



COMUNE DI TAORMINA

PROVINCIA DI MESSINA

ASSESSORATO AI LL.PP.

AREA MANUTENTIVA PROGETTUALE OO.PP.

PATRIMONIO

REGOLAMENTO

**DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA
E PER LA COSTITUZIONE E TENUTA DELL'ELENCO
DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

ADEGUATO ALLA L.R. N.12 DEL 12/07/2011,

AL D. LGS. N.163 DEL 12/04/2006 E S.M.I. E AL D.P.R. N. 207 DEL 5/10/2010

**IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
(Rag. Cettina Bucalo)**

**IL DIRIGENTE AI LL.PP.
(Arch. Giuseppe Di Vincenzo)**

INDICE

Articolo 1 Oggetto del Regolamento

SEZIONE I

DISCIPLINA DEGLI ACQUISTI IN ECONOMIA

Articolo 2	Modalità di esecuzione
Articolo 3	Limiti di importo e divieto di frazionamento
Articolo 4	Tipologia dei lavori eseguibili in economia
Articolo 5	Tipologia delle forniture e dei servizi eseguibili in economia
Articolo 6	Affidamento dei lavori eseguibili in economia
Articolo 7	Affidamento delle forniture e dei servizi eseguibili in economia
Articolo 8	Responsabile del procedimento
Articolo 9	Interventi eseguiti per cottimo fiduciario
Articolo 10	Atti della procedura
Articolo 11	Scelta del contraente
Articolo 12	Offerta economicamente più vantaggiosa
Articolo 13	Garanzie
Articolo 14	Forma della stipulazione
Articolo 15	Contenuto dell'atto di cottimo
Articolo 16	Variazione dei limiti di importo

SEZIONE II

ISTITUZIONE E TENUTA DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Articolo 17	Istituzione degli elenchi di operatori economici
Articolo 18	Campo di applicazione
Articolo 19	Procedura per la formazione degli elenchi di operatori economici
Articolo 20	Requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento nell'elenco degli operatori
Articolo 21	Gestione degli elenchi dopo la prima costituzione
Articolo 22	Preselezione degli operatori economici dall'elenco
Articolo 23	Cancellazione dall'elenco
Articolo 24	Norma transitoria
Articolo 25	Norma finale
Articolo 26	Pubblicazione



COMUNE DI TAORMINA

PROVINCIA DI MESSINA

AREA MANUTENTIVA PROGETTUALE OO.PP.

PATRIMONIO

REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA E PER LA COSTITUZIONE E TENUTA DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

ADEGUATO ALLA L.R. N.12 DEL 12/07/2011, AL D. LGS. N.163 DEL 12/04/2006 E S.M.I. E AL D.P.R. N. 207 DEL 5/10/2010 E S.M.I.

SEZIONE I

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le acquisizioni in economia dei lavori, servizi e forniture effettuate ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 N. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e s. m.i., secondo le disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, N. 207, "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, N. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» e s. m.i., così come recepiti nella Regione Siciliana dalla Legge Regionale 12 luglio 2011, N.12, "Disciplina dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Recepimento del decreto legislativo 12 aprile 2006, N. 163 e successive modifiche ed integrazioni e del D.P.R. 5 ottobre 2010, N.207 e successive modifiche ed integrazioni. Disposizioni in materia di organizzazione dell'Amministrazione Regionale. Norme in materia di assegnazione di alloggi. Disposizioni per il ricovero di animali".
2. Il presente Regolamento individua, altresì, i lavori da eseguirsi in economia da parte del Comune di Taormina.

3. Il presente Regolamento, disciplina inoltre, l'istituzione e la tenuta dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture a procedura negoziata in relazione alle disposizioni di cui all'art.57, comma 6 del Codice dei Contratti Pubblici approvato con D.Lgs. N.163/2006 e s.m.i. nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché di effettività della garanzia dei principi comunitari di non discriminazione, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità desumibili dal Codice.

Disciplina degli acquisti in economia

(art.125 D.Lgs. N.163/2006 e s.m.i.)

Art. 2

Modalità di esecuzione

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario;

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 3

Limiti di importo e divieto di frazionamento

I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro, al netto escluso gli oneri fiscali, così come disposto dal comma 5 dell'art 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, al netto escluso gli oneri fiscali, così come disposto dal comma 5 dell'art. 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i.

I servizi e le forniture in economia sono ammessi per importi inferiori a 193.000 euro, al netto escluso gli oneri fiscali, così come disposto dal comma 9 dell'art 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m.i.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia. Non sono considerati frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelli che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile dell'ufficio.

Art. 4

Tipologia dei lavori eseguibili in economia

I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m.i;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;

Nell'ambito delle categorie sopra riportate sono individuati, ai sensi del comma 6 dell'art. 125 del D. Lgs.N. 163/2006 e s. m.i., i seguenti lavori:

• **BENI IMMOBILI:**

tutti gli interventi occorrenti per il mantenimento, la conservazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili appartenenti al patrimonio comunale, che rientrano nella disponibilità del Comune e/o di cui il Comune deve assicurare il mantenimento, la conservazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria;

• **OPERE ED IMPIANTI:**

tutti gli interventi occorrenti per il mantenimento, la conservazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria di:

- strade e piazze, compresa la segnaletica orizzontale e verticale, l'arredo urbano e le pubbliche fontane;
 - parchi pubblici, giardini e verde pubblico;
 - impianti del servizio idrico integrato, comprendente gli impianti di sollevamento ed i pozzi, i serbatoi, le condotte di distribuzione, la rete fognante bianca e nera, l'impianto di depurazione;
 - impianti del servizio elettrico, comprendente la rete elettrica di distribuzione MT e BT, le cabine elettriche di trasformazione, gli impianti di pubblica illuminazione;
 - impianti sportivi e per il tempo libero;
 - cimitero comunale e relativi impianti;
 - impianti termici, idrico-sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali;
 - in genere tutti gli interventi riguardanti tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale e/o di cui il Comune deve assicurare il mantenimento, la conservazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di affidamento, nel limite di 200.000 euro, disciplinati dall' art. 179 del D.P.R. N. 207/2010 e s. m.i.;

- 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. 178, comma 1, lett.a) del D.P.R. N. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata direttamente all'appaltatore nel limite di 200.000 euro purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza;
- 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 euro (oppure 5% del valore dell'appalto e, comunque, entro 200.000 euro, se i lavori in economia vengono configurati come variante al progetto iniziale);
 - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - 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;
 - lavori d'urgenza ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. N. 207/2010.

Art. 5

Tipologia delle forniture e dei servizi eseguibili in economia

I servizi e le forniture eseguibili in economia comprendono, ai sensi del comma 10 dell'art. 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m.i, tutti i servizi e le forniture necessari ad assicurare il corretto funzionamento del Comune, dei suoi Uffici e dei suoi Servizi, a permettere l'espletamento dei suoi compiti istituzionali.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Nell'ambito delle categorie sopra indicate sono individuati:

• **FORNITURE:**

- acquisto, noleggio e leasing di arredamento, beni mobili e attrezzature comunali;
- forniture di arredi, beni mobili, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e macchine d'ufficio;
- spese per pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli e altre eventuali;
- pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- provviste di generi di cancelleria, stampati, registri, materiali per disegno e per fotografie;
- acquisto, noleggio e leasing di autoveicoli e motoveicoli facenti parte dell'autoparco comunale;
- acquisto di carburanti, lubrificanti, di pezzi di ricambio e accessori;
- spese per utensileria e ferramenta;
- provviste di effetti di corredo e divise per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio;
- abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, spese di ordinaria rilegatura;
- abbonamenti ad agenzie di informazione;
- spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- acquisto o noleggio di macchine da stampa, da riproduzione, da calcolo, attrezzature informatiche, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici e spese per la loro manutenzione;
- spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- spese per la formazione, l'aggiornamento del personale ed i concorsi;
- spese per l'acquisto e il noleggio di apparecchi e materiali necessari ai servizi igienico-sanitari;
- lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni di urgenza lo richiedano o non sia possibile provvedervi direttamente;
- spese di rappresentanza, timbri, targhe, coppe, trofei e medaglie varie;
- fornitura di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili;
- fornitura, manutenzione e noleggio di attrezzature da cucina, articoli casalinghi, accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso cucina e pulizia;

- acquisto di piante e fiori ornamentali, prodotti vari per la manutenzione del verde pubblico;
- fornitura di materiale edile e stradale vario per la manutenzione di beni immobili comunali;
- acquisto, noleggio e lavaggio biancheria;
- in genere tutte le forniture necessarie ad assicurare il corretto funzionamento del Comune, degli uffici e dei suoi servizi, a permettere l'espletamento dei suoi compiti istituzionali.

• **SERVIZI:**

- servizi di manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e funzionamento dei servizi di fotocopione e della legatoria;
- servizi di riparazioni ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi di proprietà comunale, ivi comprese le forniture necessarie agli stessi mezzi ed attrezzature;
- servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione di locali (non affrontabili con contratti in corso);
- servizi di trasporti, traslochi, spedizioni, facchinaggi;
- servizi di organizzazione di mostre, conferenze, riunioni, convegni e seminari, corsi, concorsi, altre manifestazioni socio-culturali, scientifiche e ricreative, fitto dei locali (quando non siano disponibili locali di proprietà sufficienti e idonei) e delle attrezzature occorrenti, stampa di inviti, degli atti ed altre spese connesse alle suddette manifestazioni;
- servizi di interpretariato, traduzione e trascrizione;
- servizi di assicurazioni a copertura di iniziative o eventi a carattere temporaneo;
- servizi di vigilanza diurna e notturna occasionale;
- servizi di trasporti per spostamenti occasionali;
- servizi di manutenzione aree verdi e arredo urbano;
- servizi di montaggio e smontaggio attrezzature e impianti per spettacoli ed eventi;
- servizio di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, demuscazione in tutto il territorio comunale e disinfestazione alle alberature pubbliche;
- servizi di recapito corrispondenza;
- servizi di assistenza veterinaria e per la tutela ed il controllo della popolazione felina e canina;
- servizi socio educativi e ludico estivi;
- servizi per l'assistenza all'handicap e agli anziani;

- servizi per minori adolescenti e giovani;
- servizi per l'integrazione degli stranieri;
- servizi per il sostegno della genitorialità;
- servizi di ospitalità temporanea per emergenza;
- servizi riabilitativi presso strutture socio educative;
- servizi per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di vana natura, prove di carico;
- servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata;
- servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica;
- servizi di cui agli artt. 90 e 91 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i.;
- servizi affini di consulenza scientifica e tecnica;
- servizi di sperimentazione tecnica e analisi;
- servizi di assistenza legale, fiscale, notarile, tecnica o specialistica connessi alla gestione ordinaria degli uffici e servizi comunali;
- servizi di analisi specialistica connessi alla gestione ordinaria degli uffici e servizi comunali;
- servizi di due diligence tecnica, scientifica, giuridica, legale, economica, finanziaria inerenti la valutazione e/o la valorizzazione dei beni e dei servizi del Comune;
- servizi assicurativi;
- servizi di onoranze funebri e cimiteriali;
- servizi per la divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare, a mezzo stampa o di altre fonti di informazione e altre inserzioni;
- servizi di catering, mensa, ristorazione cerimoniale;
- servizi per espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti;
- servizi per le manutenzioni e riparazioni agli immobili comunali;
- in genere tutti i servizi necessari ad assicurare il corretto funzionamento del Comune, dei suoi uffici e dei suoi servizi, a permettere l'espletamento dei suoi compiti istituzionali

Art. 6

Affidamento dei lavori eseguibili in economia

Ai sensi del comma 8 dell'art. 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i, per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, limiti computati al netto escluso gli oneri fiscali,

l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Per lavori di importo inferiore a 40.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.

Art. 7

Affidamento delle forniture e dei servizi eseguibili in economia

Ai sensi del comma 11 dell'art. 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i, per servizi o forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 193.000 euro, limiti al netto escluso gli oneri fiscali, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Per servizi o forniture inferiori a 40.000 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.

Art. 8

Responsabile del Procedimento

L'Amministrazione opera a mezzo del Dirigente dell'Area interessata, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il Dirigente può avvalersi di un Responsabile del procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente ed espressamente indicato nel provvedimento di individuazione del Responsabile del procedimento resta a carico del Dirigente dell'Area.

Il Dirigente garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze dell'Area ai sensi del presente Regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 9

Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario, il Dirigente dell'Area, o su sua delega, il Responsabile del procedimento, richiede, nel rispetto dei principi di cui ai precedenti articoli 6 e 7, di norma, a cinque operatori economici la presentazione di una offerta, redatta secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

I soggetti, a cui inviare la lettera d'invito possono essere individuati attingendo, con criterio rotazionale, da appositi elenchi che ciascun Dirigente, valutata la necessità, provvederà a costituire nell'ambito delle materie e delle funzioni di propria competenza, oppure da apposite indagini di mercato svolte sulla base di informazioni assunte dalla stampa o da siti internet o nell'ambito dell'Ente o di altri Enti in relazione a procedure similari precedentemente svolte, o da elenchi da questi formati.

La lettera di invito, di norma, contiene:

- a) l'oggetto del lavoro da eseguire, del servizio da prestare, dei beni da fornire;
- b) le eventuali garanzie e cauzioni 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 di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
- f) il termine o i termini assegnati per l'esecuzione del lavoro o delle forniture e le eventuali penalità per i ritardi;
- g) la richiesta che l'offerente espliciti la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dall'eventuale capitolato e di uniformarsi alle vigenti disposizioni nonché, se del caso, alle disposizioni di cui all'art. 3, comma 8, della legge 13/8/2010, N. 136;

Il cottimo fiduciario di regola è formalizzato mediante scrittura privata oppure da apposita lettera con la quale il Dirigente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

Art. 10

Atti della procedura

La lettera di invito può essere inoltrata anche via fax o posta elettronica. Nel caso di intervento d'urgenza o di lavori di somma urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Dirigente dell'Area predispone un capitolato ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.

Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il Dirigente dell'Area redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.

Art. 11

Scelta del contraente

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;
- b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non si ritenga rilevante l'eventuale variazione qualitativa.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Dirigente dell'Area che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.

Qualora lo ritenga opportuno il Dirigente dell'Area potrà avvalersi di una Commissione composta da 3 membri e presieduta dal Dirigente stesso o dal funzionario delegato.

Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al precedente comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta.

Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione.

Art. 12

Offerta economicamente più vantaggiosa

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 dell'Ente (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).

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 e l'esame delle offerte deve essere effettuato da una Commissione composta con le modalità stabilite dal precedente art. 11 comma 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. 13

Garanzie

I soggetti candidati agli affidamenti fino a 40.000 sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria.

I soggetti affidatari sono comunque obbligati alla costituzione delle garanzie di cui all'art. 113 del D. Lgs.N. 163 /2006 e s. m.i, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Nel qual caso, il pagamento deve avvenire in unica soluzione al termine della prestazione ed in seguito ad attestazione da parte del Responsabile del procedimento che la stessa sia avvenuta conformemente alle pattuizioni intercorse fra l'affidatario ed il Comune.

Art. 14

Forma della stipulazione

La stipulazione dei contratti del Comune avviene nelle seguenti forme:

- a) in forma pubblico-amministrativa, a mezzo del Segretario Generale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce nei casi di assenza e/o impedimento;
- b) per scrittura privata autenticata, nei casi consentiti e sulla base delle indicazioni interne all'Ente quando trattasi di atti per i quali la legge non prescrive l'atto pubblico;
- c) per scrittura privata, quando il rapporto si perfezioni tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza necessità di intervento di pubblici ufficiali.

Per i lavori, le forniture ed i servizi effettuati in economia ai sensi del presente Regolamento, per importi superiori a 40.000,00 euro IVA esclusa, si potrà procedere alla stipula del contratto

mediante scrittura privata autenticata, anche con sottoscrizione della determinazione dirigenziale di tutti gli elementi del contratto.

Per i lavori, i servizi e le forniture effettuati in economia ai sensi del presente Regolamento, per importi inferiori a 40.000 euro IVA esclusa, si potrà procedere direttamente con le seguenti forme:

- a) atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata;
- b) apposita determinazione dirigenziale, sottoscritta dall'affidatario;
- c) corrispondenza, secondo gli usi del commercio;
- d) obbligazione sottoscritta in calce al capitolato o disciplinare;

Art. 15

Contenuto dell'atto di cottimo

Ai sensi dell'art. 173 del D.P.R. N. 207/2010 e s. m.i, qualora venga scelta la forma dell'atto di cottimo, questo deve contenere:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista al sensi dell'articolo 137 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 125, comma 8, primo periodo, del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i., è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Art. 16

Variazioni dei limiti di importo

I limiti d'importo indicati nei precedenti articoli 3, 6 e 7 sono stati stabiliti in conformità agli importi previsti dall'art. 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i. In caso di variazione di tali limiti effettuate con modifiche e/o integrazioni di legge, che trovano applicazione nella Regione Siciliana, tali variazioni si intendono immediatamente recepite dal presente Regolamento.

SEZIONE II

Istituzione e tenuta dell'elenco degli operatori economici

Art. 17

Istituzione degli elenchi di operatori economici

1. Per i servizi e le forniture a carattere trasversale, l'ufficio costituisce elenchi per le acquisizioni di propria competenza. Per i servizi e le forniture a carattere specifico, il Dirigente di ogni settore può costituire propri elenchi per le acquisizioni di rispettiva competenza.
2. Le imprese sono classificate in elenchi distinti per categorie merceologiche corrispondenti ai codici Cpv approvati con regolamento CE N. 2151/2003. Per l'affidamento di lavori, gli elenchi vengono formati sulla base delle categorie e classifiche come disciplinate dal D.P.R. N. 34/2000.
3. Gli elenchi di operatori economici presentano carattere aperto, e tutte le imprese in possesso dei requisiti possono richiedere l'iscrizione per tutta la durata degli elenchi medesimi. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento annuale.
4. Sul sito dell'Amministrazione viene creata apposita sezione dedicata alla formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, nel quale può essere scaricato lo schema di domanda di iscrizione, il testo del presente Regolamento ed altre notizie utili per agevolare l'iscrizione da parte delle imprese interessate. Nella home page del sito internet deve essere attivato un link sempre visibile che conduca direttamente alla predetta sezione dedicata agli elenchi.
5. Nelle more di formazione degli elenchi di operatori economici, i responsabili provvedono ad individuare gli operatori economici tramite indagini di mercato.

Art. 18

Campo di applicazione

1. Gli elenchi di operatori economici dell'Amministrazione, costituiti e gestiti nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti, possono essere utilizzati per l'affidamento a mezzo di procedura negoziata ovvero in economia mediante cottimo fiduciario, preceduta da indagine di mercato o gara ufficiosa.

Art. 19

Procedura per la formazione degli elenchi di operatori economici

1. La formazione degli elenchi di cui agli articoli precedenti avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, previa pubblicazione di apposito avviso sui seguenti mezzi:

- all'albo pretorio on line sul sito internet del Comune ;

- sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità europea, qualora l'importo complessivo stimato annualmente del fabbisogno di servizi e forniture relativamente alla categoria merceologica per la quale si attiva l'elenco, è pari o superiore alla soglia comunitaria.

2. È possibile pubblicare nello stesso avviso iniziale la notizia della costituzione simultanea di una pluralità di elenchi di operatori.

3. L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:

- le categorie merceologiche ed i corrispondenti codici Cpv per le quali si avvia la costituzione dell'elenco di operatori economici qualificati;
 - l'indicazione del sito internet dell'Amministrazione dove è possibile prelevare lo schema della domanda di iscrizione;
 - la documentazione, che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti dal successivo art. 20;
 - l'indirizzo al quale deve essere inoltrata la domanda di iscrizione da parte degli interessati;
 - il termine di presentazione della domanda per la prima iscrizione;
 - il responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale è possibile richiedere informazioni in merito alla procedura di iscrizione.
4. Lo schema di domanda di partecipazione deve essere di regola disponibile sul sito internet dell'Amministrazione e scaricabile dall'impresa interessata.
5. Alla domanda di iscrizione, redatta su carta munita di regolare bollo, devono essere allegati i documenti richiesti per la dimostrazione dei requisiti di cui al successivo art. 20.
6. L'impresa può richiedere, con la medesima domanda, l'iscrizione a più categorie merceologiche, allegando la documentazione necessaria a tal fine.
7. Il termine per la presentazione delle candidature per la formazione del primo elenco deve essere non inferiore a trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio on line sul sito internet del Comune.
8. Alle imprese che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti nell'avviso, viene data comunicazione entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande medesime, dell'avvenuta iscrizione nell'elenco e del relativo numero, ovvero dei motivi ostativi all'iscrizione.
9. Alle imprese che hanno eventualmente presentato domanda di iscrizione oltre i termini viene data comunicazione della data del successivo aggiornamento dell'elenco, nel quale la domanda sarà presa in considerazione ai fini dell'iscrizione dell'impresa nell'elenco medesimo.
10. L'ordine di iscrizione nell'elenco per ciascuna categoria, tra le imprese che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti dall'avviso, è dato dalla data di protocollo della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

Art. 20

Requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento nell'elenco degli operatori

1. Gli operatori economici che intendono ottenere l'iscrizione negli elenchi devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione generali e speciali previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta.
2. Le imprese che richiedono l'iscrizione nell'elenco devono essere in possesso dei seguenti requisiti, da comprovare mediante i documenti sotto elencati, da allegare alla domanda di iscrizione:

a) PER SERVIZI E FORNITURE:

- 1.iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica di iscrizione ovvero se cooperativa, iscrizione al registro delle cooperative tenuto dalla Camera di Commercio, e l'iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della Legge N. 381/1991, se cooperativa sociale sempre per attività attinente alla categoria merceologica di iscrizione;
- 2.possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. N. 163/2006;
- 3.regolarità contributiva attestata mediante D.U.R.C. in corso di validità;
- 4.referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;
- 5.dimostrazione dell'avvenuta regolare esecuzione presso altra amministrazione di un servizio o fornitura analoga, corrispondente alla categoria merceologica per la quale si richiede l'iscrizione;
- 6.eventuali cataloghi o campioni dei prodotti per le forniture, qualora il Responsabile della procedura di formazione dell'elenco li reputi necessari od opportuni, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione;
- 7.eventuale ulteriore documentazione a comprova degli ulteriori requisiti speciali (es. certificazione di qualità) che il responsabile della procedura di formazione dell'elenco reputi necessaria od opportuna, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione.

I requisiti di cui alla lettera a2) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000.

b) PER LAVORI:

- 1. per l'invito a procedure negoziate relative a lavori di importo superiore ad euro 150.000, è necessaria la dimostrazione del possesso di un'attestazione rilasciata da una SOA;
- 2. per l'invito a procedure negoziate relative a lavori di importo pari o inferiore ad euro 150.000, è necessaria la documentazione a comprova dei requisiti di cui all'art. 28, comma 1 lett. a) del D.P.R. N. 34/2000, ridotti al 50%;
- 3. possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006;
- 4. regolarità contributiva attestata mediante D.U.R.C. in corso di validità.

I requisiti di cui alla lettera b3) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000.

c) PER I SERVIZI TECNICI, RELATIVAMENTE AGLI AFFIDAMENTI DI INCARICHI DI IMPORTO FINO AD EURO 100.000:

- 1. certificato di abilitazione professionale;
- 2. curriculum professionale;

- 3. eventuale ulteriore documentazione a comprova degli ulteriori requisiti speciali che il Responsabile della procedura di formazione dell'elenco reputi necessaria od opportuna, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione;
- 4. possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. N. 163/2006.

I requisiti di cui alla lettera c4) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000.

3. In relazione alle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. N. 163/2006, l'Amministrazione procede a verifiche d'ufficio a campione mediante estrazione a sorte del 10%, arrotondato all'unità superiore, delle domande di iscrizione presentate. È sempre fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di procedere a verifiche d'ufficio oltre al predetto campione ovvero in caso di dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Per le iscrizioni negli elenchi relativi agli affidamenti di lavori pubblici, si procede alla verifica mediante consultazione del casellario informatico presso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici. In caso di accertata carenza dei requisiti generali ovvero di falsità della dichiarazione, l'Amministrazione rigetta la domanda di iscrizione, dandone immediata comunicazione al richiedente. Il provvedimento di rigetto ha efficacia interdittiva annuale. In caso di dichiarazioni false, segnala altresì il fatto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e alla competente Procura della Repubblica.

4. È fatto divieto di chiedere l'iscrizione in un dato elenco sia in forma individuale che in forma di componente di un raggruppamento o consorzio, ovvero come componente di più di un raggruppamento temporaneo o più di un consorzio, ovvero come componente sia di un raggruppamento temporaneo che di un consorzio.

Art. 21

Gestione degli elenchi dopo la prima costituzione

1. A seguito della formazione degli elenchi, l'Amministrazione, al fine di assicurare l'effettività dei principi di trasparenza, pubblicità e concorrenza, procede alla pubblicazione, all'inizio di ogni esercizio finanziario, e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno, alla pubblicazione di un unico avviso nel quale si dà atto dell'avvenuta attivazione ed esistenza di elenchi di operatori economici presso l'Amministrazione.

2. L'avviso riporta le seguenti indicazioni:

- le categorie merceologiche ed i corrispondenti codici Cpv per le quali sono stati attivati elenchi di operatori economici qualificati;
- l'indicazione del sito internet dell'Amministrazione dove è possibile prelevare lo schema della domanda di iscrizione e l'elenco della documentazione da allegare;
- l'indirizzo al quale deve essere inoltrata la domanda di iscrizione da parte degli interessati;
- il termine di presentazione della domanda, non inferiore a trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso nell'albo pretorio on line sul sito internet del Comune;
- il Responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale è possibile richiedere informazioni in merito alla procedura di iscrizione;

3. L'avviso di cui al comma 2 è pubblicato sui mezzi indicati all'art. 19, comma 1 del presente Regolamento.

4. L'ordine delle nuove iscrizioni nell'elenco per ciascuna categoria, in coda alle imprese già precedentemente iscritte, tra gli operatori che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti dall'avviso, è dato dalla data di protocollo della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

5. L'Amministrazione provvede all'aggiornamento dell'elenco con l'inserimento delle nuove iscrizioni, oltre alle ulteriori eventuali verifiche sulle imprese già iscritte, entro il 31 marzo di ogni anno.

6. Con cadenza annuale ed entro il termine perentorio del 31 gennaio, le imprese già iscritte negli elenchi sono tenute a dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, la persistenza dei requisiti generali e speciali ai fini del mantenimento dell'iscrizione. Esse sono altresì tenute a presentare il D.U.R.C. in corso di validità. L'inadempimento di tali obblighi comporta l'avvio della procedura di cancellazione.

7. Le imprese già iscritte negli elenchi sono tenute a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione del proprio assetto soggettivo che comporti il venir meno dei requisiti di iscrizione, e sono comunque tenute ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991 N. 187. L'inadempimento di tali obblighi comporta l'avvio della procedura di cancellazione.

8. Il Dirigente competente, mediante la propria struttura amministrativa, avvia la verifica a campione sulle imprese già iscritte, mediante sorteggio di un numero tra un minimo di uno ed un massimo pari al 5%, alle quali viene richiesto di comprovare il persistente possesso dei requisiti speciali di iscrizione e rispetto alle quali viene avviata la verifica d'ufficio sui requisiti generali.

Art. 22

Preselezione degli operatori economici dall'elenco

1. Gli operatori economici iscritti nell'elenco nella medesima categoria, vengono di regola selezionati con criterio rotativo seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco medesimo.

2. Un operatore economico può ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco.

3. Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria sia insufficiente rispetto al numero minimo richiesto dalla legge e dal presente Regolamento per le procedure in economia, ovvero ritenuto comunque non idoneo dal Responsabile del procedimento ad assicurare una sufficiente concorrenzialità, lo stesso Responsabile, può integrare l'elenco degli operatori da invitare mediante altri soggetti individuati tramite indagini di mercato.

Art. 23

Cancellazione dall'elenco

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, previo esperimento della procedura in contraddittorio di cui al comma 3, nei seguenti casi:

a) per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 20;

b) per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione della verifica a campione;

c) per mancata presentazione del D.U.R.C. a cadenza annuale;

d) per inosservanza dell'obbligo di comunicazione ex art. 1 D.P.C.M. N. 187/1991;

e) quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'Amministrazione;

f) per mancata presentazione di offerte in occasione di n. tre inviti consecutivi;

2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

3. Nei casi previsti dal comma 1, il Dirigente competente da comunicazione all'impresa dell'avvio della procedura di cancellazione, con raccomandata AR e comunicazione dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

4. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il Dirigente del servizio, fatta salva la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti all'impresa, si pronuncia in merito mediante motivato provvedimento, da notificare entro cinque giorni dalla sua adozione.

5. Il provvedimento di cancellazione ha di regola efficacia interdittiva annuale. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco per la medesima ragione, il Dirigente può assumere, in relazione alla gravità dei fatti, provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata.

Art. 24

Norma transitoria

L'avviso per la prima formazione degli elenchi di cui alle disposizioni che precedono sarà pubblicato entro 30 giorni dall'approvazione del presente Regolamento.

Art.25

Norma finale

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia, in quanto applicabile nella Regione Siciliana, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, N. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e s. m. i. e al Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, N. 207, "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, N. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", e s. m. i, così come recepiti dalla L. R. N. 12 del 12/07/2011.

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono o restano abrogate le previgenti disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Art.26

Pubblicazione

Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line sul sito internet www.comune.taormina.me.it.