



COMUNE DI SEDRIANO

---

# **REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

APPROVATO CON ATTO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I  
POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 141 DEL 08/10/2015

---

## SOMMARIO

CAPO I - Acquisizione in economia di beni e servizi .....	2
Art. 1 - Finalità .....	2
Art. 2 - Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia .....	2
Art. 3 - Formedi esecuzione .....	2
Art. 4 - Limiti di importo e divieto di frazionamento.....	3
Art. 5 - Casi e situazioni particolari .....	3
Art. 6 - Determinazione ed adeguamento dei prezzi .....	3
Art. 7 - Mercato elettronico della pubblica amministrazione.....	3
Art. 8 - Procedure .....	4
Art. 9 - Affidamento diretto .....	5
Art.10 - Verifica dei requisiti.....	5
Art. 11 - Stipulazione del contratto.....	5
Art. 12 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi .....	5
Art. 13 - Verifiche della regolare esecuzione .....	6
CAPO II - Lavori in economia.....	6
Art. 14 - Tipologie di lavori eseguibili in economia.....	6
Art. 15 - Limiti di applicazione.....	7
Art. 16 - Lavori d'urgenza .....	7
Art. 17 - Lavori di "somma urgenza" .....	7
Art. 18 - Programmazione dei lavori in economia .....	8
Art. 19 - Contratti misti .....	8
Art. 20 - Modalità di esecuzione .....	8
Art. 21 - Affidamento diretto .....	8
Art. 22 - Procedure di affidamento del cottimo fiduciario.....	8
Art.23 - Verifica dei requisiti.....	9
Art. 24 - Contenuto del contratto di cottimo.....	9
Art. 25 - Stipulazione del contratto.....	10
Art. 26 - Varianti .....	10
Art. 27 - Direzione dei lavori e Certificato regolare esecuzione.....	10
CAPO III - Albo fornitori per l'esecuzione di lavori .....	10
Art. 28 - Gestione dell'Albo.....	10
Art. 29 - Iscrizione e abilitazione all'Albo .....	10
Art. 30 - Aggiornamenti dell'Albo.....	11
Art. 31 - Disposizioni transitorie finali .....	11
ALLEGATO AL REGOLAMENTO SETTORI MERCEOLOGICI ACQUISIBILI IN ECONOMIA ...	12

# **CAPO I - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

## **ART.1-FINALITÀ**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, ai sensi e per gli effetti del Codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione, fatta salva l'adesione al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche e integrazioni.
2. Gli acquisti in economia sono effettuati, salvo particolari casi, mediante il ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A. o all'equivalente Centrale Acquisti della Regione Lombardia (ARCA) o Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).
3. L'attività di acquisizione in economia di beni e servizi si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione del soggetto che utilizza la procedura, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa mediante programmi annuali e assegnazione di budget (Piano esecutivo di gestione).
4. Il responsabile delle acquisizioni cura l'invito e l'affidamento in economia di beni e servizi alle ditte che offrono le condizioni più vantaggiose per la stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

## **ART. 2 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA**

1. I settori merceologici riguardanti i beni e servizi acquisibili in economia sono definiti nell'allegato al presente regolamento. La Giunta comunale provvederà al relativo periodico aggiornamento in conformità alle sopravvenute necessità dell'Ente.
2. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) gestito da Consip S.p.A. o ARCA o Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).
3. Con il piano esecutivo di gestione ciascun ufficio programma le spese in economia da sostenere nell'anno di riferimento.

## **ART. 3 - FORME DI ESECUZIONE**

1. Le forniture di beni ed i servizi in economia possono essere effettuati:
  - a) con amministrazione diretta qualora il responsabile del procedimento organizzi ed esegua i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri dell'amministrazione, o appositamente noleggiati, e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
  - b) con procedure di cottimi fiduciari dove le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

## **ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite per importi inferiori alla soglia comunitaria di cui all'art. 125 comma 11 del D.lgs. 163/2006.
2. Le forniture di beni ed i servizi di importo superiore a tale valore non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurre l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.
3. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.
4. L'impresa affidataria resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso, il valore del contratto aumentato del 20% non dovrà superare i limiti di soglia stabiliti dal comma 1.

## **ART. 5 - CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI**

1. Il ricorso alle spese in economia, nel limite di importo nel precedente articolo, è altresì consentito, a prescindere dalle tipologie di beni e servizi, nelle altre ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice dei contratti.

## **ART. 6 - DETERMINAZIONE ED ADEGUAMENTO DEI PREZZI**

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo previsti dalle convenzioni stipulate da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, ove previsti o, in caso di assenza, sulla base di rilevazione dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ovvero di indagini di mercato finalizzate all'accertamento della congruità dei prezzi, o tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del M.E.P.A. o ARCA o Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).
2. I parametri sopra enunciati possono essere utilizzati anche nell'istruttoria preliminare per l'adeguamento dei prezzi in corso di contratto.

## **ART. 7 - ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MERCATO ELETTRONICO**

1. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo fino a €. 40.000,00 si procede mediante ordini di acquisto diretto (o.d.a. - MEPA) / R.d.O. affidamento diretto (ARCA LOMBARDIA) o Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), previa indagine di mercato tra almeno 5 operatori, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento con il criterio di rotazione. Il criterio di rotazione non si applica qualora tra gli iscritti non siano reperibili ditte in grado di svolgere le prestazioni richieste, o per altre motivate ragioni specificate dal Responsabile del procedimento.
2. La documentazione relativa all'indagine di mercato deve essere allegata alla determinazione del RUP.

## **ART. 8 - ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI MEDIANTE RICHIESTA D'OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO**

1. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo superiore a €. 40.000 e fino al limite di cui all'art. 125 comma 11 del Codice dei contratti si procede mediante richiesta di offerta (R.D.O.).

2. Il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura di cottimo mediante apposita determina a contrarre che dovrà obbligatoriamente contenere i criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori.

3. È richiesto l'invito di almeno 5 operatori economici scelti, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento con il criterio di rotazione. Il criterio di rotazione non si applica qualora tra gli iscritti non siano reperibili ditte in grado di svolgere le prestazioni richieste, o per altre motivate ragioni specificate dal Responsabile del procedimento.

4. Negli acquisti e nei servizi in economia è necessario fare riferimento ad un foglio patti e condizioni che stabilisca le clausole essenziali della fornitura di beni e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera d'invito le condizioni d'onori.

5. Nelle procedure in economia il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di trasmissione della lettera d'invito. Nel caso di urgenza, adeguatamente motivata, detto termine può essere ridotto a cinque giorni.

6. Il foglio patti e condizioni e/o la lettera d'invito dovranno, comunque, contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- il CIG;
- le eventuali garanzie (qualora l'importo sia superiore ad euro 40.000,00 occorre prevedere sia la cauzione provvisoria che quella definitiva);
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- il valore indicativo della prestazione;
- le modalità di pagamento;
- la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
- i criteri di affidamento e le modalità di presentazione dell'offerta;
- i termini assegnati per l'esecuzione del contratto;

## **ART. 9 - AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI PER LE QUALI NON SI POSSA RICORRERE AL M.E.P.A. O ARCA O C.U.C.**

1. Per le acquisizioni di forniture di beni e servizi in economia di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti, per le quali non si possa ricorrere al M.E.P.A. o ARCA, si procede in ogni caso secondo le modalità di cui agli artt. 7 o 8 del presente regolamento.
2. È obbligatorio effettuare la verifica del rispetto dei parametri del benchmark Consip (qualità-prezzo) quale termine di riferimento di base nelle gare da espletare.
3. Il mancato ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione deve essere adeguatamente motivato dal RUP.

## **ART. 10 - VERIFICA DEI REQUISITI**

1. La verifica dei requisiti previsti dall'art. 38 del d.lgs. 163/2006 di ordine generale speciale e degli artt. 41 e 42 di ordine speciale, del D.lgs. 163/2006, deve essere sempre eseguita.

## ART. 11 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. I contratti di acquisto di beni e servizi in economia sono stipulati per scrittura privata.
2. Nel caso di utilizzo del Mercato elettronico la scrittura provata può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta e di accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dall'Ente (art. 328, c. 5, DPR n. 207/2010).

## ART. 12 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

1. Le forniture di beni e di servizi sono richiesti mediante ordine scritto protocollato.
2. L'ordinazione deve contenere:
  - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b) il CIG;
  - c) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed IVA;
  - d) i riferimenti contrattuali e contabili di cui all'art. 191, comma 1, del TUEL;
  - e) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il responsabile verifica la corrispondenza della fornitura di beni all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati.
4. Dopo l'accertamento della regolarità della fornitura di beni o servizio, previa acquisizione della fattura fiscale, si può provvedere alla liquidazione sul conto dedicato dichiarato dalla ditta.

## ART. 13 - VERIFICHE DELLA REGOLARE ESECUZIONE

1. I pagamenti a fronte di ordini di acquisizione di forniture di beni e di servizi dovranno essere disposti nei termini di legge o nei termini stabiliti dal contratto, dopo la verifica e l'attestazione di regolare effettuazione della fornitura di beni o prestazione.
2. Nel conteggio dei termini per disporre il pagamento, di cui al precedente comma, non sono compresi ritardi attribuibili a comportamenti del creditore.

## CAPO II - LAVORI IN ECONOMIA

### ART. 14 - TIPOLOGIE DI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. Possono essere eseguiti in economia, in conformità alle previsioni e ai limiti di valore di cui all'art. 125 del Codice dei contratti, le lavorazioni delle categorie generali elencate al comma 6 del citato articolo. Con riferimento al succitato articolo vengono di seguito ulteriormente specificate le tipologie di intervento:

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

**lett. b)** manutenzione di opere e impianti:

– interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, come definiti dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, e successive modificazioni, di approvazione del Testo unico in materia edilizia, ed in genere ogni intervento necessario per mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento, adeguare, rinnovare, integrare tutti i beni ed impianti di proprietà comunale e/o in uso al comune;

**lett. c)** interventi non programmabili in materia di sicurezza:

– interventi diretti a rimuovere situazioni di pericolo e/o a garantire condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e/o salute pubblica;

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

**lett. e)** lavori necessari per la compilazione di progetti:

- demolizioni, rimozioni di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici, scavi, indagini, stratigrafie, campionature e in genere i necessari interventi diretti all'acquisizione di una migliore cognizione dello stato del bene interessato dalla progettazione, anche nel caso di varianti in corso d'opera;
- scavi, sondaggi e indagini ambientali, e similari;
- prove geologiche, geotecniche, idrogeologiche, sismiche, e similari;
  
- indagini di verifica preventiva dell'interesse archeologico, e similari;

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

2. L'affidamento in economia è consentito anche nei casi contemplati dall'art. 204, comma 4, del Codice dei contratti, nei limiti di importo stabiliti da tale norma.

## **ART. 15 - LIMITI DI APPLICAZIONE**

1. È fatto divieto di frazionare artificialmente i lavori al fine di fare rientrare gli stessi nelle tipologie di cui al precedente art. 14.

2. Non sono considerati frazionamenti artificiali le suddivisioni degli interventi così come già individuati nel Programma Triennale e nell'Elenco Annuale dei lavori pubblici ovvero nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

## **ART. 16 - LAVORI D'URGENZA**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere con urgenza, la stessa deve risultare da apposito verbale redatto dal RUP o da tecnico allo scopo incaricato, nel quale vengono descritte le situazioni di pericolo accertate, le cause che le hanno provocate e i lavori ritenuti necessari per rimuovere lo stato di pericolo.

2. Il predetto verbale, oltre all'eventuale progetto, viene trasmesso al Responsabile di Area competente per l'autorizzazione dei lavori, la copertura della spesa e per la formalizzazione della procedura di affidamento.

## **ART. 17 - LAVORI DI "SOMMA URGENZA"**

1. In circostanze di "somma urgenza" che non consentono alcuna dilazione, il RUP o il tecnico allo scopo incaricato può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 16, l'immediata esecuzione dei lavori e degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pericolo in conformità alle previsioni del Regolamento attuativo del Codice dei contratti.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata dal RUP o dal Responsabile di Area competente anche direttamente ad uno o più operatori economici tra quelli dichiaratisi immediatamente disponibili, previa definizione consensuale dei prezzi e sottoscrizione degli stessi da parte dell'affidatario.

In caso di mancato accordo trovano applicazione le disposizioni del Regolamento attuativo del Codice dei contratti.

3. Entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei predetti lavori, il RUP o il tecnico incaricato provvede a redigere una stima giustificativa da approvare unitamente al verbale di cui al precedente comma 1. Con determina del Responsabile di Area competente si procederà alla presa d'atto dell'avvenuto affidamento ed agli adempimenti prescritti per la regolarizzazione della spesa.

4. Nel caso risultasse necessario provvedere alla redazione di un progetto esecutivo, anziché di una stima giustificativa, l'approvazione dello stesso sarà disposta mediante deliberazione della Giunta comunale.

5. Qualora i fondi, specificatamente previsti in bilancio, si dimostrino insufficienti la Giunta, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

## **ART. 18 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. L'amministrazione individua nel Programma Triennale e nell'Elenco Annuale dei lavori pubblici l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia in conformità a quanto previsto dall'art. 128 del Codice dei contratti, nonché nel PEG.

## **ART. 19 - CONTRATTI MISTI**

1. Nel caso di contratti misti che comprendono lavori e/o servizi e/o beni, trovano applicazione le disposizioni della presente Sezione se l'importo dei lavori in economia assume rilievo superiore al 50% e i lavori costituiscono l'oggetto principale del contratto come previsto dall'art. 14 del Codice dei contratti.

## **ART. 20 - MODALITÀ DI ESECUZIONE**

1. I lavori in economia, in conformità alle previsioni del Codice dei contratti, possono essere effettuati:

– in amministrazione diretta nei casi in cui il RUP organizza ed esegue i lavori avvalendosi di personale dipendente ed impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso al comune. Tali lavori non possono comportare una spesa superiore a euro 40.000,00;

– con procedure di cottimo fiduciario dove la realizzazione dei lavori in economia avviene mediante affidamento a terzi.

## **ART. 21 - AFFIDAMENTO DIRETTO**

1. Per i lavori in economia di importo fino a 40.000,00 euro si procede, mediante indagine di mercato con la richiesta di preventivi ad almeno cinque ditte iscritte ad ARCA LOMBARDIA, ad una centrale unica di committenza ai sensi dell'art. 33 comma 3bis, o all'albo fornitori di cui agli articoli 28 e seguenti e comunque garantendo i principi di rotazione, efficienza, efficacia ed economicità

2. Si può prescindere dai preventivi qualora la specialità o particolarità del lavoro, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, o di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, sia tale da rendere inutile o palesemente sproporzionata la richiesta di preventivi a più soggetti.



3. La mancata indagine di mercato deve essere adeguatamente motivata dal RUP.

## **ART. 22 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Le procedure di cottimo sono effettuate, salvo particolari casi, mediante gare con invito rivolto ai soggetti iscritti ad ARCA LOMBARDIA , ad una centrale unica di committenza ai sensi dell'art. 33 comma 3bis , o all'albo fornitori di cui agli articoli 28 e seguenti e comunque garantendo i principi di rotazione, efficienza, efficacia ed economicità. Per lavori di importo superiore ad euro 40.000,00, gli inviti devono essere rivolti ad almeno cinque operatori economici.
2. Come criterio di selezione delle offerte è preferibile utilizzare quello del prezzo più basso.
3. Per assicurare celerità alla procedura di cottimo e al contempo la correttezza della stessa, le imprese invitate dovranno dichiarare, nelle forme di legge, di essere in possesso dei richiesti requisiti di ordine generale, della qualificazione o dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti dal Codice dei contratti e dal relativo Regolamento di attuazione. Prima della stipula del contratto si procederà alle necessarie verifiche nei confronti della sola impresa risultata affidataria dell'intervento.
4. Le imprese partecipanti alla gara, se previsto nella lettera di invito, sono tenute a presentare la cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del Codice dei contratti. Quando l'importo dei lavori è superiore a euro 40.000,00 è obbligatorio richiedere tale cauzione.
5. L'affidamento mediante cottimo fiduciario è disposto dal Responsabile di area, con propria determinazione.
6. Gli esiti delle procedure di affidamento sono pubblicati all'Albo pretorio e sul profilo committente.

## **ART. 23 - VERIFICA DEI REQUISITI**

1. La verifica dei requisiti previsti dall'art. 38 del d.lgs. 163/2006 di ordine generale speciale e degli artt. 41 e 42 di ordine speciale, del D.lgs. 163/2006, deve essere sempre eseguita.

## **ART. 24 - CONTENUTO DEL CONTRATTO DI COTTIMO**

1. Il contratto di cottimo deve indicare:
  - l'elenco dei lavori;
  - C.I.G.;
  - i prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo di quelli a corpo;
  - le condizioni di esecuzione;
  - il termine di ultimazione dei lavori;
  - le modalità di pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo;
  - il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto in caso di inadempimento ai sensi dell'art. 137 del Codice dei contratti, previa ingiunzione del direttore dei lavori, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici.
2. Al contratto sono allegati i documenti obbligatori per legge e quelli ritenuti necessari. Possono non essere materialmente allegati, ma solo richiamati nell'atto, i documenti per i quali ciò è consentito dal regolamento di esecuzione del Codice dei contratti, nonché le deliberazioni e le determinazioni, purché tale documentazione sia controfirmata dai contraenti. Il contratto e gli allegati soggiacciono alle disposizioni di legge sul bollo.

## **ART. 25 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata (art. 334, c. 2, DPR n. 207/2010) che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui l'Ente dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi, la quale riporta gli stessi contenuti della lettera invito.

## **ART. 26 - VARIANTI**

1. Qualora, durante l'esecuzione degli interventi, si riveli insufficiente la somma impegnata per i lavori, il RUP potrà disporre una perizia suppletiva, che dovrà essere approvata dal Responsabile di area con propria determinazione.

2. I limiti di importo di cui agli artt. 125 e 204 del Codice dei contratti non possono essere superati neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.

## **ART. 27 - DIREZIONE DEI LAVORI E CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE**

1. La direzione dei lavori e la tenuta della contabilità sono effettuate dal Direttore dei lavori, o in mancanza, dal Responsabile di area dell'Unità organizzativa interessata, nel rispetto delle normative vigenti in materia di lavori pubblici e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. I lavori sono soggetti al certificato di regolare esecuzione salvo quanto previsto dal Regolamento attuativo del Codice dei contratti nell'ipotesi di contabilità semplificata.

## **CAPO III - ALBO FORNITORI PER L'ESECUZIONE DI LAVORI**

### **ART. 28 - GESTIONE DELL'ALBO**

1. Sono demandati all'area Patrimonio gli adempimenti connessi alla gestione dell'Albo fornitori per l'esecuzione dei lavori in economia.

2. Nel caso in cui l'Area Patrimonio non abbia avviato la gestione dell'Albo fornitori, si considera "Albo fornitori" l'elenco delle ditte registrate ed accreditate, sulla piattaforma SINTEL di ARCA LOMBARDIA per questo Ente, o altra Centrale Unica di Committenza.

3. Tutte le ditte iscritte possono partecipare, ove invitate, alle procedure di cottimo indette dal comune per la categoria corrispondente. Le ditte da invitare sono individuate in conformità a quanto previsto dall'art. 22 del presente regolamento.

### **ART. 29 - ISCRIZIONE E ABILITAZIONE ALL'ALBO**

1. I candidati, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei contratti nonché iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o ad altro registro ufficiale se previsto dalla legge, dovranno iscriversi all'Albo seguendo le modalità operative per le categorie per le quali sono in possesso dei requisiti di capacità tecnico-economica.

2. Successivamente l'area Patrimonio, previa verifica formale della correttezza dei dati dichiarati, provvede all'abilitazione dei candidati.

3. Le richieste di iscrizione non vincolano l'amministrazione all'abilitazione del candidato.

4. L'abilitazione ha la durata stabilita nel bando di riferimento pubblicato dall'amministrazione.

### **ART. 30 - AGGIORNAMENTI DELL'ALBO**

1. L'Albo dei fornitori è aperto e aggiornato costantemente.
2. I soggetti abilitati sono tenuti a segnalare tempestivamente al comune ogni variazione che li riguarda.
3. Per il rinnovo dell'abilitazione deve essere seguito l'iter procedurale di cui al precedente art. 29.
4. Sono cancellati dall'Albo i soggetti abilitati che:
  - a) non abbiano provveduto al rinnovo dell'iscrizione di cui al comma 3;
  - b) si siano resi responsabili di false dichiarazioni;
  - c) si siano resi responsabili di gravi inadempimenti contrattuali attestati dal responsabile del procedimento;
  - d) non abbiano provveduto a segnalare tempestivamente il venir meno dei requisiti necessari per l'abilitazione.
5. La cancellazione di cui al comma 4 viene disposta dal responsabile dell'area Patrimonio, su segnalazione del dirigente competente, ed opera per un periodo non inferiore a quattro mesi.

### **ART. 31 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

## ALLEGATO AL REGOLAMENTO SETTORI MERCEOLOGICI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

1. Cancelleria e beni di minuto consumo
2. Vestiario, telerie, biancheria, mercerie, tendaggi
3. Articoli sanitari e dispositivi di protezione individuale ed in generale per la sicurezza sui luoghi di lavoro
4. Medaglie ed oggetti simili concessi ai dipendenti collocati a riposo
5. Spese per corsi di preparazione, formazione, e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie
6. Derrate alimentari
7. Controlli sulle derrate alimentari mediante analisi di laboratorio
8. Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici
9. Attrezzature per edifici scolastici, mense e cucine comunali
10. Beni per l'igiene e la pulizia
11. Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)
12. Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età
13. Stampati vari e lavori di stampa, tipografia, litografia copie eliografiche, rilegature e copisteria
14. Realizzazioni a mezzo tecnologia audiovisiva, servizi fotografici e televisivi
15. Forniture di fotocopiatrici, fax, hardware e software, sistemi informatici e attrezzature informatiche, climatizzatori, televisori, registratori, radio e prodotti affini a quelli descritti
16. Veicoli e relativi accessori
17. Materiale di ferramenta
18. Prodotti petroliferi, combustibili e lubrificanti
19. Beni per lo svolgimento dell'attività di autoparco e riparazione dei mezzi motorizzati comunali
20. Beni per lo svolgimento dell'attività di stamperia comunale
21. Beni per lo svolgimento dell'attività di falegnameria
22. Beni per la gestione dei magazzini comunali
23. Spese per allestimento di manifestazioni e gadget
24. Materiali e strumenti per l'elettricità e forme diverse di energia
25. Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile
26. Beni mobili in genere, posti a corredo e per il funzionamento di beni immobili e degli impianti pubblici comunali
27. Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali
28. Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche
29. Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali
30. Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di: strutture socio assistenziali – edifici scolastici – delegazioni comunali – edifici per attività culturali e teatrali – musei – cimiteri
31. Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti
32. Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero
33. Servizi di manutenzione, riparazione e fornitura di parti di ricambio relativamente ad impianti e attrezzature comprese le attrezzature hardware e software
34. Manutenzione applicativa di procedure e applicazioni informatiche installate
35. Servizi di messa a norma, revisione, spostamenti, montaggio e smontaggio di attrezzature

36. Affilatura lame
37. Servizi di trasporto
38. Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili, e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa
39. Servizi e prestazioni riguardanti l'informatica
40. Servizi di natura intellettuale in genere
41. Servizi di collocamento e reperimento del personale
42. Servizi di mensa e ristorazione
43. Servizi riguardanti l'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido
44. Servizi sociali e sanitari
45. Servizi culturali
46. Servizi ricreativi e sportivi
47. Spese per assicurare il servizio elettorale
48. Servizi per riparazione sartoriali
49. Servizi di pulizia, lavaggio biancheria, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti e servizi analoghi
50. Lavori di traduzione ed interpretariato, trascrizione sedute organi collegiali ed assemblee cittadine
51. Servizi di studi, ricerca, indagini e rilevazioni
52. Servizi telefonici e telematici, servizi per il trasporto dati
53. Servizio di rimozione veicoli, recupero e rottamazione
54. Partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, servizio rinfreschi, ed altre manifestazioni culturali e scientifiche
55. Spese di custodia e di sicurezza nei luoghi di lavoro
56. Noleggio di fotocopiatrici, attrezzature diverse ed automezzi
57. Spedizioni, imballaggio, facchinaggio e traslochi
58. Servizio di stampa e distribuzione di periodici comunali
59. Servizi di catering
60. Spese di vigilanza
61. Addobbi cimiteriali (lettere, accessori, ecc.)
62. Servizio di addobbi per festività civili e religiose
63. Fiori e corone
64. Segnaletica orizzontale, verticale e luminosa
65. Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di veicoli
66. Servizio di recapito plichi e corrispondenza
67. Servizi di revisione di apparecchiature di rilevazione e di misurazione
68. Manutenzione delle apparecchiature sanitarie.