sensi dell'articolo 6 o alla fornitura di beni in economia ai sensi dell'articolo 8.

Art.10 - Interventi misti

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

Art. 11 - Norma di salvaguardia

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

TITOLO III – PROCEDIMENTO

Art. 12- Responsabile del servizio e responsabile del procedimento

1. L'amministrazione opera a mezzo del responsabile del servizio interessato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il responsabile del servizio si avvale di un responsabile del procedimento debitamente individuato, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento resta a carico del responsabile del servizio.
3. Il responsabile del servizio garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone nel rispetto del presente regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 13 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il responsabile del servizio interessato, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale

noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal responsabile stesso, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Art. 14- Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il responsabile del servizio interessato richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. La lettera di invito, di norma, contiene:
 - a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
 - b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
 - c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, di fornitura, della prestazione;
 - d) il prezzo o i prezzi e le modalità di pagamento;
 - e) le modalità e i termini di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento e di scelta del contraente;
 - f) il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
 - g) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
 - h) la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'onori e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il responsabile di cui all'articolo 12 dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi; i predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
 - a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
 - b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con l'esecutore dei lavori, il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a €.
50.000,00;

- c) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità, e l'importo non sia superiore a € 50.000,00;
 - d) nel solo caso di lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00.
 - e) nel solo caso di servizi o forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00.
5. E' nella facoltà del Responsabile del relativo servizio ricorrere a procedure di scelta del contraente a mezzo di pubblico avviso da affiggere all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet istituzionale dell'ente per non meno di 10 giorni consecutivi. In tal caso il bando deve contenere tutti gli elementi essenziali indicati nel comma 2 del presente articolo.
6. Per affidamenti di importo superiore a 40.000,00= €, il Responsabile del procedimento deve ricorrere alle modalità di scelta di cui al comma 5.

Art. 15 - Atti della procedura

1. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica (attuabile solo a decorrere dall'introduzione della firma elettronica). Nel caso di intervento d'urgenza di cui all'articolo 20 o di lavori di somma urgenza di cui all'articolo 21, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
2. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile di cui all'articolo 12 predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onere ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.
3. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
4. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il responsabile di cui all'articolo 12 redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.

Art. 16 - Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica e contenuti nella lettera di invito;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia univocamente specificato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.

3. Il contratto può essere concluso secondo l'uso del commercio mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, sugli atti di gara. Tale modalità di sottoscrizione deve essere precisata nella lettera invito. I contratti di valore superiore a 40.000,00 € devono essere sottoscritti in forma pubblica amministrativa.
4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.
5. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

Art. 17 - Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del comune (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).
2. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
3. Nello stesso caso, nell'esame delle offerte il responsabile del servizio deve farsi assistere da due dipendenti dell'amministrazione che siano competenti nella materia oggetto dell'affidamento.

Art. 18 - Contratti aperti

1. Nel caso di contratti aperti di cui all'articolo 14, comma 2, lettera g), una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare: a) l'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.
2. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il responsabile di cui all'articolo 12 autorizza

l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore inferiore tra:

- a) l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;
- b) il limite finanziario massimo previsto dall'articolo 4 del presente regolamento.

- 3. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti ai sensi dell'articolo 17, recanti il termine di validità degli stessi che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto il responsabile di cui all'articolo 12, procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.
- 4. Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva.
- 5. Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

Art. 19 - Mezzi di tutela

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

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Art. 20 - Interventi d'urgenza

- 1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.
- 2. Il verbale di cui al comma 1 può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.

3. Il verbale è redatto dal responsabile di cui all'articolo 12 o da qualsiasi soggetto che ne abbia la competenza; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

Art. 21 - Lavori di somma urgenza

1. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 20, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico intervenuto, da questi incaricato.
3. Dell'evento di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve dare immediata comunicazione al responsabile del servizio.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo; qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscrivere riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste, il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.
5. Il tecnico di cui al comma 1 redige entro 7 (sette) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile di cui all'articolo 12 procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
7. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267 del 2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Art. 22 - Interventi d'urgenza o lavori di somma urgenza ordinati dal Sindaco

1. Qualora gli interventi d'urgenza di cui all'articolo 20 o i lavori di somma urgenza di cui all'articolo 21 siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'articolo 54, comma 2, del

decreto legislativo n. 267 del 2000, lo stesso Sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze di cui agli articoli 12, 20 e 21, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.

2. Il responsabile di cui all'articolo 12 provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

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

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari ai sensi degli articoli 8, 9 e 16 del presente regolamento, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.
2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9 comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

Art. 24- Affidamento dei servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:
 - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
 - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
 - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
 - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
 - f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.
2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 40.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile di cui all'articolo 12.

3. Per i servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a 40.000,00= euro e inferiore a euro 100.000,00=, è consentito l'affidamento fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, non discriminazione, previo esperimento di una procedura competitiva e comparativa che dovrà essere preceduta da:
- pubblicazione per almeno 10 giorni di un avviso divulgato attraverso l'albo pretorio e sul profilo di committenza del Comune,
 - o, consultazione di almeno cinque operatori se disponibili sulla base di indagini di mercato o di elenchi di operatori predisposti dalla stazione appaltante.
4. Gli incarichi sono affidati, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:
- a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;
 - b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
 - 1) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - 2) ribasso sul prezzo posto a base delle procedura a titolo di corrispettivo o, in alternativa, ribasso sullo stesso prezzo, applicato a titolo di penale (riduzione del corrispettivo) applicabile ad una griglia di inadempimenti o inconvenienti che possono verificarsi nel corso dell'incarico, imputabili all'affidatario;
 - 3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
 - 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - 5) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o ad altre risorse messe a disposizione dal Comune;
 - 6) sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione di cui al comma 5; 7) precedenti positive esperienze.
5. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
6. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:
- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 50.000,00 euro;
 - b) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
7. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e

3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul profilo di committenza dell'ente per 15 giorni consecutivi.

8. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a euro 100.000,00= sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.
9. I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f):
 - a) di importo pari o superiore a 40.000,00= euro e inferiore a 211.000,00= euro sono disciplinati dall'articolo 124 del Codice;
 - b) di importo pari o superiore a 211.000,00= euro sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice.
10. Gli emolumenti e l'eventuale corresponsione delle spese sono stabiliti dal responsabile del procedimento in ragione del D.L. 223 del 2006, convertito in Legge n. 248 del 4 agosto 2006, prendendo a riferimento i vigenti tariffari professionali in relazione alla qualità, complessità specializzazione e alla tempistica delle prestazioni richieste, in conformità alle vigenti norme.
11. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto, dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.
12. All'atto dell'affidamento dovrà essere dimostrata la regolarità contributiva, nonché la debita copertura assicurativa del soggetto affidatario.

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

Art. 25 - Interventi affidati in economia per cottimo

1. I lavori per cottimo sono affidati, in via preventiva, e quindi eseguiti e liquidati, come segue:
 - a) mediante la somministrazione dei materiali e delle opere, nonché la prestazione della manodopera, il tutto da registrare nelle liste settimanali o in appositi registri con una nota di riepilogo con cadenza mensile o comunque alla ultimazione del lavoro ordinato;
 - b) mediante l'esecuzione dei lavori con un prezzo a corpo o con dei prezzi a misura, preventivamente stabiliti tra le parti, e risultanti dai buoni d'ordine o dagli ordini di servizio, sottoscritti dall'ordinante; le ordinazioni e le liquidazioni sono riepilogate in appositi registri sino alla conclusione del contratto;
 - c) in forma mista tra quanto previsto alla lettera a) e quanto previsto alla lettera b), anche con riferimento a prezziari o listini individuati preventivamente.
2. Tutte le registrazioni sono fatte in ordine cronologico a cura del responsabile di cui all'articolo 12 o, se nominato, dal direttore dei lavori, i quali curano altresì la conservazione dei registri medesimi.

Art. 26 - Garanzie

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione di cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 40.000,00.
2. I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria per tutti gli affidamenti di importo fino a euro 40.000,00.
3. Salvo esplicita previsione da parte del responsabile di cui all'articolo 12, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.
4. Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, in fase di contabilità dei lavori stessi, sarà accantonata, in sostituzione della garanzia e contestualmente all'emissione dei certificati di pagamento, la somma pari al 10% dell'importo netto di affidamento dei lavori. Tale somma sarà svincolata in sede di approvazione del certificato di regolare esecuzione.
Di tale procedimento si deve dare atto nel relativo provvedimento di affidamento.

Art. 27 - Revisione prezzi

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

Art. 28 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

1. I lavori in amministrazione diretta sono contabilizzati e liquidati a cura del responsabile di cui all'articolo 12, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
 - a) per le forniture di materiali e per i noli previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura;
 - b) per la manodopera, previa verifica delle presenze rilevate e documentate, con pagamento mensile, unitamente al pagamento degli stipendi in via ordinaria.

Art. 29 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo

1. I lavori per cottimo sono contabilizzati e liquidati a cura del responsabile di cui all'articolo 12, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
 - a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'oneri o nel contratto, ovvero periodicamente, in genere con cadenza bimestrale o con la cadenza prevista nel capitolato d'oneri o nel contratto;
 - b) sulla base di stati dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.
2. I lavori per cottimo relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo il collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.
3. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati:
 - a) dai dati del preventivo e del contratto e le relative disponibilità finanziarie;
 - b) dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
 - c) dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
 - d) dall'individuazione del soggetto esecutore;
 - e) dai verbali di sospensione e di ripresa;
 - f) dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
 - g) dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
 - h) dei pagamenti già effettuati;
 - i) delle eventuali riserve dell'impresa;
 - l) di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.

Art. 30- Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive

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

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

Art. 31 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti dal responsabile di cui all'articolo 12, mediante ordine scritto individuato con doppia numerazione progressiva: una relativa all'ufficio ordinante e una relativa al contratto di riferimento.
2. L'ordinazione deve contenere:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;
 - c) i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento ecc.);
 - d) le indicazioni di cui all'articolo 191, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 2000; e) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il responsabile di cui all'articolo 12, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:
 - a) i riferimenti all'atto di ordinazione;
 - b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce altresì collaudo;
 - c) i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento.
4. Il responsabile di cui all'articolo 12, nel caso di erogazione di servizi, opera il periodico monitoraggio documentato della prestazione per verificarne i livelli di qualità. A conclusione della prestazione, il responsabile di cui all'articolo 12 produrrà relazione riassuntiva degli esiti del monitoraggio.
5. La liquidazione è effettuata in ogni caso dopo l'acquisizione della fattura fiscale o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento, entro trenta giorni dall'accertamento della regolare esecuzione o del collaudo o, dalla presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva.

Art. 32 – Inadempimenti

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

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Verifica e collaudo

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione; per interventi di importo fino a euro 40.000,00, il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.
2. Il collaudo non è necessario per gli interventi di importo liquidato inferiore a euro 40.000,00 ed è sostituito dal nulla osta alla liquidazione di cui all'articolo 31, comma 3, lettera b).
3. Il collaudo è eseguito da soggetti nominati dal responsabile di cui all'articolo 12, competenti in ragione dell'intervento da collaudare.
4. Il collaudo non può essere effettuato da soggetti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni o dei servizi.

Art. 34 - Procedure contabili

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

Allegato A al regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia

DISCIPLINARE PER LA FORMAZIONE DELL'ALBO DI OPERATORI ECONOMICI

Art. 1

(Albo degli operatori economici) 1. E' istituito l'Albo degli operatori economici cui affidare lavori; forniture di beni e di servizi in economia.

2. Ai fini del presente disciplinare per Operatori economici si intendono: imprese; ditte individuali; cooperative; consorzi, ecc., che operano sul mercato.

3. L'Albo è formato a seguito di avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio informatico. Allo stesso avviso possono essere applicate ulteriori forme di pubblicità, qualora ritenute opportune dell'Amministrazione.

4. L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria che devono avere gli aspiranti, che devono attestare anche il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

5. In ogni caso i candidati devono dichiarare la loro iscrizione, valida al momento della richiesta, nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali.
6. Gli operatori economici che intendono iscriversi all'Albo del Comune di Turi devono compilare i moduli allegato A "Richiesta di iscrizione" ed allegato B "Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" al presente disciplinare. In essi dovranno essere riportati tutti gli elementi utili alla loro identificazione, i lavori; i beni; i servizi in grado di fornire; le categorie merceologiche per cui si chiede iscrizione, nonché tutte le notizie necessarie alla conoscenza del loro grado di organizzazione e dimensione. I moduli allegati A e B vanno compilati ed inviati all'indirizzo riportato nell'allegato A e sono scaricabili dal sito internet del Comune. La sottoscrizione della richiesta di iscrizione e dell'allegato B non va autenticata. Ai sensi della Legge 191/98 dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del rappresentante della ditta firmatario dell'istanza. Tutta la documentazione, trasmessa obbligatoriamente all'indirizzo di cui all'allegato A, potrà essere inviata in copia, via mail, in formato pdf, all'indirizzo riportato nell'istanza, al solo fine di un più rapido caricamento dei dati. La trasmissione via mail non esclude comunque l'obbligo di invio dell'originale cartaceo.
7. Gli allegati A e B debbono essere compilati distintamente in ogni loro parte. La mancata od incompleta compilazione degli stessi per ingiustificato motivo comporta il non accoglimento dell'istanza. Il Responsabile del Servizio Economato-Provveditorato comunicherà a mezzo posta elettronica alla ditta richiedente (nota bene essa deve necessariamente essere dotata di indirizzo di posta elettronica, indicarlo correttamente nell'Allegato A ed informare il Comune nel caso tale indirizzo venga modificato) nei trenta giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza medesima, l'avvenuta iscrizione ovvero le cause di non iscrivibilità della stessa nell'albo. Qualora la domanda sia accoglibile ma non completa, nella richiesta di integrazione della documentazione il Responsabile del Servizio Economato-Provveditorato indicherà i tempi e le modalità di inoltro della integrazione medesima; la mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta, comporterà la non accoglibilità dell'istanza, senza ulteriore avviso. Eventuali informazioni sull'accoglimento dell'istanza potranno essere richieste per posta elettronica all'indirizzo web del Comune.
8. L'Albo è ripartito in sezioni per le diverse categorie merceologiche ed è utilizzato, in relazione alle proprie competenze, da ciascuno dei Responsabili dei Settori dell'Ente.

Art. 2 (Modalità di formazione e durata dell'Albo)

1. Il Responsabile del Servizio Economato-Provveditorato, accertata la validità dei requisiti da parte dei richiedenti, con proprio provvedimento, approva l'Albo che sarà pubblicato sul sito web istituzionale.
2. L'ordine di inserimento delle ditte richiedenti nell'Albo è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.
3. Le ditte rimangono iscritte nell'albo fino a quando non interviene apposito provvedimento di cancellazione. Il provvedimento di cancellazione o di non iscrizione è disposto nei seguenti casi per le ditte:
 - a) che si trovino in stato di fallimento, di liquidazione o cessazione di attività, di concordato preventivo, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;

- b) nei confronti del cui titolare, se trattasi di ditta individuale, dei cui soci, se trattasi di società in nome collettivo, dei cui soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice, dei cui amministratori con poteri di rappresentanza, se trattasi di altre società, sia stata pronunciata una condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità o serietà professionale;
 - c) nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 5 e di cui all'allegato n.5 del decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490 - Disposizioni attuative della legge 17 gennaio 1994, n. 47 in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia-, qualora nei loro confronti sussista una delle ipotesi di cui all'allegato n.1 del decreto legislativo 490/94;
 - d) che nell'esercizio della loro attività abbiano tenuto un comportamento contrario alle norme di correttezza e buona fede o che comunque risultino scarsamente affidabili per il modo in cui hanno eseguito precedenti contratti;
 - e) che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori o con il pagamento di imposte o tasse previste dalla legislazione vigente;
 - f) che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative alle precedenti lettere o non abbiano adempiuto all'obbligo di comunicazione di cui al precedente articolo;
 - g) che abbiano per due volte declinato l'invito a gara senza fornire valide motivazioni alla rinuncia ovvero non abbiano minimamente riscontrato in alcuna forma l'invito a gara ricevuto; in tal caso la cancellazione avverrà solo per la categoria merceologica interessata;
 - h) che, risultate aggiudicatarie di prestazioni, non abbiano ottemperato agli obblighi contrattuali e si siano rese colpevoli di gravi inadempienze (per esempio: reiterati ritardi non giustificati nelle consegne, ripetute contestazioni al momento della consegna dei beni e delle prestazioni del servizio);
 - i) che non adempiano agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
4. La non iscrizione, o la cancellazione, è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Economato-Provveditorato. La ditta nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo la iscrizione prima che siano trascorsi 12 mesi dalla cancellazione. Il Responsabile del Servizio Economato-Provveditorato si riserva il diritto insindacabile di accogliere o meno l'istanza di reiscrizione.
5. Le ditte che subiscono una qualsiasi variazione (indirizzo, indirizzo di posta elettronica, telefono e, in genere, di qualunque elemento utile per contattare ed invitare a gara l'impresa) dovranno dare tempestiva comunicazione al Servizio Provveditorato Economato, anche per posta elettronica. Le comunicazioni di variazione di ragione sociale, assetto societario, fusioni od assorbimento di società dovranno essere comprovate da certificato aggiornato della CCIAA e supportate da idoneo atto notarile.

Art. 3

(Modalità di aggiornamento)

1. Il Responsabile del Servizio Economato-Provveditorato provvederà di norma con cadenza semestrale ad aggiornare l'Albo. 2. L'aggiornamento comprenderà:

■ iscrizione di nuove ditte,

■ variazioni e/o integrazioni relative a ditte già iscritte che non comportano un cambiamento tale da configurarsi come nuova iscrizione,

sospensione di ditte già iscritte,
cancellazione di ditte già iscritte.

3. Ciascuna ditta che otterrà l'iscrizione e che riterrà necessario procedere all'integrazione dell'elenco delle categorie merceologiche e/o modificare i propri dati anagrafici dovrà comunicare le modifiche all'indirizzo indicato nell'allegato A.

Art. 4

(Invito alle gare) 1. Nell'individuare i soggetti da invitare alle consultazioni per l'affidamento di forniture di beni, di servizi o di lavori ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, il Responsabile del Settore applica il principio di rotazione, secondo le modalità specificate nei commi seguenti.

2. Per ogni procedura, il Responsabile invita, in ordine di iscrizione, un numero di operatori da tre a cinque. Gli operatori invitati, tra cui anche l'aggiudicatario, non parteciperanno alla procedura successiva. Tali operatori saranno collocati in fondo all'elenco.

3. Qualora, in particolari settori, il numero degli operatori economici in possesso dei requisiti sia minore di tre, il Responsabile del Settore può invitare anche gli operatori già risultati affidatari. 4. Qualora il Responsabile del Settore inviti alla consultazione tutti i soggetti iscritti nell'elenco, il principio di rotazione si intende applicato alla singola procedura e, pertanto, in successive consultazioni i soggetti da invitare possono risultare tutti nuovamente consultabili.

5. Il Responsabile del Settore, con apposita relazione, può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di particolari caratteristiche o specificità del lavoro o del servizio da eseguire o del bene da acquistare, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.) e di ragioni di urgenza, legate a situazioni o ad eventi che non permettano l'espletamento di procedure di consultazione.

6. In sede di affidamento a seguito di consultazione o di affidamento diretto, gli operatori economici sono invitati ad attestare con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 il permanere dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale ed economico finanziaria verificati al momento dell'inserimento nell'Albo.

Allegato A

Al Comune di TURI
Settore Economico-Finanziario
Servizio Economato
Via XX settembre
70010 TURI (Ba)

OGGETTO: RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO OPERATORI ECONOMICI DEL COMUNE DI TURI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il __/__/__, residente in

_____, nella sua qualità di legale rappresentante della ditta _____, chiede che la stessa venga iscritta all'Albo Operatori economici del Comune di Turi per le categorie merceologiche di seguito indicate:

	DENOMINAZIONE CATEGORIA

A tal fine comunica i seguenti dati, relativi alla ditta:

RAGIONE SOCIALE	
DOMICILIO (indirizzo, città, c.a.p.)	
PARTITA IVA O CODICE FISCALE	
N. TELEFONO	
N. FAX	
E-MAIL	
SITO INTERNET	
NOMINATIVO REFERENTE	

Il sottoscritto allega alla presente DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ in carta semplice.

Data _____

TIMBRO E FIRMA

Allegato B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ'
(ART. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto
nato/a.....Prov.....il..... in qualità
di titolare/legale rappresentante della Società

.....
con sede legale in Prov

Via

Codice Fiscale

Partita IVA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000,

D I C H I A R A

- 1) indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza

(per le imprese individuali):

che titolare dell'impresa è il sig. che

il direttore tecnico dell'impresa è il sig.

(per società in nome collettivo): che soci dell'impresa sono i signori

.....

..... che il

direttore tecnico dell'impresa è il sig.

(per società in accomandita semplice):

che soci accomandatari dell'impresa sono i signori

.....

che il direttore tecnico dell'impresa è il sig.

(per ogni altro tipo di società):

che amministratori con poteri di rappresentanza sono i signori

..... che il

direttore tecnico dell'impresa è il sig.

- 2) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo; né è in corso nei suoi confronti procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni. I suddetti fatti, stati o qualità sono verificabili dalla stazione appaltante presso la Camera di Commercio di _____, Tribunale di _____;
- 3) che non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge n. 1423/56 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge n. 575/65, nei confronti dei soggetti di cui al punto 1). I suddetti fatti o qualità sono verificabili dalla stazione appaltante presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di _____;
- 4) che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., nei confronti dei soggetti di cui al punto 1. (In presenza di condanne indicare i dati identificativi

dell'interessato, la sentenza, la fattispecie criminosa, la pena comminata, il tempo del reato e l'eventuale beneficio della non menzione); oppure che sono state pronunciate le seguenti sentenze:

- 5) che nel triennio precedente la sottoscrizione della presente dichiarazione non sono avvenute nell'impresa cessazioni dalle cariche di cui al precedente punto 1) o, pur se avvenute, nei confronti dei soggetti cessati non erano state emesse sentenze di condanne passate in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (In presenza di cessazione dalle suddette cariche è obbligatorio indicare comunque le generalità dei soggetti cessati; inoltre, se i soggetti cessati hanno subito sentenze di condanna, queste vanno indicate, così come vanno indicate eventuali misure di completa dissociazione dell'impresa dalla condotta penalmente sanzionata);
- 6) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge n. 55/1990;
- 7) che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- 8) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui si sono stabiliti. Di seguito vengono indicate le posizioni previdenziali e assicurative che l'impresa mantiene:

INPS: sede di _____ codice
ditta _____

INAIL: sede di _____
codice ditta _____

Altro Istituto:

- 9) che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di lavori, forniture e servizi affidati da codesta stazione appaltante e non ha commesso errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- 10) che l'impresa non ha commesso irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita ed è tuttora in regola con l'assolvimento dei suddetti obblighi. I suddetti fatti sono verificabili dalla stazione appaltante presso: Agenzia delle Entrate di _____;

- 11) che l'impresa nell'anno antecedente alla sottoscrizione della presente dichiarazione non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara;
- 12) che non sono operative nei confronti dell'impresa sanzioni interdittive di divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 né altre sanzioni che comportano il divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;
- 13) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sospensione o la revoca dell'attestazione SOA da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico;
- 14) (contrassegnare la voce interessata)
- per le imprese che occupano meno di 15 dipendenti e per quelle che occupano da 15 a 35 dipendenti e che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18/1/2000:
che l'impresa non è assoggettata agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge n. 68/1999 (Collocamento disabili). I suddetti fatti, stati o qualità sono verificabili dalla stazione appaltante presso la Provincia di _____ Centro per l'Impiego;
 - per le imprese che occupano più di 35 dipendenti e per quelle che occupano da 15 a 35 dipendenti e che abbiano fatto nuove assunzioni dopo il 18/1/2000:
che l'impresa è in regola con gli adempimenti previsti dalla Legge n. 68/1999 (Collocamento disabili). I suddetti fatti, stati o qualità sono verificabili dalla stazione appaltante presso la Provincia di _____ Centro per l'Impiego;
- 15) che l'impresa risulta iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. _____ per l'attività di _____.
- 16) DICHIARAZIONI RELATIVE ALLE DIMENSIONI ECONOMICHE

Personale dipendente ultimo triennio (media annuale): anno 2010: n. pers. ____ anno 2011: n. pers. ____ anno 2012: n. pers. ____

importi del fatturato degli ultimi tre anni anno 2010: € _____ anno 2011: € _____ anno 2012: € _____

principali cinque lavori/forniture degli ultimi tre anni relative a lavori/forniture e/o servizi per i quali si richiede l'iscrizione con indicazione degli importi IVA esclusa:



1) DICHIARAZIONI RELATIVE ALLA QUALITA' ETICA (*contrassegnare la voce interessata*)

dichiaro il proprio impegno a conformarmi ai principi generali contenuti nella norma SA8000, e di quanto indicato nel documento "Codice di condotta dei fornitori" presente nel sito internet del Comune di Turi

in particolare, dichiaro di recepire le convenzioni ILO 138 (età minima per l'avviamento al lavoro) e 182 (eliminazione delle forme peggiori di lavoro minorile), nonché la raccomandazione ILO 146 contro lo sfruttamento del lavoro minorile

dichiaro il proprio impegno nell'evitare l'utilizzo del lavoro obbligato

dichiaro il proprio impegno a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro per i lavoratori

dichiaro il proprio impegno a rispettare il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta

dichiaro il proprio impegno a astenermi dal praticare o dare sostegno alla discriminazione in relazione a: assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione sulla base di razza, sesso, ceto, origine, religione o agnosticismo, invalidità, età, appartenenza sindacale o affiliazione politica

dichiaro il proprio impegno ad astenermi dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale

dichiaro il proprio impegno a conformarmi all'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti e dagli standard industriali

dichiaro il proprio impegno a garantire che il salario pagato per il lavoro standard dei dipendenti risponda ai minimi legali o industriali

dichiaro di rendermi disponibile all'esecuzione di verifiche ispettive da parte di rappresentanti del Servizio Provveditorato Economato e ad eventuali incontro periodici con gli stessi

dichiaro il proprio impegno a comunicare, su richiesta, i nominativi di tutti i fornitori con cui intrattengo rapporti di lavoro

2) DICHIARAZIONI PER QUALIFICA OPERATORE (*contrassegnare la voce interessata*)

di avere effettuato prestazioni al Comune di Turi di lavori, beni o servizi senza inconvenienti negli ultimi tre anni;

di possedere un'attestazione SOA, per la partecipazione a gare d'appalto per l'esecuzione di lavori pubblici;

- 3) di avere preso visione del disciplinare per la tenuta dell'albo e di accettare quanto in esso stabilito
- 4) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 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.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000 la dichiarazione è sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante N.B.:

La presente dichiarazione temporaneamente sostitutiva potrà essere sottoposta a controllo ed accertamenti d'ufficio secondo quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Le dichiarazioni che presenteranno ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci possono incorrere nelle sanzioni penali previste dall' art. 76 dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LA ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA; DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI PRESSO IL COMUNE DI TURI

Il Codice di comportamento si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti sia interni alla ditta/impresa che nei confronti dei soggetti esterni, incluso lo stesso Comune di Turi.

Il Codice di Comportamento è in sintesi un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte degli Operatori economici è ritenuta da parte di questa Amministrazione, un fattore di assoluta importanza, costituendo un patrimonio decisivo per il consolidamento delle relazioni tra l'Ente e le imprese.

I destinatari del Codice di Comportamento che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Amministrazione.

I dipendenti dell'impresa che effettua prestazioni per il Comune sono tenuti a conoscere il Codice di comportamento e a contribuire alla sua attuazione e al suo miglioramento.

Il Codice di Comportamento è portato a conoscenza di tutti gli Operatori economici con cui questa Amministrazione intrattiene relazioni commerciali e/o di reciproco beneficio.

Principi Generali

I Destinatari del Codice di Comportamento debbono impegnarsi a rispettare ogni singolo requisito della norma SA8000

1. Evitando di ricorrere o dare sostegno all'utilizzo di lavoro infantile;
2. Evitando di ricorrere o dare sostegno al lavoro obbligato;
3. Garantendo un luogo di lavoro salubre e sicuro;
4. Rispettando il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta;
5. Evitando di praticare o dare sostegno a qualsiasi tipo di discriminazione in relazione a assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, sulla base di razza, sesso, ceto religione o agnosticismo, invalidità, età, appartenenza sindacale o affiliazione politica;
6. Evitando di ricorrere o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale, fisica o violenza verbale;
7. Garantendo il rispetto dell'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti e dagli standard industriali;
8. Garantendo che il salario pagato per il lavoro standard settimanale risponda ai minimi retributivi legali o industriali;
9. Implementando e tenendo aggiornato il sistema di gestione SA8000.

Inoltre si devono attenere ai seguenti principi – guida:

- agire in conformità alla legge e ai regolamenti;
- competere lealmente sul mercato;
- non offrire né accettare denaro o beni in natura per promuovere o favorire una decisione;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con i lavoratori interni all'impresa;
- proteggere la riservatezza delle informazioni riguardanti il Comune di Turi, i dipendenti interni e i clienti;
- essere veritieri ed accurati nelle comunicazioni;
- minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- impegnarsi a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva
- mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno dei portatori di interesse.

- partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le disposizioni di legge applicabili in materia. Raccomandazione

L'eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme di legge o dello statuto e della norma SA8000. Essa si fonda sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni, in generale i comportamenti tenuti e seguiti dal personale, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

Alla Direzione dell'impresa è fatta richiesta di:

- diffondere con la massimi incisività ed operatività il Codice presso i propri dipendenti, i clienti, i fornitori, gli azionisti ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione delle norme, provvedendo nel caso d'infrazioni all'adozione di misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL;
- proteggere ed assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice o ai requisiti della norma SA8000 tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti, finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e delle modalità di comportamento per realizzarli;
- segnalare al Comune di Turi le eventuali situazioni anomale, al fine di adottare provvedimenti correttivi;
- garantire un ambiente di lavoro sicuro nel rispetto della salute. Ciascun dipendente deve promuovere e mantenere un ambiente di lavoro sano e sicuro e riferire pratiche o condizioni insicure e/o malsane.

Valenza del Codice

La violazione delle norme del Codice di Comportamento potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali pattuite formalmente con il Comune, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto ai sensi del Codice Civile.

Attuazione e Controllo da parte del Servizio del Comune sui fornitori

Il Comune di Turi s'impegna ad assicurare la massima vigilanza nei confronti di tutti gli Operatori economici relativamente all'osservanza del Codice di Comportamento e della norma SA8000, anche mediante opportune verifiche concordate con il fornitore tese a:

- accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento e provvedere ad intraprendere le azioni di sensibilizzazione e correzione opportune;
- proporre modifiche al contenuto del Codice di Comportamento per adeguarlo al mutevole contesto in cui i fornitori si trovano ad operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della stessa Organizzazione.

Disposizioni finali

Ogni fornitore provvederà a recepire i contenuti del presente Codice di Comportamento, normativa SA8000, e i suoi aggiornamenti comunicati dal Comune di Turi provvedendo a diffonderlo tra tutte le parti interessate.