



COMUNE DI MONTEVAGO

Provincia Regionale di Agrigento

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, DI SERVIZI E FORNITURE DI BENI

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 25 del 29/05/2013

Pubblicato all'Albo pretorio il 18 luglio 2013

Entrato in vigore il 2 agosto 2013

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il sistema semplificato "in economia" delle procedure per l'acquisizione di determinati lavori, di determinati servizi e di determinate forniture di beni, di importo non elevato, nel caso in cui il ricorso alle ordinarie procedure di gara potrebbe comportare un rallentamento dell'azione amministrativa, oltre ad un notevole dispendio di tempi e risorse.

2. Nel rispetto del diritto comunitario, del diritto statale e regionale, il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni del **“Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”**, di seguito chiamato **“Codice dei Contratti”** (articolo 125 del decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.), nonché del **Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice**, di seguito chiamato **“Regolamento attuativo”** (decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i., articoli 173-177 203-201 per i lavori e articoli 326-338 per i servizi e le forniture), 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.....", tenendo conto anche delle norme di esecuzione e di attuazione della legge regionale 12 luglio 2011 n. 12, di cui al **Decreto del Presidente della Regione Siciliana del 31/01/2012 n. 13**.

La stesura del presente regolamento tiene conto della legislazione vigente alla data del 31/01/2013.

3. Per la definizione di lavori, servizi e forniture si fa riferimento all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice dei Contratti:

“I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II”.

Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.

Ai fini della qualificazione dei contratti misti aventi per oggetto lavori e forniture - lavori e servizi - lavori, servizi e forniture - si applica la disciplina prevista dall'articolo 14 del Codice dei Contratti.

Articolo 2 – Limiti legali delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni

1. Ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contratti e delle norme del Regolamento attuativo le procedure semplificate in economia possono essere utilizzate solo per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni di cui alle tipologie previste dal presente regolamento e nell'ambito delle soglie economiche specificate nei successivi articoli del presente regolamento.

2. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso, sempre opportunamente motivato, in relazione all'oggetto per tipologie di lavori, servizi e forniture di beni e in relazione ai limiti di importo di cui alle soglie economiche di spesa, così come indicato nel presente regolamento. Oltre tali limiti di importo e per tipologie diverse da quelle indicate si utilizzano le procedure ordinarie.

3. Il ricorso alle procedure in economia deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Articolo 3 – Limiti economici delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni

1. In ottemperanza al principio di proporzionalità e di ragionevolezza le procedure semplificate in economia possono essere utilizzate:

- per l'acquisizione di lavori che non superano la soglia economica di € 200.000,00;
- per l'acquisizione di servizi che non superano la soglia economica di € 100.000,00;

- per l'acquisizione di beni che non superano la soglia economica di € 80.000,00.
- 2. Gli importi monetari si intendono al netto degli oneri per I.V.A. Eventuali costi relativi alla sicurezza, ai sensi dell'articolo 131 del Codice dei Contratti, concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.
- 3. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
- 4. Per le acquisizioni programmabili, i limiti di cui al precedente punto 1, devono essere applicati all'insieme delle acquisizioni eventualmente previste per quel tipo di lavoro, di servizio o di bene nel periodo di programmazione.

Articolo 4 – Casi e situazioni particolari previsti dal Codice dei contratti

1. Il ricorso al sistema semplificato “in economia” è altresì consentito, ai sensi dell'art. 125, comma 10, D. Lgs. 163/2006, nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Articolo 5 – Principio di rotazione

1. Tutti gli affidamenti effettuati con il sistema semplificato in economia, a prescindere dal sistema di scelta del contraente, sono effettuati nel rispetto del **principio di rotazione**.
2. Nel caso di affidamento diretto o di invito agli operatori economici iscritti nell'elenco dell'ente, l'individuazione dei soggetti deve avvenire secondo l'ordine progressivo di iscrizione, tenendo conto delle categorie di iscrizione, restando tuttavia impregiudicato il diritto di proporre offerte da parte di tutti gli operatori economici iscritti ai predetti elenchi.
3. Non è consentito un secondo affidamento diretto o un secondo invito ad un operatore economico, quando nel corso del medesimo anno solare, altri operatori economici iscritti nell'elenco dell'ente per la medesima categoria, non ne abbiano ricevuto ancora uno.
4. Al fine di garantire l'osservanza del principio di rotazione da parte di tutti i responsabili di procedimento, prima dell'attivazione della procedura di cottimo fiduciario, deve essere acquisito dal servizio di segreteria l'elenco aggiornato degli operatori già invitati durante il corso dell'anno solare.
5. L'avviso di informazione in ordine all'acquisizione con il sistema semplificato in economia di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere reso pubblico, contestualmente alla pubblicazione della determinazione a contrarre, sul sito web dell'ente e deve essere pubblicato all'Albo Pretorio.
6. In ogni caso non possono essere affidati lavori, forniture di beni e di servizi ad operatori economici che nel corso dell'anno solare, abbiano già avuto affidati contratti in economia per importi complessivi che superano le soglie previste dal presente regolamento.
7. Il mancato rispetto del principio di rotazione da parte del responsabile del procedimento è censurato a titolo di responsabilità disciplinare.

Articolo 6 - Principio di trasparenza

1. Il Comune di Montevago ha aderito al Protocollo di legalità di cui all'Accordo di programma quadro “Carlo Alberto Dalla Chiesa” al fine di rafforzare le condizioni di legalità e sicurezza nella gestione delle procedure per la stipulazione dei contratti pubblici.
2. Il Responsabile del procedimento e i componenti della commissione di gara per la scelta del contraente, per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di beni nel sistema semplificato in economia, sono tenuti a rispettare le prescrizioni del Codice etico in materia di contratti pubblici, adottato dal Comune, in esecuzione a quanto prescritto dall'art. 15 della L.R. n. 5/2011 e dalla L. n. 190/2012 (Del C.C. n. del).

3. Gli operatori economici che stipulano contratti di acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni nel sistema semplificato in economia, sono tenuti a rispettare le prescrizioni del Codice etico in materia di contratti pubblici, adottato dal Comune, in esecuzione di quanto prescritto dall'art. 15 della L.R. n. 5/2011 e dalla L. n. 190/2012 (Del. C.C. n. del).

4. Il Responsabile del procedimento e i componenti della commissione di gara per l'individuazione del contraente, per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di beni nel sistema semplificato in economia, sono tenuti a rispettare le prescrizioni previste dal Codice antimafia di cui al Dec. Lgs. n. 159/2011 e quelle per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. n. 190/2012.

Articolo 7 - Forme della procedura in economia

1. Le acquisizioni in economia di lavori, di servizi e forniture di beni possono avvenire:

- mediante amministrazione diretta;
- mediante la procedura di cottimo fiduciario;
- mediante procedura mista, cioè parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.

2. Sono acquisiti in **amministrazione diretta** i lavori, i servizi e le forniture di beni per i quali non occorre l'intervento di nessuna impresa esterna e sono effettuati con materiali e mezzi di proprietà del Comune o appositamente acquistati o noleggiati (mediante procedimento autonomo in economia) e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.

3. Sono acquisiti mediante la **procedura di cottimo fiduciario** i lavori, i servizi e le forniture di beni quando si rende opportuno l'affidamento a professionisti o imprese esterne mediante procedure negoziate semplificate. La procedura di cottimo fiduciario è una procedura negoziata che ha rilevanza pubblicistica e che implica il rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa per come definiti dalla L.R. n. 10/1991 (imparzialità, correttezza, buona fede, logicità, ecc.).

Articolo 8 - Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia il Comune opera attraverso il **Responsabile del procedimento**.

2. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento si occupa direttamente dell'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture, provvedendo all'acquisizione dei beni, dei servizi e della manodopera, ecc. necessari per realizzare l'intervento in economia.

3. Nell'acquisizione per cottimo fiduciario il responsabile del procedimento si occupa di tutte le fasi procedurali (affidamento, esecuzione, vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto, collaudo, liquidazione, ecc.), necessarie per realizzare l'acquisizione dei lavori, dei servizi e delle forniture.

4. Il responsabile di ogni settore amministrativo in cui si articola la struttura burocratica dell'ente, si occupa della programmazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in economia ed individua nell'ambito delle risorse umane disponibili, uno o più responsabili di procedimento per l'acquisizione di lavori, di servizi e di forniture con il sistema semplificato in economia.

5. Qualora il Responsabile del procedimento non sia nominato, ogni compito e responsabilità resta a carico del dirigente Responsabile.

Articolo 9 - Aggiudicazione delle procedure di cottimo fiduciario mediante centrale di committenza.

1. Nel sistema semplificato in economia delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi o forniture di beni, il Comune di Montevago, ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis del Codice dei contratti (aggiornato alla modifica operata dall'art. 1, comma 4 del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012), affida alla centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane", l'aggiudicazione delle procedure di cottimo fiduciario con consultazione di più operatori economici e comparazione di offerte.

2. Nel caso in cui il contraente viene individuato nel Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), gestito da Consip s.p.a. oppure in altri mercati elettronici, gestiti da centrali di committenza pubbliche (mercato elettronico proprio, mercato elettronico gestito dall'Unione dei comuni, mercato elettronico gestito da centrali di committenza regionali, ai sensi dell'art. 328 del Regolamento attuativo del Codice), mediante richiesta di offerta (RDO) l'aggiudicazione viene effettuata dalla Commissione di gara.

3. Nel caso in cui il contraente viene individuato nell'ambito delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. l'aggiudicazione e l'affidamento è effettuata dal Responsabile del settore dell'ente con proprio provvedimento.

4. La centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane", è tenuta ad osservare le norme del presente Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di beni, del "Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", nonché del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice, 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.....", tenendo conto anche delle norme di esecuzione e di attuazione della legge regionale 12 luglio 2011 n. 12, di cui al Decreto del Presidente della Regione Siciliana del 31/01/2012 n. 13.

PARTE SECONDA ACQUISIZIONE DI LAVORI

TITOLO PRIMO Tipologia dei lavori

Articolo 10 - Programmazione

1. L'amministrazione, ai sensi dell'articolo 125, comma 7, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, individua nel programma annuale dei lavori, l'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
2. In sede di bilancio annuale, l'amministrazione individua altresì un apposito stanziamento per gli interventi in economia "*non prevedibili*", tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite agli esercizi precedenti.
3. La pubblicazione dell'elenco annuale costituisce assolvimento dell'obbligo della garanzia di una pubblicità adeguata in applicazione dei principi di trasparenza e di proporzionalità.

Articolo 11 - Lavori d'urgenza

1. Ove l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza questa deve risultare da un verbale riportante i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato; al verbale è allegata una perizia estimativa dei lavori ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della relativa spesa.
3. Il Responsabile del settore non appena ha ricevuto il verbale e la documentazione allegata provvede a formalizzare la procedura d'urgenza con la determinazione di affidamento.

Articolo 12 - Lavori di somma urgenza

1. Nei casi di lavori di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento o il tecnico dell'amministrazione che per primo si reca sul luogo, può disporre contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, la immediata esecuzione dei lavori e di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
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 incaricato di recarsi sul luogo.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, il R.U.P. ingiunge l'esecuzione dei lavori ai prezzi fissati dalla stazione appaltante, ferma restando la facoltà dell'appaltatore di formulare riserva. Ove l'affidatario non iscriva riserva negli atti contabili nei

tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa sui contratti di lavori pubblici, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

4. Il responsabile del procedimento o il tecnico compila, entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'amministrazione ai fini della copertura della relativa spesa ed alla approvazione dei lavori.

5. Se i lavori iniziati per motivi di somma urgenza non vengono approvati dall'Amministrazione occorre comunque procedere alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori effettivamente realizzati.

6. Ai sensi dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

Articolo 13 - Lavori di urgenza o di somma urgenza ordinati dal Sindaco

1. Qualora i lavori di urgenza e quelli di somma urgenza sono ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'art. 54, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, 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 al presente regolamento qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.

2. Il responsabile del procedimento provvede tempestivamente alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

Articolo 14 – Tipologia dei lavori da eseguirsi in economia

1. Nei limiti della soglia economica prevista dall'art. 3 del presente regolamento (€ 200.000,00), le acquisizioni di lavori col sistema semplificato in economia possono avvenire per le seguenti tipologie:

- a) riparazioni urgenti delle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- b) manutenzione delle strade, comprendente spargimento della ghiaia e del pietrisco, rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, sistemazione di cunette e di condotti, piccole riparazioni ai manufatti, sistemazione delle banchine, regolazione delle scarpe;
- c) manutenzione di fontane, fossi, canali alvei e relativi manufatti;
- d) prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- e) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenza;
- f) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- g) lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente esperite le procedure ad evidenza pubblica e, in entrambi i casi, non abbiano avuto buon esito le trattative private;
- h) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco o dei Responsabili di Area;
- i) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- l) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- m) manutenzione di caditoie, tombini, fognature di competenza comunale e dei bagni pubblici;
- n) manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- o) manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- p) manutenzione dei cimiteri;
- q) 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;
- r) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;

- s) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni al Comune o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- t) lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- u) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- v) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- z) lavori pubblici di cui all'articolo 198 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163 concernenti i beni mobili ed immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n° 42, al fine di assicurare l'interesse pubblico alla conservazione e protezione di detti beni ed in considerazione delle loro caratteristiche oggettive, nonché all'esecuzione di scavi archeologici.

TITOLO SECONDO

Procedure di acquisizione dei lavori

Articolo 15 - Acquisizione di lavori mediante amministrazione diretta

1. I lavori di valore economico pari o inferiore a € 50.000,00 possono essere acquisiti nel il sistema semplificato in economia, in amministrazione diretta;
2. Quando i lavori vengono acquisiti mediante amministrazione diretta, gli acquisti dei materiali, i noleggi delle attrezzature, le eventuali assunzioni di personale sono effettuati in maniera diretta dal responsabile del procedimento;
3. La procedura di amministrazione diretta trova il suo fondamento in un provvedimento dirigenziale in cui viene manifestata e motivata la volontà dell'ente di procedere all'acquisizione del lavoro in esso indicato, viene nominato il responsabile del procedimento e vengono allo stesso affidate le risorse necessarie;
4. Tutte le attività sono coordinate dal responsabile del procedimento a cui fa capo la responsabilità finale dell'acquisizione del lavoro;
5. Il responsabile del procedimento provvede ad acquisire i materiali, i servizi connessi e la manodopera di cui non dispone mediante procedimento autonomo in economia.

Articolo 16 - Acquisizione di lavori mediante cottimo fiduciario

1. Quando non è possibile, non è conveniente od opportuno che il lavoro venga acquisito mediante amministrazione diretta, l'acquisizione del lavoro nel il sistema semplificato in economia, avviene tramite la procedura del cottimo fiduciario, con affidamento della prestazione ad un operatore economico esterno. I lavori di valore economico superiore € 40.000,00 devono essere acquisiti mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. La procedura di cottimo fiduciario trova il suo fondamento in un provvedimento dirigenziale in cui viene manifestata e motivata la volontà dell'ente di procedere all'acquisizione del lavoro in esso indicato, viene nominato il responsabile del procedimento e vengono individuate le risorse finanziarie necessarie;
3. Tutte le attività sono coordinate dal responsabile del procedimento a cui fa capo la responsabilità finale dell'acquisizione del lavoro;

TITOLO TERZO

Acquisizione di lavori in amministrazione diretta

Articolo 17 - Determinazione di autorizzazione

1. Il Comune manifesta la propria volontà di acquisire il lavoro con il sistema semplificato in economia, mediante la procedura dell'amministrazione diretta, attraverso la determinazione di autorizzazione.
2. La determinazione di autorizzazione, ai sensi dell'art. 56 della L. n. 142/1990, recepito nell'ordinamento regionale con L.R. n. 48/1991, indica:

- a) il fine di pubblico interesse che con l'acquisizione del lavoro si intende perseguire (la giustificazione dell'acquisizione);
 - b) il bene su cui si deve intervenire e l'esatta descrizione dei lavori, con rinvio alla documentazione tecnico-amministrativa (progetto tecnico-esecutivo, perizia, relazione, ecc.), da allegare al provvedimento;
 - c) l'attestazione che per l'esecuzione del lavoro non è necessario procedere alla rilevazione dei rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del Dec. Lgs. n. 81/2008, oppure che non sono stati riscontrati rischi da interferenza e che pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI, oppure l'attestazione che esistono rischi da interferenza con l'allegazione del DUVRI;
 - d) il preventivo di spesa nel quale sono indicati gli eventuali materiali da acquisire con autonomo procedimento di spesa in economia e le eventuali assunzioni temporanee di personale;
 - e) il costo complessivo dell'acquisizione del lavoro, compresi i costi e gli oneri della sicurezza;
 - f) le ragioni che hanno determinato la scelta di procedere all'acquisizione del lavoro in amministrazione diretta;
 - f) la nomina del responsabile dell'acquisizione in amministrazione diretta a cui è affidata la responsabilità dell'intervento con compiti di direzione e coordinamento;
 - g) l'impegno di spesa da registrare sulle scritture contabili con l'indicazione del numero intervento, capitolo, denominazione, anno di competenza, in riferimento al valore economico dell'acquisizione del lavoro;
 - h) l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010;
3. Il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio può procedere alla pubblicazione della determinazione di autorizzazione solo quando il provvedimento è completo di tutte le sottoscrizioni e degli estremi di copertura finanziaria.

Art. 18 - Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

1. Il responsabile dell'acquisizione del lavoro in amministrazione diretta potrà dare esecuzione al lavoro solo dopo la registrazione della prenotazione dell'impegno di spesa sulle scritture contabili.
2. Al responsabile dell'acquisizione del lavoro in amministrazione diretta compete l'organizzazione e la direzione dei lavori; a lui fanno capo le responsabilità previste dalla legge in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Dec. Lgs. n. 81/2008), limitatamente al lavoro che si realizza;
3. Il responsabile dell'acquisizione del lavoro in amministrazione diretta provvede all'acquisto dei materiali occorrenti con autonomi procedimenti di spesa ai sensi del presente regolamento.

TITOLO QUARTO

Acquisizioni di lavori con procedura di cottimo fiduciario

Articolo 19 - Procedura di cottimo fiduciario: modalità di individuazione del contraente

1. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del Codice dei contratti e in particolare del principio di libera concorrenza, di non discriminazione, di parità di trattamento e di trasparenza, il responsabile del procedimento nell'individuare il contraente deve attenersi alle seguenti modalità:
 - Quando il valore economico del lavoro è superiore alla soglia economica di € 40.000,00, il responsabile del procedimento **deve consultare almeno cinque operatori economici**, tra quelli accreditati presso l'ente (elenco degli operatori economici) o in mancanza sulla base di indagini di mercato.
 - Quando il valore economico del lavoro è pari o inferiore alla soglia economica di € 40.000,00 il responsabile del procedimento **può individuare il contraente** tra quelli accreditati presso l'ente (elenco degli operatori economici) o in mancanza sulla base di indagini di mercato **e affidare direttamente il lavoro**.
 - L'affidamento diretto è ammesso oltre la soglia economica di € 40.000,00 nel caso di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Articolo 20 - Procedura di cottimo fiduciario: modalità di selezione dell'offerta migliore

1. Nella procedura di cottimo fiduciario quando l'individuazione del contraente avviene attraverso la comparazione di più offerte, la migliore offerta è selezionata:
 - con il criterio del prezzo più basso, nel caso in cui il lavoro non abbia un particolare valore tecnologico o si svolga secondo procedure largamente standardizzate;
 - con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto di elementi e parametri preventivamente definiti in maniera chiara ed esaustiva, nel caso in cui si deve acquisire un lavoro di particolare valore tecnologico, in cui sono considerati prevalenti aspetti qualitativi, quali ad esempio l'organizzazione del lavoro, le caratteristiche tecniche dei materiali, l'impatto ambientale, la metodologia utilizzata.
2. Nel caso in cui l'individuazione del contraente avviene con il criterio del prezzo più basso, la comparazione dei prezzi è effettuata dalla Commissione di gara, nella seduta pubblica in cui si procede all'ammissione degli offerenti.
3. Nel caso in cui l'individuazione del contraente avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la comparazione delle offerte è effettuata, in maniera riservata, dalla Commissione di gara, in funzione giudicatrice, dopo l'ammissione degli offerenti in seduta pubblica e l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche. La commissione da atto nel verbale delle proprie operazioni e dell'iter logico seguito per l'attribuzione delle preferenze.

TITOLO QUINTO

Affidamento diretto di lavori

Articolo 21 - Procedura di cottimo fiduciario: individuazione del contraente nell'affidamento diretto

1. Quando il valore economico del lavoro è pari o inferiore ad € 40.000,00 nel rispetto del principio di rotazione, il responsabile del procedimento può individuare il contraente in maniera diretta.
2. Per individuare il contraente il responsabile del procedimento, se lo ritiene opportuno, può contattare più operatori economici ed individuarlo nel soggetto che pratica l'offerta migliore. Le trattative informali devono svolgersi nell'arco temporale di 8 giorni lavorativi.
3. Il responsabile del procedimento, in ogni caso, deve dare atto nella determinazione di affidamento, delle ragioni e delle attività poste in essere per individuare il contraente.

Articolo 22 - Determinazione a contrarre nel caso di affidamento diretto

1. Il Comune manifesta la propria volontà di acquisire lavori col sistema semplificato in economia, tramite la procedura di cottimo fiduciario, attraverso la determinazione a contrarre.
2. La determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 56 della L. n. 142/1990, recepito nell'ordinamento regionale con L.R. n. 48/1991, nel caso di affidamento diretto, indica:
 - a) il fine di pubblico interesse che con l'acquisizione del lavoro si intende perseguire (la giustificazione dell'acquisizione);
 - b) il bene su cui si deve intervenire e l'esatta descrizione dei lavori, con rinvio alla documentazione tecnico-amministrativa (progetto tecnico-esecutivo, perizia, relazione, ecc.), da allegare al provvedimento;
 - c) l'attestazione che per l'esecuzione del lavoro non è necessario procedere alla rilevazione dei rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del Dec. Lgs. n. 81/2008, oppure che non sono stati riscontrati rischi da interferenza e che pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI, oppure l'attestazione che esistono rischi da interferenza con l'allegazione del DUVRI;
 - d) il costo complessivo del lavoro, (con indicazione dei costi e degli oneri per la sicurezza) oltre gli oneri fiscali per l'i.v.a.;
 - f) le ragioni che hanno determinato la scelta di procedere all'acquisizione del lavoro con la procedura del cottimo fiduciario e la scelta di procedere all'affidamento diretto;
 - g) le attività poste in essere dal responsabile del procedimento per individuare il contraente;
 - h) l'attestazione del rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 5 del presente regolamento;
 - i) gli estremi identificativi del contraente con l'indicazione del conto corrente dedicato alle transazioni con la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010;
 - l) l'attestazione che il contraente possiede i requisiti di ordine generale, richiesti dal Codice dei contratti per contrarre con la Pubblica amministrazione e quelli di carattere professionale, economico e tecnico in

riferimento al lavoro da acquisire (artt. 38-42 del Codice dei contratti), nonché quelli previsti dalla legislazione in materia di corruzione e antimafia (Dec. Lgs. n. 159/2011; L. n. 190/2012)

m) l'attestazione che il contraente è in regola con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché con tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e Casse Edili, verificati sulla base del documento unico di regolarità contributiva (Durc) oppure attraverso l'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 4, comma 14 bis del D.L. n. 70/2011 convertito in L. n. 106/2011;

n) il prezzo complessivo contrattato con il contraente per l'acquisizione del lavoro e gli oneri fiscali relativi all'i.v.a.;

o) la forma del contratto, ai sensi dell'art. 31 del presente regolamento e le clausole ritenute essenziali;

p) l'impegno di spesa da registrare sulle scritture contabili con l'indicazione del numero intervento, capitolo, denominazione, anno di competenza, in riferimento al valore economico dell'acquisizione del lavoro;

q) le generalità del responsabile del procedimento di acquisizione del lavoro;

r) il codice identificativo di gara (CIG), rilasciato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 3, L. n. 136/2010.

s) l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010;

t) ogni altra informazione che il responsabile del procedimento ritiene utile ai fini della procedura di affidamento;

3. Il responsabile del procedimento potrà procedere a stipulare il contratto e a dare esecuzione all'acquisizione del lavoro, solo dopo la registrazione dell'impegno di spesa sulle scritture contabili e il conseguimento dell'attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria della spesa;

4. Il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio può procedere alla pubblicazione della determinazione a contrarre-affidamento solo quando il provvedimento è completo di tutte le sottoscrizioni e degli estremi di copertura finanziaria.

TITOLO SESTO

Affidamento di lavori a seguito di selezione di offerte

Articolo 23 - Determinazione a contrarre nel caso di selezione di offerte

1. Il Comune manifesta la propria volontà di acquisire beni e servizi col sistema semplificato in economia, tramite la procedura del cottimo fiduciario, attraverso la determinazione a contrarre.

2. La determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 56 della L. n. 142/1990, recepito nell'ordinamento regionale con L.R. n. 48/1991, nel caso di selezione di offerte, indica:

a) il fine di pubblico interesse che con l'acquisizione del lavoro si intende perseguire (la giustificazione dell'acquisizione);

b) il bene su cui si deve intervenire e l'esatta descrizione dei lavori, con rinvio alla documentazione tecnico-amministrativa (progetto tecnico-esecutivo, perizia, relazione, ecc.), da allegare al provvedimento;

c) l'attestazione che per l'esecuzione del lavoro non è necessario procedere alla rilevazione dei rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del Dec. Lgs. n. 81/2008, oppure che non sono stati riscontrati rischi da interferenza e che pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI, oppure l'attestazione che esistono rischi da interferenza con l'allegazione del DUVRI;

d) il costo complessivo del lavoro, con indicazione dei costi e degli oneri per la sicurezza e degli oneri fiscali per l'i.v.a.;

e) le ragioni che hanno determinato la scelta di procedere all'acquisizione del lavoro con la procedura del cottimo fiduciario e le modalità di individuazione degli offerenti, ai sensi dell'art.18 del presente regolamento;

f) le modalità di selezione delle offerte (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa) e le ragioni di tale scelta;

g) la forma del contratto ai sensi dell'art. 31 del presente regolamento e le clausole ritenute essenziali;

g) la prenotazione dell'impegno di spesa da registrare sulle scritture contabili con l'indicazione del numero intervento, capitolo, denominazione, anno di competenza, in riferimento al valore economico presunto;

h) le generalità del responsabile del procedimento di acquisizione del lavoro;

i) il codice identificativo di gara (CIG), rilasciato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 3, L. n. 136/2010;

l) l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010.

3. Il responsabile del procedimento potrà trasferire gli atti alla centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane", solo dopo la

registrazione della prenotazione dell'impegno di spesa e il conseguimento dell'attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria della spesa;

4. Il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio può procedere alla pubblicazione della determinazione a contrarre solo quando il provvedimento è completo di tutte le sottoscrizioni e degli estremi di copertura finanziaria.

Articolo 24 - Procedura di cottimo fiduciario: la lettera d'invito nel caso di consultazione di più operatori economici

1. Quando il valore economico del lavoro è superiore alla soglia economica di €. 40.000,00, si devono **consultare almeno cinque operatori economici**, da individuare tramite l'elenco degli operatori economici istituito presso l'ente ovvero sulla base di indagini di mercato, **nel rispetto del principio di rotazione** di cui all'art. 5 del presente regolamento. La consultazione avviene attraverso la lettera d'invito;

2. La lettera d'invito deve riportare, oltre alla volontà di procedere all'acquisizione del lavoro, con l'indicazione della determinazione a contrarre e gli estremi della copertura finanziaria dell'acquisizione del lavoro, i seguenti elementi:

a) il bene su cui si deve intervenire e l'esatta descrizione dei lavori, con rinvio alla documentazione tecnico-amministrativa (progetto tecnico-esecutivo, perizia, relazione, ecc.), allegata alla determinazione a contrarre e pubblicata sul sito web e all'Albo pretorio del Comune;

b) il prezzo complessivo del lavoro con indicazione dei costi e degli oneri per la sicurezza, oltre I.V.A., a partire dal quale l'amministrazione è intenzionata a stipulare il contratto e rispetto al quale l'operatore economico deve elaborare la sua migliore offerta;

c) le modalità di selezione dell'offerta migliore con indicazione delle eventuali clausole di esclusione automatica ai sensi dell'art. 122 ;

d) gli elementi di valutazione dell'offerta tecnica, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

e) il termine di presentazione delle offerte che non può essere inferiore a 10 giorni e il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

f) il giorno, l'ora e il luogo in cui si riunirà la Commissione di gara per l'esame delle offerte pervenute da parte degli operatori economici invitati;

g) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

h) i requisiti di ordine generale, previsti dal Codice dei contratti per contrarre con la Pubblica amministrazione e quelli di carattere professionale, economico e tecnico richiesti in riferimento al lavoro da acquisire (artt. 38-42 del Codice dei contratti), nonché quelli previsti dalla legislazione in materia di anti-corruzione e anti-mafia; l'invito all'operatore economico di rendere apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000 in merito al possesso dei requisiti di cui sopra;

i) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e le penalità indicate e l'obbligo di rispettare le norme comportamentali previste dal Codice etico dell'Ente;

l) le cause tassative di esclusione dalla procedura di cottimo fiduciario;

m) la misura della cauzione provvisoria e di quella definitiva in caso di aggiudicazione e le modalità di costituzione della stessa;

n) l'eventuale indicazione del contributo dovuto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L. n. 266/2005;

o) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice dei Contratti e del regolamento attuativo;

p) l'indicazione dei termini di pagamento, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti, dal Regolamento attuativo e dal Dec. Lgs. n. 231/2002 (per come modificato dal Dec. Lgs. n. 192/2012);

q) gli adempimenti e le modalità di presentazione dell'offerta e della documentazione richiesta ;

r) le modalità di trattamento dei dati personali e le relative garanzie, ai sensi dell'art. 13 del Dec. Lgs. n. 196/2003 e succ. mod.

s) le generalità del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;

t) il codice identificativo di gara (CIG), rilasciato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 3, L. n. 136/2010;

u) l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010;

v) ogni altra informazione relativa alla procedura di cottimo fiduciario che il responsabile del procedimento ritiene utile inserire nella lettera di invito.

3. La lettera di invito, predisposta e approvata dalla centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane", sottoscritta dal responsabile della centrale di committenza, è inoltrata via posta elettronica certificata, via telefax, con raccomandata A/R oppure con recapito a mano. Nel caso di motivata urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta anche telematica, entro il primo giorno feriale successivo.

4. Il responsabile del procedimento, contestualmente alla spedizione della lettera di invito agli operatori economici scelti, rende pubblico, sul sito web dell'ente e all'Albo Pretorio l'avviso di informazione in ordine all'acquisizione con il sistema semplificato in economia del lavoro in questione.

Articolo 25 -Procedura di cottimo fiduciario: Commissione di gara

1. Nella procedura di cottimo fiduciario quando l'individuazione del contraente avviene attraverso la comparazione di più offerte, la migliore offerta è selezionata dalla centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane";

2. Le offerte devono pervenire alla centrale di committenza in busta chiusa, con le modalità, stabilite nella lettera d'invito, che ne garantiscano la segretezza;

3. Nel giorno e nell'ora indicati dalla lettera d'invito la Commissione di gara procede, in seduta pubblica, all'apertura delle buste e i documenti presentati sono controfirmati dai componenti della Commissione di gara;

4. Nel caso in cui il criterio di individuazione della migliore offerta è quello del prezzo più basso, la Commissione dopo aver verificato i requisiti soggettivi dei partecipanti, procede all'ammissione degli offerenti e conseguentemente all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica e aggiudica provvisoriamente la gara al miglior offerente;

5. Nel caso in cui il criterio di individuazione della migliore offerta è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa la commissione di gara, in seduta pubblica, dopo la verifica dei requisiti soggettivi e l'ammissione degli offerenti, procede all'apertura delle offerte tecniche e in sede riservata con funzioni giudicatrici, provvedere alla comparazione delle offerte, secondo i criteri indicati nella determinazione a contrarre e individua la migliore offerta.

Successivamente, in seduta pubblica la Commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procede all'apertura e lettura delle offerte economiche a seguito delle quali aggiudica provvisoriamente la gara al miglior offerente.

6. In sede di gara, la verifica dei requisiti soggettivi degli offerenti va effettuata sulla base della dichiarazione resa dagli offerenti e sulla base dei documenti dagli stessi presentati se il valore economico del lavoro è pari o inferiore alla soglia economica di € 15.000,00 (salva la successiva verifica in capo all'aggiudicatario). Se il valore economico del lavoro è superiore ad € 15.000,00 la verifica dei requisiti soggettivi degli offerenti va effettuata mediante la richiesta della documentazione, comprovante il possesso dei requisiti, agli organi competenti.

7. Qualora talune offerte presentano un prezzo manifestamente e anormalmente basso, la valutazione della loro congruità è effettuata con il procedimento di verifica di cui agli artt. 86, 87 e 88 del Codice dei contratti.

8. Tutte le attività poste in essere dalla Commissione di gare devono risultare dal verbale di gara e nel caso in cui il criterio di individuazione della migliore offerta è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel verbale la commissione deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi e delle preferenze accordate;

9. Il verbale di aggiudicazione della gara viene comunicato immediatamente dopo la conclusione dei lavori della Commissione, a cura della centrale di committenza, all'aggiudicatario e al secondo miglior offerente e viene pubblicato immediatamente sul sito dell'ente e all'Albo pretorio.

10. Il responsabile del procedimento e la Commissione di gara nello svolgimento delle loro funzioni devono attenersi ai seguenti principi elaborati dalla giurisprudenza amministrativa:

- a) rispetto delle regole prefissate;
- b) contestualità della presentazione delle offerte;
- c) segretezza delle offerte;
- d) pubblicità dell'apertura delle offerte;
- e) trasparenza e par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
- f) verifica della congruità economica dell'offerta.

Articolo 26 - Procedura di cottimo fiduciario: Determinazione di affidamento nel caso di consultazione di più operatori economici

1. Aggiudicata provvisoriamente la gara al miglior offerente, la centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane" dopo aver informato l'aggiudicatario e il secondo miglior offerente dei risultati della gara, provvede a verificare i requisiti soggettivi dell'aggiudicatario, secondo quanto previsto dall'art. 28 del presente regolamento (se la verifica non è già stata effettuata dalla Commissione di gara); vanno verificati anche il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa nel caso in cui sono stati richiesti per la partecipazione alla gara. Vanno verificati anche la regolarità dell'aggiudicatario con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, secondo quanto previsto dall'art. 29 del presente regolamento.

2. Nel caso in cui non ci sono contestazioni ed i controlli di cui al comma precedente hanno dato esito positivo, la centrale di committenza trasferisce gli atti di aggiudicazione al Comune e la procedura di cottimo fiduciario si conclude con la determinazione di affidamento del lavoro.

3. Nella determinazione di affidamento del lavoro il responsabile del procedimento:

a) deve richiamare tutti gli elementi, della determinazione a contrarre che ha dato l'avvio alla procedura di cottimo;

b) deve indicare tutte le ditte che sono state invitate a partecipare alla procedura di cottimo fiduciario e deve riportare l'attestazione della centrale di committenza che nell'individuazione delle ditte è stato rispettato il principio di rotazione di cui all'art. 5 del presente regolamento;

c) deve individuare l'aggiudicatario del lavoro e il conto corrente dedicato dallo stesso alle transazioni con la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3, comma 1 L. n. 136/2010;

d) deve indicare il prezzo complessivo del lavoro comprensivo degli oneri fiscali;

e) deve attestare che il contraente possiede i requisiti di ordine generale, richiesti dal Codice dei contratti per contrarre con la Pubblica amministrazione e quelli di carattere professionale, economico e tecnico in riferimento al lavoro da acquisire (artt. 38-42 del Codice dei contratti), nonché quelli previsti dalla legislazione in materia di corruzione e antimafia (Dec. Lgs. n. 159/2011; L. n. 190/2012)

f) deve attestare che il contraente è in regola con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e Casse Edili, verificati sulla base del documento unico di regolarità contributiva (Durc) oppure attraverso l'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 4, comma 14 bis del D.L. n. 70/2011 convertito in L. n. 106/2011;

g) deve indicare la forma del contratto, ai sensi dell'art. 31 del presente regolamento e le clausole ritenute essenziali;

h) deve indicare l'impegno di spesa da registrare sulle scritture contabili con l'indicazione del numero intervento, capitolo, denominazione, anno di competenza, in riferimento al prezzo di aggiudicazione;

i) deve indicare il codice identificativo di gara (CIG), rilasciato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010.

l) deve indicare l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010;

m) deve indicare ogni altra informazione che ritiene utile per la stipula e l'esecuzione del contratto.

4. Il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio può procedere alla pubblicazione della determinazione di affidamento solo quando il provvedimento è completo di tutte le sottoscrizioni e degli estremi di copertura finanziaria.

TITOLO SETTIMO Disposizioni comuni

Articolo 27 - Pubblicazioni e comunicazioni

1. Dopo l'adozione della determinazione di affidamento, il responsabile del procedimento deve procedere a pubblicare sul sito Web dell'ente e all'albo pretorio l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario, secondo quanto prescritto dall'art. 173 del Regolamento di esecuzione (avviso di post-informazione).

2. Quando il valore economico del contratto supera la soglia economica di € 50.000,00, dopo l'adozione della determinazione di affidamento, il responsabile del procedimento deve comunicare all'Osservatorio dei contratti pubblici le informazioni di cui all'art. 7, comma 8 del Codice dei contratti (nella versione aggiornata al D.L. n. 52/2012 conv. In L. n. 94/2012).

Articolo 28 - Verifica dei requisiti soggettivi del contraente

1. Gli operatori economici per contrarre con il Comune devono possedere i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale prescritti dagli artt. 38 e 39 del Codice dei contratti, nonché quelli specifici in ordine alla capacità economica e finanziaria e capacità tecnica professionale di cui agli artt. 41 e 42 del Codice dei contratti.

2. Gli operatori economici per contrarre con il Comune non devono essere sottoposti a misure di prevenzione personale, applicate dall'autorità giudiziaria di cui al Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, ecc. (Dec. Lgs. n. 159/2011), ai sensi dell'art. 67, comma 2 del medesimo codice.

3. Il responsabile del procedimento prima di stipulare il contratto e la centrale di committenza prima di procedere all'aggiudicazione definitiva, in merito alla verifica del possesso dei requisiti soggettivi da parte del contraente, devono procedere secondo le seguenti modalità:

- Se si procede all'individuazione del contraente mediante **affidamento diretto ad operatori economici accreditati presso l'Ente**, (valore economico del lavoro pari o inferiore alla soglia economica di € 40.000,00):

* Se il valore economico del lavoro è pari o inferiore alla soglia economica di € 10.000,00, si devono verificare i requisiti soggettivi del contraente, sulla base della dichiarazione sostitutiva resa dallo stesso al momento dell'affidamento, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000,

* Se il valore economico del lavoro è superiore alla soglia economica di € 10.000,00 si devono verificare i requisiti soggettivi, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti, comprovante il possesso dei requisiti stessi.

- Se si procede all'individuazione del contraente mediante **affidamento diretto ad operatori economici non accreditati presso l'Ente**, (valore economico del lavoro pari o inferiore alla soglia economica di € 40.000,00):

* Se il valore economico del lavoro è inferiore alla soglia economica di € 5.000,00, si devono verificare i requisiti soggettivi del contraente, sulla base della dichiarazione sostitutiva resa dallo stesso al momento dell'affidamento, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000;

Se il valore economico del lavoro è superiore alla soglia economica di € 5.000,00 si devono verificare i requisiti soggettivi del contraente, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti, comprovante il possesso dei requisiti stessi.

- Se si procede all'individuazione del contraente mediante **consultazione di più operatori, accreditati presso l'ente** (valore economico del lavoro superiore alla soglia economica di € 40.000,00), la verifica deve essere effettuata nei confronti dell'aggiudicatario a prescindere dai controlli effettuati nel corso della gara:

* Se il valore economico del lavoro è pari o inferiore alla soglia economica di € 10.000,00, si devono verificare i requisiti soggettivi del contraente, sulla base della dichiarazione sostitutiva resa dallo stesso al momento dell'affidamento, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000,

* Se il valore economico del lavoro è superiore alla soglia economica di € 10.000,00 si devono verificare i requisiti soggettivi del contraente, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti, comprovante il possesso dei requisiti stessi.

- Se si procede all'individuazione del contraente mediante **consultazione di più operatori, non accreditati presso l'ente** (valore economico del lavoro superiore alla soglia economica di € 40.000,00), la verifica deve essere effettuata nei confronti dell'aggiudicatario a prescindere dai controlli effettuati nel corso della gara:

* Se il valore economico del lavoro è inferiore alla soglia economica di € 5.000,00, deve verificare i requisiti soggettivi del contraente, sulla base della dichiarazione sostitutiva resa dallo stesso al momento dell'affidamento, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000;

Se il valore economico del lavoro è superiore alla soglia economica di € 5.000,00 si devono verificare i requisiti soggettivi del contraente, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti, comprovante il possesso dei requisiti stessi.

4. Il responsabile del procedimento e la centrale di committenza, in merito alla verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale del contraente, di cui al comma 2 del presente articolo, devono procedere secondo le seguenti modalità:

* Se il valore economico del lavoro è pari o superiore alla soglia economica di € 150.000,00, si devono verificare i requisiti di idoneità morale del contraente mediante l'informazione antimafia richiesta al Prefetto della Provincia in cui l'operatore economico ha la sede legale (art. 91 del Codice antimafia Dec. Lgs. n. 159/2011),.

* Se il valore economico del lavoro è pari o superiore alla soglia economica di € 20.000,00, si devono verificare i requisiti di idoneità morale del contraente, mediante la certificazione antimafia, richiesta al Prefetto della Provincia in cui l'operatore economico ha la sede legale (art. 91 del Codice antimafia Dec. Lgs. n. 159/2011),.

* Se il valore economico del lavoro è inferiore alla soglia economica di € 20.000,00 si devono verificare i requisiti di idoneità morale del contraente, sulla base della dichiarazione resa dallo stesso al momento dell'affidamento, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta in presenza del responsabile del procedimento o accompagnata da copia fotostatica del documento di identità (art. 89 del Codice antimafia Dec. Lgs. n. 159/2011);

* Se il lavoro è dichiarato urgente (determinazione a contrarre), si devono verificare i requisiti di idoneità morale del contraente, sulla base della dichiarazione resa dallo stesso al momento dell'affidamento, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta in presenza del responsabile del procedimento o accompagnata da copia fotostatica del documento di identità (art. 89 del Codice antimafia Dec. Lgs. n. 159/2011);

* se si tratta di lavori che richiedono lo svolgimento delle seguenti attività: - trasporto di materiali in discarica, - trasporto e smaltimento di rifiuti, - estrazione, fornitura, trasporto di terra e materiali inerti, - confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume, - noli a freddo di macchinari, - fornitura di ferro lavorato, -noli a caldo – autotrasporti e guardania nei cantieri, (attività esposte a rischio di infiltrazione mafiosa art. 1, comma 53 L. n. 190/2012) si devono e verificare i requisiti di idoneità morale del contraente a prescindere dal valore economico del lavoro mediante la certificazione antimafia richiesta al Prefetto della Provincia in cui l'operatore economico ha la sede legale.

5. Il responsabile del procedimento, se lo ritiene opportuno, può sempre verificare i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale del contraente a prescindere del valore economico del lavoro, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti, comprovante il possesso dei requisiti.

6. La verifica dei requisiti soggettivi degli operatori va effettuata da parte della centrale di committenza, da parte della Commissione di gara e da parte del responsabile del procedimento in modo rigoroso, alla luce delle circostanze previste dall'art. 38 del Codice dei contratti che costituisce una norma imperativa e di ordine pubblico.

7. Il Comune e la centrale di committenza sono tenuti ad effettuare controlli periodici a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71, D.P.R. n. 445 del 2000.

8. Per la verifica dei requisiti soggettivi degli operatori economici, il responsabile del procedimento acquisisce la documentazione necessaria in via telematica con accesso alle banche dati previste dalla legislazione di settore e secondo le procedure dalle stesse delineate.

Articolo 29 - Verifica degli obblighi contributivi e documento unico di regolarità contributiva

1. Gli operatori economici per contrarre con il Comune devono essere in regola con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché con tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e Casse Edili.

2. Nell'affidamento diretto di lavori la verifica della regolarità contributiva è effettuata nei confronti del contraente affidatario prima dell'adozione della determinazione di affidamento e prima della stipulazione del contratto;

3. Nel caso di selezione di offerte, la verifica della regolarità contributiva è effettuata anche in sede di gara per il controllo delle dichiarazioni sostitutive rese dagli offerenti, in relazione al requisito di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del Codice dei Contratti (non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui il concorrente è stabilito); dopo l'aggiudicazione provvisoria la verifica della regolarità contributiva va effettuata nei confronti del potenziale contraente, prima dell'adozione della determinazione di affidamento e prima della stipula del contratto.

4. La verifica della regolarità contributiva del contraente va effettuata anche durante l'esecuzione del contratto per il pagamento degli stati di avanzamento o delle fatture, per il certificato di regolare esecuzione e il pagamento del saldo finale.

5. Per la verifica della regolarità contributiva del contraente, il responsabile del procedimento deve acquisire il certificato di regolarità contributiva (DURC) d'ufficio e richiederlo in via telematica, ove possibile, agli istituti previdenziali competenti; nel caso in cui trascorrono 30 giorni dalla richiesta (calcolati dalla data di rilascio del codice identificativo pratica), senza che l'ente interpellato produca il certificato, si forma il silenzio assenso e il contraente si deve ritenere in regola con gli adempimenti contributivi.

Articolo 30 - Garanzie

1. Nel sistema semplificato "in economia" per l'acquisizione di lavori, gli operatori economici, invitati a partecipare alla gara non sono tenuti a prestare garanzie per la mancata conclusione del contratto per fatto dell'aggiudicatario (cauzione provvisoria) nel caso in cui il valore economico del lavoro è pari o inferiore alla soglia economica di € 100.000,00.

2. Nel sistema semplificato "in economia" per l'acquisizione di lavori il contraente è tenuto a prestare garanzia fideiussoria per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni contrattuali, nella misura del 10% del valore del contratto, al netto degli oneri fiscali e contributivi (cauzione definitiva). La garanzia fideiussoria è richiesta quando il valore economico del lavoro è superiore alla soglia economica di € 40.000,00.

3. Nel sistema semplificato "in economia" per l'acquisizione di lavori il contraente è tenuto anche a stipulare apposita polizza assicurativa specifica contro i rischi di esecuzione e con garanzia di responsabilità civile per danni a terzi ai sensi dell'art. 129 del Codice dei contratti, quando il valore economico del lavoro è superiore alla soglia economica di € 40.000,00.

Articolo 31 – Forma del contratto

1. Il contratto di acquisizione di lavori nel sistema semplificato in economia deve avere la forma scritta.

2. La forma contrattuale è determinata di volta in volta, nella determinazione a contrattare, tenendo conto della natura e del valore economico del lavoro, in uno dei seguenti modi:

a) mediante sottoscrizione tra le parti del foglio patti e condizioni ovvero del capitolato speciale di appalto, ovvero del disciplinare, ovvero della determinazione dirigenziale di affidamento, nelle acquisizioni di lavori di valore economico inferiore alla soglia economica di € 25.000,00;

b) mediante stipula di contratto per scrittura privata, nelle acquisizioni di lavori di valore economico inferiore alla soglia economica di € 100.000,00;

c) mediante scrittura privata autenticata o forma pubblica amministrativa per le acquisizioni di lavori di valore economico pari o superiore alla soglia economica di € 100.000,00;

3. Tutte le spese di contratto, compresi i diritti di segreteria e l'imposta di bollo, sono a carico della ditta, restando a carico del Comune solamente l' I.V.A.

Articolo 32 - Stipulazione del contratto

1. Il contratto di acquisizione di lavori che riveste la forma della scrittura privata, della scrittura privata autenticata o che riveste la forma pubblica amministrativa, non può essere stipulato se non sono trascorsi 35 giorni dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 11, comma 10 del Codice dei contratti.

2. In caso d'urgenza, debitamente motivata, è possibile procedere, dopo l'adozione della determinazione di affidamento e nelle more della stipula del contratto, alla consegna dei lavori.

3. 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 attuativo, 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.

Esecuzione del contratto

Articolo 33 - Consegna dei lavori

1. Il responsabile del procedimento avvia l'esecuzione del contratto, attraverso la consegna dei lavori al direttore dei lavori.
2. L'esecuzione dei lavori, sia sotto l'aspetto temporale che sotto l'aspetto qualitativo, avviene sotto la sorveglianza del tecnico incaricato che segnala al responsabile del procedimento le irregolarità nello svolgimento dei lavori ai fini dell'eventuale applicazione delle penalità e delle sanzioni previste dalla legge.

Articolo 34 - Annotazione dei lavori in economia

1. Ai sensi dell'art. 203 del Regolamento attuativo, l'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
 - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti in appalto;
 - b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.Le firme dell'affidatario per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio o buono separato.
2. L'annotazione avviene in un apposito registro; per le minute spese il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata dai documenti giustificativi di spesa.

Articolo 35 - Lavori non contemplati nella perizia - progetto

1. Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia – progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del Responsabile del settore.

Articolo 36 - Perizie suppletive

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulti insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Responsabile del settore, su proposta del responsabile del procedimento, che autorizza e finanzia la maggiore spesa occorrente.
2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori - responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni di cui all'articolo 114 del Codice dei contratti.

Articolo 37 – Contabilizzazione e pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. Il responsabile del procedimento procede alla contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta.
2. Il pagamento per fornitura di materiale, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente all'ordine di fornitura, liquidate nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità.
3. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impegnato è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

Articolo 38 - Buoni-ordinativi di fornitura per lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. Qualora per le forniture accessorie alla esecuzione di lavori in amministrazione diretta vengano utilizzati buoni-ordinativi, questi sono staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva, recanti la convalida del responsabile del procedimento.; detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.

Articolo 39 - Contabilizzazione e pagamento dei lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario

1. Il responsabile del procedimento procede alla contabilizzazione e liquidazione dei lavori acquisiti mediante la procedura del cottimo fiduciario nel seguente modo:

- a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento emessi al raggiungimento di un importo, secondo quanto previsto nel capitolato d'oneri o nel contratto;
- b) sulla base dello stato finale all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.

2. I lavori 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 stessa. E' fatto salvo il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi alla completa esecuzione del contratto.

3. Il responsabile del procedimento, ultimati i lavori, verifica il conto finale del direttore dei lavori, unendovi tutti i documenti in appoggio, il riepilogo delle anticipazioni e l'importo di tutti i pagamenti effettuati, ed una relazione nella quale indica:

- a) i dati del preventivo - progetto e relativi stanziamenti;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
- d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- e) le eventuali proroghe autorizzate;
- f) le assicurazione degli operai;
- g) gli eventuali infortuni;
- h) i pagamenti in acconto;
- i) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- l) i periodi di collaudo;
- m) le eventuali riserve presentate dal contraente;
- n) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

4. Alla relazione di cui al comma 3 è unita il conto finale del direttore dei lavori che indica i lavori eseguiti per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti contenuti nella relazione. Alla relazione è altresì allegato il certificato di regolare esecuzione dei lavori.

5. Il pagamento del corrispettivo è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e fiscale, nonché della regolarità dei pagamenti delle imposte dirette di cui all'art. 48, bis del D.P.R. n. 602/1973 (verifica Equitalia servizi s.p.a.).

ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI BENI

TITOLO PRIMO

Tipologia dei servizi e delle forniture

Articolo 40 – Tipologia dei servizi da acquisire in economia

1. Nei limiti della soglia economica prevista dall'art. 3 del presente regolamento (€ 100.000,00), le acquisizioni di servizi in economia possono avvenire per le tipologie di servizi previste dall'Allegato II A e dall'Allegato II B del Codice dei contratti, vigenti al momento dell'acquisizione in economia.

2. A titolo esemplificativo si elencano i servizi più comuni che normalmente l'ente acquisisce:

SERVIZI GENERALI

- Servizi postali, telefonici, telegrafici e di telecomunicazione;
- Servizi relativi al trasporto persone (autonoleggio, biglietteria per trasporto aereo, ecc)
- servizi finanziari, assicurativi, bancari;
- servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- servizi fotografici, giornalistici, servizi informativi e di stampa;
- servizi di registrazione televisiva audiovisiva e radiofonica e relativa messa in onda;
- servizi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale;
- servizi di mensa, di ristorazione, catering;
- servizi alberghieri e di bed end breakfast;
- servizi di rilegatura e di tipografia in genere;
- servizi di traduzione e di interpretariato;
- divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese pubbliche per legge o regolamento a mezzo stampa o attraverso altri mezzi di informazione;
- Acquisizione di manodopera semplice o specializzata;
- servizi di affissione, volantaggio, pubblicità per pubblico banditore;

SERVIZI PER LA TUTELA E LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE:

- Manutenzione e riparazione degli edifici comunali e delle loro pertinenze;
- Manutenzione e riparazione di mobili, impianti, strumentazioni, attrezzature comunali e altri beni mobili in genere e loro accessori, comprese le forniture necessarie per la manutenzione o la riparazione;
- Manutenzione e riparazione di veicoli e altri mezzi di trasporto, di mezzi di lavoro, macchine e attrezzi vari in dotazione ai servizi comunali, comprese le forniture necessarie per la manutenzione o la riparazione;
- Servizi assicurativi relativi ai veicoli comunali (premi assicurativi);
- Manutenzione dell'arredo urbano e delle aree verdi comunali (aiuole, giardini, ville, terreni incolti, ecc.), comprese le forniture necessarie e la piantumazione di fiori, piante, ecc.;
- Manutenzione e riparazione della segnaletica stradale comprese le forniture necessarie per la manutenzione o la riparazione;
- Manutenzione e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione, comprese le forniture necessarie per la manutenzione o la riparazione;
- Manutenzione e riparazione delle tabelle toponomastiche cittadine e della numerazione civica, comprese le forniture necessarie per la manutenzione o la riparazione;
- Servizi di vigilanza del patrimonio comunale;
- Servizi di investigazione del terreno, analisi dell'aria e dell'acqua;
- Servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione degli edifici comunali e del territorio comunale;
- Servizi di bonifica e simili;

SERVIZI PER GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO:

Refezione scolastica;

- Trasporto alunni scuola primaria e secondaria;
- Trasporto alunni disabili e servizi di assistenza igienico personale per alunni disabili;
- Servizi vari per la realizzazione di attività ludico-didattiche, laboratori;

SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE E DI PROMOZIONE TURISTICA:

- Attività strumentali alla realizzazione di manifestazioni culturali;

- Servizi di montaggio e smontaggio attrezzature e impianti;
- Noleggio e posizionamento luminarie natalizie ed altri addobbi esterni;
- Giochi d'artificio;

SERVIZI SOCIALI:

- Servizi di assistenza ai minori;
- Servizi di assistenza alle persone in situazione di marginalità sociale;
- Servizi di assistenza alle persone anziane;
- Servizi di assistenza alle persone disabili e con problemi di dipendenza.

Articolo 41 - Servizi tecnici e legali

1. I servizi tecnici di cui all'allegato II A del Codice dei contratti, Cat. 12 (servizi attinenti all'ingegneria, all'architettura ed alla paesaggistica), i servizi di consulenza scientifica e tecnica e i servizi legali di cui all'Allegato II B, Cat. 21 del Codice dei contratti sono disciplinati da apposito regolamento dell'ente a cui si rimanda.

Articolo 42 – Tipologia delle forniture di beni in economia

Nei limiti della soglia economica prevista dall'art. 3 del presente regolamento (€ 80.000,00), le forniture di beni in economia possono avvenire per tutte le tipologie di beni necessari per l'esercizio delle funzioni dell'ente, quali a titolo esemplificativo:

- Arredi ed attrezzature per locali o strutture comunali;
- Automezzi e macchine operatrici in generale;
- Carburanti, lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori per gli automezzi comunali;
- Combustibile per riscaldamento;
- Articoli di cancelleria, stampati, attrezzature ed apparecchiature per gli uffici comunali e relativi ricambi ed accessori e prodotti per il loro funzionamento;
- Pubblicazioni in genere (libri, riviste, abbonamenti ecc.);
- Vestiario da lavoro per il personale dipendente, uniformi, buffetteria, armamento per i vigili urbani;
- Medaglie, coppe, trofei, diplomi ed altri oggetti per premi, manifestazioni e ricorrenze;
- Prodotti per la pulizia degli uffici, scuole ed altri edifici e strutture comunali;
- Prodotti farmaceutici per scuole, uffici, e strutture comunali;
- Materiale didattico ed arredi per le scuole, cedole librarie per fornitura gratuita libri di testo agli studenti;
- Materiale per consultazioni elettorali;
- Beni alimentari;
- Beni mobili per servizi comunali quali servizio acquedotto, fognario, depurazione, raccolta e smaltimento rifiuti, strade (sabbia, sale, ecc.);
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio ecc.;
- Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di edifici comunali, scolastici, edifici per attività culturali, sportive e sociali;
- Beni ed attrezzature necessari per arredo, manutenzione, sistemazione di impianti sportivi, culturali e per la ricreazione ed il tempo libero;
- Beni ed attrezzature per arredo, manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti
- Segnaletica verticale ed orizzontale, toponomastica e numerazione civica;
- Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- Addobbi o altro materiale inerenti a ricorrenze, ricevimenti, manifestazioni, cerimonie, convegni congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni organizzate dal Comune o alle quali esso partecipa, oppure organizzate da altri enti e patrocinate o sponsorizzate dallo stesso, oppure organizzate da enti o associazioni nell'interesse dell'Amministrazione Comunale;

TITOLO SECONDO

Procedure di acquisizione dei servizi e dei beni

Articolo 43 - Acquisizione di beni e servizi mediante amministrazione diretta

1. Quando i servizi ed i beni vengono acquisiti mediante amministrazione diretta, gli acquisti dei materiali, i noleggi delle attrezzature, le assunzioni di personale sono effettuati in maniera diretta dal responsabile del procedimento;
2. La procedura di amministrazione diretta trova il suo fondamento in un provvedimento dirigenziale in cui viene manifestata e motivata la volontà dell'ente di procedere all'acquisizione del bene o del servizio in esso indicato, viene nominato il responsabile del procedimento e vengono allo stesso affidate le risorse necessarie;
3. Tutte le attività sono coordinate dal responsabile del procedimento a cui fa capo la responsabilità finale dell'acquisizione del bene o del servizio;
4. Il responsabile del procedimento provvede ad acquisire i beni, i servizi e la manodopera di cui non dispone mediante procedimento autonomo in economia.

Articolo 44 - Acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario

1. Quando non è possibile, non è conveniente od opportuno che il bene o servizio venga acquisito mediante amministrazione diretta, le acquisizioni di servizi e le forniture di beni in economia avvengono tramite la procedura del cottimo fiduciario, con affidamento della prestazione ad un operatore economico esterno.
2. La procedura di cottimo fiduciario trova il suo fondamento in un provvedimento dirigenziale in cui viene manifestata e motivata la volontà dell'ente di procedere all'acquisizione del servizio o del bene in esso indicato, viene nominato il responsabile del procedimento e vengono individuate le risorse finanziarie necessarie;
3. Tutte le attività sono coordinate dal responsabile del procedimento a cui fa capo la responsabilità finale dell'acquisizione del bene o del servizio;

Articolo 45 - Procedura di cottimo fiduciario: mercato in cui individuare il contraente.

1. Quando l'acquisizione del servizio o la fornitura del bene avviene dall'esterno, mediante la procedura di cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento deve individuare il contraente secondo le seguenti modalità:
 - Ai sensi dell'art 1, comma 450 della L. 296/2006, (nel testo aggiornato alla modifica apportata dalla L. 228/2012), il responsabile del procedimento **deve operare nel Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), gestito da Consip s.p.a. oppure in altri mercati elettronici, gestiti da centrali di committenza pubbliche** (mercato elettronico proprio, mercato elettronico gestito dall'Unione dei comuni, mercato elettronico gestito da centrali di committenza regionali, ai sensi dell'art. 328 del Regolamento attuativo del Codice) **ed individuare in tale mercato il contraente;**
 - Nel caso in cui sul catalogo del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione o su quelli degli altri mercati elettronici sopra indicati, il responsabile del procedimento non individua il bene o il servizio che necessita all'ente, **può operare nell'ambito delle convenzioni stipulate dalla Consip s.p.a.** con imprese che si impegnano ad accettare, (sino alla concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione stessa ed ai prezzi e condizioni ivi previsti), ordinativi di fornitura di beni e servizi provenienti dalla Pubblica Amministrazione **ed individuare in tale contesto il contraente** (ai sensi dell'art. 26, comma 3 L. n. 488/1999, nel testo aggiornato alla modifica apportata dalla L. 228/2012).
 - Nel caso in cui sul catalogo del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione o su quelli degli altri mercati elettronici sopra indicati, il responsabile del procedimento non individua il bene o il servizio che necessita all'ente e non intende avvalersi delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a., **può operare nel mercato tradizionale territoriale ed individuare in tale contesto il contraente** (rispettando i limiti massimi dei parametri di prezzo- qualità, offerti dalle convenzioni Consip s.p.a. per beni e servizi comparabili).

Articolo 46 - Procedura di cottimo fiduciario: modalità di individuazione del contraente.

1. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del Codice dei contratti e in particolare del principio di libera concorrenza, di non discriminazione, di parità di trattamento e di trasparenza, il responsabile del procedimento nell'individuare il contraente deve attenersi alle seguenti modalità:

- Quando il valore economico del servizio o della fornitura di beni è pari o inferiore alla soglia economica di € 40.000,00 il responsabile del procedimento **individua il contraente e affida direttamente il servizio o la fornitura.**
- Quando il valore economico del servizio o della fornitura di beni è superiore alla soglia economica di € 40.000,00, il responsabile del procedimento deve **consultare almeno cinque operatori economici**, se sussistono in tale numero operatori accreditati nel mercato elettronico o presso l'ente (elenco degli operatori economici) o sulla base di indagini di mercato.
- L'affidamento diretto è ammesso oltre la soglia economica di € 40.000,00 nel caso di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Articolo 47 - Procedura di cottimo fiduciario: modalità di selezione dell'offerta migliore.

1. Nella procedura di cottimo fiduciario quando l'individuazione del contraente avviene attraverso la comparazione di più offerte, la migliore offerta è selezionata:

- con il criterio del prezzo più basso, nel caso di acquisizioni di servizi o beni ben definiti ed individuati (fungibili), ai sensi dell'art. 82 del Codice dei contratti;
- con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto di elementi e parametri preventivamente definiti in maniera chiara ed esaustiva, nel caso in cui si devono acquisire servizi o beni di particolare complessità, destinati a soddisfare bisogni articolati, in cui è rilevante la qualità del bene o del servizio, ai sensi dell'art. 83 del Codice dei contratti.

2. Nel caso in cui l'individuazione del contraente avviene con il criterio del prezzo più basso, la comparazione dei prezzi è effettuata dalla Commissione di gara, nella seduta pubblica in cui si procede all'ammissione degli offerenti.

3. Nel caso in cui l'individuazione del contraente avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la comparazione delle offerte è effettuata, in maniera riservata, dalla Commissione di gara, in funzione giudicatrice, dopo l'ammissione degli offerenti in seduta pubblica e l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche. La commissione dà atto nel verbale delle proprie operazioni e dell'iter logico seguito per l'attribuzione delle preferenze.

TITOLO TERZO **Affidamento diretto**

Articolo 48 - Procedura di cottimo fiduciario: individuazione del contraente nell'affidamento diretto

1. Nel rispetto del principio di rotazione, il responsabile del procedimento individua il contraente in maniera diretta nel seguente modo:

- Se opera **nel Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), gestito da Consip s.p.a. oppure in altri mercati elettronici, gestiti da centrali di committenza pubbliche** (mercato elettronico proprio, mercato elettronico gestito dall'Unione dei comuni, mercato elettronico gestito da centrali di committenza regionali, ai sensi dell'art. 328 del Regolamento attuativo del Codice), dopo aver individuato l'operatore che offre il prezzo più basso, procede ad inoltrare un ordine diretto (ODA) e conseguentemente ad affidare il servizio o la fornitura, oppure può inoltrare una richiesta di offerta ad almeno due operatori economici (RDO) ed affidare la fornitura al miglior offerente, secondo le procedure telematiche previste per il MEPA da Consip s.p.a. nel portale degli acquisti della Pubblica amministrazione o secondo le procedure previste dagli altri mercati elettronici gestiti da centrali di committenza pubbliche (linee guida).

- Se opera **nell'ambito delle convenzioni stipulate dalla Consip s.p.a.** dopo aver individuato l'operatore che offre il prezzo più basso, procede ad inoltrare un ordine diretto di acquisto e conseguentemente ad affidare il servizio o la fornitura;
- Se opera **nel Mercato tradizionale territoriale**, dopo aver contattato in maniera informale almeno due operatori inseriti nell'elenco degli operatori economici dell'ente o in mancanza operanti nel territorio, inoltra l'ordine di acquisto all'operatore che ha praticato il prezzo più basso e conseguentemente procede ad affidare il servizio o la fornitura;

Nel caso in cui opera nel mercato tradizionale territoriale l'affidamento diretto deve avvenire nel rispetto dei limiti massimi dei parametri di prezzo-qualità offerti dalle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. per beni e servizi comparabili. (art. 26, comma 3, L. n. 488/1999, nel testo aggiornato alla modifica apportata dalla L. 228/2012). La stipulazione di contratti in violazione del rispetto dei limiti massimi di cui sopra è causa di responsabilità amministrativa, ai sensi dell'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 nel testo aggiornato alla modifica apportata dalla L. 228/2012.

2. Il responsabile del procedimento deve dare atto nella determinazione di affidamento delle attività poste in essere per individuare il contraente.

Articolo 49 - Determinazione a contrarre nel caso di affidamento diretto

1. Il Comune manifesta la propria volontà di acquisire servizi o beni col sistema semplificato in economia, tramite la procedura di cottimo fiduciario, attraverso la determinazione a contrarre.

2. La determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 56 della L. n. 142/1990, recepito nell'ordinamento regionale con L.R. n. 48/1991, nel caso di affidamento diretto, indica:

- a) il fine di pubblico interesse che con l'acquisizione si intende perseguire (la giustificazione dell'acquisizione);
- b) l'oggetto dell'acquisizione in economia (la descrizione esatta del servizio o della fornitura di beni che si intende acquisire) e le modalità di esecuzione della prestazione (capitolato d'onere, foglio patti e condizioni, ecc.);
- c) l'attestazione che per l'esecuzione del servizio o della fornitura non è necessario procedere alla rilevazione dei rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del Dec. Lgs. n. 81/2008, oppure che non sono stati riscontrati rischi da interferenza e che pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI, oppure l'attestazione che esistono rischi da interferenza con l'allegazione del DUVRI;
- d) il valore economico complessivo della fornitura del servizio o del bene;
- e) la procedura di acquisizione del bene o del servizio (amministrazione diretta - cottimo fiduciario) e il mercato in cui si intende operare, ai sensi dell'art. 45 del presente regolamento (elettronico, convenzioni sottoscritte da Consip s.p.a., mercato tradizionale), indicando le ragioni della scelta;
- f) le ragioni per cui il responsabile del procedimento intende procedere all'affidamento diretto del servizio o della fornitura del bene;
- g) l'attestazione del rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 5 del presente regolamento;
- h) gli estremi identificativi del contraente con l'indicazione del conto corrente dedicato alle transazioni con la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010;
- i) l'attestazione che il contraente possiede i requisiti di ordine generale, richiesti dal Codice dei contratti per contrarre con la Pubblica amministrazione e quelli di carattere professionale, economico e tecnico in riferimento al servizio o alla fornitura di beni da acquisire (artt. 38-42 del Codice dei contratti), nonché quelli previsti dalla legislazione in materia di anti-corruzione e anti-mafia (Dec. Lgs. n. 159/2011; L. n. 190/2012)
- l) l'attestazione che il contraente è in regola con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché con tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e Casse Edili, verificati sulla base del documento unico di regolarità contributiva (Durc) oppure attraverso l'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 4, comma 14 bis del D.L. n. 70/2011 convertito in L. n. 106/2011;
- m) il prezzo complessivo della fornitura del servizio o del bene, con allegata la dichiarazione di conformità, ai sensi dell'art. 55 del presente regolamento con la quale il responsabile del procedimento attesta il rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 26, L. n. 488/1999, nel testo aggiornato alla modifica apportata dalla L. 228/2012 (rispetto dei limiti massimi dei parametri di prezzo-qualità offerti dalle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. per beni e servizi comparabili);
- n) la forma del contratto, ai sensi dell'art. 59 del presente regolamento e le clausole ritenute essenziali;
- o) l'impegno di spesa da registrare sulle scritture contabili con l'indicazione del numero intervento, capitolo, denominazione, anno di competenza, in riferimento al valore economico dell'affidamento diretto;

- p) le generalità del responsabile del procedimento di acquisizione del servizio o della fornitura del bene;
 - q) il codice identificativo di gara (CIG), rilasciato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010.
 - r) l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010;
 - s) ogni altra informazione che il responsabile del procedimento ritiene utile ai fini della procedura di affidamento.
3. Il responsabile del procedimento potrà dare esecuzione all'acquisizione del servizio o del bene, solo dopo la registrazione dell'impegno di spesa sulle scritture contabili e il conseguimento dell'attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria della spesa;
4. Il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio può procedere alla pubblicazione della determinazione a contrarre-affidamento solo quando il provvedimento è completo di tutte le sottoscrizioni e degli estremi di copertura finanziaria.

TITOLO QUARTO

Affidamento a seguito di selezione di offerte

Articolo 50 - Determinazione a contrarre nel caso di selezione di offerte

1. Il Comune manifesta la propria volontà di acquisire beni e servizi col sistema semplificato in economia, tramite la procedura del cottimo fiduciario, attraverso la determinazione a contrarre.
2. La determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 56 della L. n. 142/1990, recepito nell'ordinamento regionale con L.R. n. 48/1991, nel caso di selezione di offerte, indica:
 - a) il fine di pubblico interesse che con l'acquisizione si intende perseguire (la giustificazione dell'acquisizione);
 - b) l'oggetto dell'acquisizione in economia (la descrizione esatta del servizio o della fornitura di beni che si intende acquisire) e le modalità di esecuzione della prestazione (capitolato d'onori, foglio patti e condizioni, ecc.);
 - c) l'attestazione che per l'esecuzione del servizio o della fornitura non è necessario procedere alla rilevazione dei rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del Dec. Lgs. n. 81/2008, oppure che non sono stati riscontrati rischi da interferenza e che pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI, oppure l'attestazione che esistono rischi da interferenza con l'allegazione del DUVRI;
 - d) il valore economico complessivo della fornitura del servizio o del bene;
 - e) la procedura di acquisizione del bene o del servizio (amministrazione diretta - cottimo fiduciario) e il mercato in cui si intende operare, ai sensi dell'art. 45 del presente regolamento (elettronico, convenzioni sottoscritte da Consip s.p.a., mercato tradizionale), indicando le ragioni della scelta;
 - f) le modalità di individuazione degli offerenti, ai sensi dell'art. 46 del presente regolamento e le modalità di selezione delle offerte (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa) indicando le ragioni di tali scelte;
 - g) la forma del contratto ai sensi dell'art. 59 del presente regolamento e le clausole ritenute essenziali;
 - h) la prenotazione dell'impegno di spesa da registrare sulle scritture contabili con l'indicazione del numero intervento, capitolo, denominazione, anno di competenza, in riferimento al valore economico presunto;
 - i) le generalità del responsabile del procedimento di acquisizione del servizio o della fornitura del bene;
 - l) il codice identificativo di gara (CIG), rilasciato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 3, L. n. 136/2010.
 - m) l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010,
 - n) ogni altra informazione che il responsabile del procedimento ritiene utile ai fini della procedura di affidamento.
3. Il responsabile del procedimento potrà trasferire gli atti alla centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane", solo dopo la registrazione della prenotazione dell'impegno di spesa e il conseguimento dell'attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria della spesa;
4. Il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio può procedere alla pubblicazione della determinazione a contrarre solo quando il provvedimento è completo di tutte le sottoscrizioni e degli estremi di copertura finanziaria.

Articolo 51 - Procedura di cottimo fiduciario: la lettera d'invito nel caso di consultazione di più operatori economici

1. Quando il valore economico è superiore alla soglia economica di € 40.000,00 per individuare il contraente si devono consultare almeno 5 operatori economici e la consultazione, nel rispetto del principio di rotazione, avviene attraverso la richiesta di Offerta (RDO) nel caso in cui si opera nel mercato elettronico o attraverso la lettera d'invito nel caso in cui si opera nel mercato tradizionale territoriale.

2. La richiesta di Offerta (RDO) e la lettera d'invito devono riportare, ai sensi dell'art. 334 del Regolamento attuativo, oltre alla volontà di procedere all'acquisizione del servizio o del bene, con l'indicazione della determinazione a contrarre e gli estremi della copertura finanziaria dell'acquisizione, i seguenti elementi:

a) l'oggetto dell'acquisizione in economia (la descrizione esatta del servizio o della fornitura di beni che si intende acquisire) e le modalità di esecuzione della prestazione (capitolato d'onori, foglio patti e condizioni, ecc.);

b) il prezzo complessivo della fornitura del servizio o del bene, con indicazione dei costi ed oneri per la sicurezza, oltre I.V.A., a partire dal quale l'amministrazione è intenzionata a concludere il contratto e rispetto al quale l'operatore economico deve elaborare la sua migliore offerta;

c) le modalità di selezione dell'offerta migliore con indicazione delle eventuali clausole di esclusione automatica ai sensi dell'art. 122 del Codice dei contratti ;

d) gli elementi di valutazione dell'offerta tecnica, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

e) il termine di presentazione delle offerte che non può essere inferiore a 10 giorni e il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

f) il giorno, l'ora e il luogo in cui si riunirà la Commissione di gara per l'esame delle offerte pervenute da parte degli operatori economici invitati;

g) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

h) i requisiti di ordine generale, previsti dal Codice dei contratti per contrarre con la Pubblica amministrazione e quelli di carattere professionale, economico e tecnico richiesti in riferimento al servizio o fornitura di beni da acquisire (artt. 38-42 del Codice dei contratti), nonché quelli previsti dalla legislazione in materia di anti-corruzione e anti-mafia; l'invito all'operatore economico di rendere apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000 in merito al possesso dei requisiti di cui sopra;

i) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e le penalità indicate e l'obbligo di rispettare le norme comportamentali previste dal Codice etico dell'Ente;

l) le cause tassative di esclusione dalla procedura di cottimo fiduciario;

m) la misura della cauzione provvisoria e di quella definitiva in caso di aggiudicazione e le modalità di costituzione della stessa;

n) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice dei Contratti e del regolamento attuativo;

o) l'indicazione dei termini di pagamento, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti, dal Regolamento attuativo e dal Dec. Lgs. n. 231/2002 (per come modificato dal Dec. Lgs. n. 192/2012);

p) gli adempimenti e le modalità di presentazione dell'offerta e della documentazione richiesta ;

q) le modalità di trattamento dei dati personali e le relative garanzie, ai sensi dell'art. 13 del Dec. Lgs. n. 196/2003 e succ. mod.

r) le generalità del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;

s) il codice identificativo di gara (CIG), rilasciato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 3, L. n. 136/2010;

t) l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010;

u) ogni altra informazione relativa alla procedura di cottimo fiduciario che il responsabile del procedimento ritiene utile inserire nella lettera di invito.

3. La richiesta di offerta, sottoscritta dal responsabile accreditato nel mercato elettronico è inoltrata via posta elettronica secondo le procedure del mercato elettronico stesso;

4. La lettera di invito, predisposta ed approvata dalla centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane", sottoscritta dal responsabile del procedimento e dal responsabile della centrale di committenza è inoltrata via posta elettronica certificata, via telefax, con raccomandata oppure con recapito a mano. Nel caso di motivata urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta anche telematica, entro il primo giorno feriale successivo.

5. Il responsabile del procedimento, contestualmente alla spedizione della lettera di invito agli operatori economici scelti, rende pubblico, sul sito web dell'ente e all'Albo Pretorio l'avviso di informazione in ordine all'acquisizione con il sistema semplificato in economia del servizio o della fornitura in questione.

Articolo 52 -Procedura di cottimo fiduciario: Commissione di gara

1. Nella procedura di cottimo fiduciario quando l'individuazione del contraente avviene attraverso la comparazione di più offerte, la migliore offerta è selezionata dalla centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane";

2. Le offerte devono pervenire in busta chiusa, con modalità, da stabilirsi nella lettera d'invito, che ne garantiscano la segretezza;

3. Nel giorno e nell'ora indicati dalla lettera d'invito la Commissione di gara procede, in seduta pubblica, all'apertura delle buste e i documenti presentati sono controfirmati dai componenti della Commissione di gara;

4. Nel caso in cui il criterio di individuazione della migliore offerta è quello del prezzo più basso, la Commissione dopo aver verificato i requisiti soggettivi degli operatori, procede all'ammissione degli offerenti e conseguentemente all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica e aggiudica provvisoriamente la gara al miglior offerente;

5. Nel caso in cui il criterio di individuazione della migliore offerta è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di gara, in seduta pubblica, dopo la verifica dei requisiti soggettivi e l'ammissione degli offerenti, procede all'apertura delle offerte tecniche e in sede riservata con funzioni giudicatrici, provvedere alla comparazione delle offerte, secondo i criteri indicati nella determinazione a contrarre e individua la migliore offerta;

Successivamente, in seduta pubblica la Commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procede all'apertura e lettura delle offerte economiche a seguito delle quali aggiudica provvisoriamente la gara al miglior offerente.

6. In sede di gara, la verifica dei requisiti soggettivi degli offerenti va effettuata sulla base della dichiarazione resa dagli offerenti e sulla base dei documenti dagli stessi presentati se il valore economico della fornitura è pari o inferiore ad € 15.000,00 (salva la successiva verifica in capo all'aggiudicatario). Se il valore economico della fornitura è superiore ad € 15.000,00 la verifica dei requisiti soggettivi degli offerenti va effettuata mediante richiesta della documentazione, comprovante il possesso dei requisiti, agli organi competenti.

7. Qualora talune offerte presentano un prezzo manifestamente e anormalmente basso, la valutazione della loro congruità è effettuata con il procedimento di verifica di cui agli artt. 86, 87 e 88 del Codice dei contratti.

8. Tutte le attività poste in essere dalla Commissione di gare devono risultare dal verbale di gara e nel caso in cui il criterio di individuazione della migliore offerta è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel verbale la commissione deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi e delle preferenze accordate;

9. Il verbale di aggiudicazione della gara viene comunicato immediatamente dopo la conclusione dei lavori della Commissione, a cura della centrale di committenza, all'aggiudicatario e al secondo miglior offerente e viene pubblicato immediatamente sul sito web e all'Albo pretorio dell'Ente.

10. Il responsabile del procedimento e la Commissione di gara nello svolgimento delle loro funzioni devono attenersi ai seguenti principi elaborati dalla giurisprudenza amministrativa:

a) rispetto delle regole prefissate;

b) contestualità della presentazione delle offerte;

c) segretezza delle offerte;

d) pubblicità dell'apertura delle offerte;

e) trasparenza e par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;

f) verifica della congruità economica dell'offerta.

Articolo 53 - Procedura di cottimo fiduciario: Determinazione di affidamento nel caso di consultazione di più operatori economici.

1. Aggiudicata provvisoriamente la gara al miglior offerente, la centrale di committenza dell'Unione dei Comuni di Menfi, Santa Margherita di Belice, Sambuca di Sicilia e Montevago, "Terre Sicane", dopo aver informato l'aggiudicatario e il secondo miglior offerente dei risultati della gara, provvede a verificare i requisiti soggettivi dell'aggiudicatario, secondo quanto previsto dall'art. 56 del presente regolamento (se la verifica non è già stata effettuata dalla Commissione di gara); vanno verificati anche il possesso dei requisiti

di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa nel caso in cui sono stati richiesti per la partecipazione alla gara. Vanno verificati la regolarità dell'aggiudicatario con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi secondo quanto previsto dall'art. 57 del presente regolamento.

2. Nel caso in cui non ci sono contestazioni ed i controlli di cui al comma precedente hanno dato esito positivo, la centrale di committenza trasferisce gli atti al Comune e la procedura di cottimo fiduciario si conclude con la determinazione di affidamento della fornitura dei servizi e dei beni.

3. Nella determinazione di affidamento della fornitura dei servizi o dei beni il responsabile del procedimento:

a) deve richiamare tutti gli elementi, della determinazione a contrarre che ha dato l'avvio alla procedura di cottimo;

b) deve indicare tutte le ditte che sono state invitate a partecipare alla procedura di cottimo fiduciario e deve riportare l'attestazione della centrale di committenza che nell'individuazione delle ditte è stato rispettato il principio di rotazione di cui all'art. 5 del presente regolamento;

c) deve individuare l'aggiudicatario del servizio o della fornitura di beni e il conto corrente dedicato dallo stesso alle transazioni con la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3, comma 1 L. n. 136/2010;

d) deve indicare il prezzo complessivo della fornitura del servizio o del bene, con allegata la dichiarazione di conformità, ai sensi dell'art. 55 del presente regolamento con la quale attesta il rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 26, L. n. 488/1999, nel testo aggiornato alla modifica apportata dalla L. 228/2012 (rispetto dei limiti massimi dei parametri di prezzo-qualità offerti dalle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. per beni e servizi comparabili);

e) deve attestare che il contraente possiede i requisiti di ordine generale, richiesti dal Codice dei contratti per contrarre con la Pubblica amministrazione e quelli di carattere professionale, economico e tecnico in riferimento al lavoro da acquisire (artt. 38-42 del Codice dei contratti), nonché quelli previsti dalla legislazione in materia di anti-corruzione e anti-mafia (Dec. Lgs. n. 159/2011; L. n. 190/2012)

f) deve attestare che il contraente è in regola con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e Casse Edili, verificati sulla base del documento unico di regolarità contributiva (Durc) oppure attraverso l'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 4, comma 14 bis del D.L. n. 70/2011 convertito in L. n. 106/2011;

g) deve indicare la forma del contratto, ai sensi dell'art. 59 del presente regolamento e le clausole ritenute essenziali;

h) deve indicare l'impegno di spesa da registrare sulle scritture contabili con l'indicazione del numero intervento, capitolo, denominazione, anno di competenza, in riferimento al prezzo di aggiudicazione;

i) deve indicare il codice identificativo di gara (CIG), rilasciato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010.

l) deve indicare l'eventuale codice unico di progetto (CUP) degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 11 L. n. 3/2010;

m) deve indicare ogni altra informazione che ritiene utile per la stipula e l'esecuzione del contratto.

4. Il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio può procedere alla pubblicazione della determinazione di affidamento solo quando il provvedimento è completo di tutte le sottoscrizioni e degli estremi di copertura finanziaria.

TITOLO QUINTO

Disposizioni comuni

Articolo 54 - Pubblicazioni e comunicazioni

1. Dopo l'adozione della determinazione di affidamento, il responsabile del procedimento deve procedere a pubblicare sul sito Web dell'ente e all'albo pretorio l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario, secondo quanto prescritto dall'art. 331 del Regolamento di esecuzione (avviso di post-informazione).

2. Quando il valore economico del contratto supera la soglia economica di € 50.000,00, dopo l'adozione della determinazione di affidamento, il responsabile del procedimento deve comunicare all'Osservatorio dei contratti pubblici le informazioni di cui all'art. 7, comma 8 del Codice dei contratti (nella versione aggiornata al D.L. n. 52/2012 conv. In L. n. 94/2012).

Articolo 55 - Dichiarazione di conformità dei prezzi

1. Nel caso in cui non ci si avvale delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. e si opera sul catalogo del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione o su quelli degli altri mercati elettronici, oppure nel mercato tradizionale territoriale, **bisogna rispettare i limiti massimi dei parametri di prezzo-qualità, offerti dalle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. per beni e servizi uguali o comparabili.** (ai sensi dell'art. 26, comma 3, L. n. 488/1999, nel testo aggiornato alla modifica apportata dalla L. 228/2012).
2. Nel caso indicato al comma precedente, alla determinazione di affidamento deve essere allegata la dichiarazione di conformità, resa ai sensi dell'art. 47 e suss. del D.P.R. 445/2000, con il quale il responsabile del procedimento attesta il rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 26, comma 3 bis, L. n. 488/1999, nel testo aggiornato alla modifica apportata dalla L. 228/2012).
3. Tale dichiarazione è fatta propria dal Responsabile del settore competente al momento della conclusione del contratto.
4. La violazione delle prescrizioni sopra indicate rende nullo il contratto ed obbliga direttamente il Responsabile del settore che ha concluso il contratto.
5. La violazione delle prescrizioni sopra indicate costituisce, inoltre, illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità amministrativa per i funzionari che hanno posto in essere le attività sopra indicate.

Articolo 56 - Verifica dei requisiti soggettivi del contraente

1. Gli operatori economici per contrarre con il Comune devono possedere i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale prescritti dagli artt 38 e 39 del Codice dei contratti, nonché quelli specifici in ordine alla capacità economica e finanziaria e capacità tecnica professionale di cui agli artt. 41 e 42 del Codice dei contratti.

2. Gli operatori economici per contrarre con il Comune non devono essere sottoposti a misure di prevenzione personale, applicate dall'Autorità giudiziaria di cui al Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, ecc. (Dec. Lgs. n. 159/2011), ai sensi dell'art. 67, comma 2 del medesimo codice.

3. Il responsabile del procedimento prima di stipulare il contratto e la centrale di committenza prima di procedere all'aggiudicazione definitiva, in merito alla verifica del possesso dei requisiti soggettivi da parte del contraente, devono procedere secondo le seguenti modalità:

- Se si procede all'individuazione del contraente mediante **affidamento diretto** (valore economico della fornitura di beni o di servizi pari o inferiore alla soglia economica di € 40.000,00):

- Nel caso in cui si opera nel Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), gestito da Consip s.p.a. oppure in altri mercati elettronici, gestiti da centrali di committenza pubbliche, oppure nell'ambito delle convenzioni stipulate dalla Consip s.p.a. o nel mercato tradizionale territoriale con operatori economici accreditati presso l'Ente:

- * Se il valore economico della fornitura è inferiore ad € 15.000,00, si devono verificare i requisiti di idoneità morale e capacità di capacità professionale, sulla base della dichiarazione sostitutiva resa dal contraente al momento dell'affidamento, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000;

- * Se il valore economico della fornitura è pari o superiore a € 15.000,00 si devono verificare i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale del contraente mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti comprovante il possesso dei requisiti.

- Nel caso in cui si opera nel mercato tradizionale territoriale con operatori economici non accreditati presso l'ente:

- * Se il valore economico della fornitura è inferiore ad € 10.000,00, si devono verificare i requisiti di idoneità morale e capacità di capacità professionale, sulla base della dichiarazione sostitutiva resa dal contraente al momento dell'affidamento, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000;

- * Se il valore economico della fornitura è pari o superiore a € 10.000,00, si devono verificare i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale del contraente mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti comprovante il possesso dei requisiti.

- Se si procede all'individuazione del contraente mediante **consultazione di più operatori**, (valore economico della fornitura di beni e servizi superiore alla soglia economica di € 40.000,00), la verifica deve essere effettuata nei confronti dell'aggiudicatario a prescindere dai controlli effettuati nel corso della gara:

- Nel caso in cui si opera nel Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), gestito da Consip s.p.a. oppure in altri mercati elettronici, gestiti da centrali di committenza pubbliche, o nell'ambito delle convenzioni stipulate dalla Consip s.p.a. o nel mercato tradizionale territoriale con soggetti iscritti nell'elenco dei fornitori del Comune:
 - * Se il valore economico della fornitura dei servizi o dei beni è pari o inferiore alla soglia economica di € 10.000,00, si devono verificare i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale, sulla base della dichiarazione sostitutiva resa dal contraente al momento dell'affidamento, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000;
 - * Se il valore economico della fornitura dei servizi e dei beni è superiore alla soglia economica di € 10.000,00 si devono verificare i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale del contraente, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti, comprovante il possesso dei requisiti.
- Se si procede all'individuazione del contraente nel mercato tradizionale territoriale con soggetti non iscritti nell'elenco degli operatori economici del Comune:
 - * Se il valore economico della fornitura dei servizi o dei beni è pari o inferiore alla soglia economica di € 5.000,00, si devono verificare i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale sulla base della dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000, dal contraente al momento dell'affidamento.
 - * Se il valore economico della fornitura è superiore alla soglia economica di € 5.000,00, si devono verificare i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale del contraente, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti, comprovante il possesso dei requisiti.

4. Il responsabile del procedimento, se lo ritiene opportuno, può sempre verificare i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale del contraente a prescindere del valore economico della fornitura, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti, comprovante il possesso dei requisiti.

5. La verifica dei requisiti soggettivi del contraente va effettuata da parte della centrale di committenza, dalla commissione di gara, dal responsabile del procedimento in modo rigoroso, alla luce delle circostanze previste dall'art. 38 del Codice dei contratti che costituisce una norma imperativa e di ordine pubblico.

6. Il Comune e la centrale di committenza sono tenuti ad effettuare controlli periodici a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71, D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 57 - Verifica degli obblighi contributivi e documento unico di regolarità contributiva

1. Gli operatori economici per contrarre con il Comune devono essere in regola con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché con tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e Casse Edili.

2. Nell'affidamento diretto di servizi o forniture di beni la verifica della regolarità contributiva è effettuata nei confronti del contraente affidatario prima dell'adozione della determinazione di affidamento e prima della stipulazione del contratto;

3. Nel caso di selezione di offerte, la verifica della regolarità contributiva è effettuata anche in sede di gara per il controllo delle dichiarazioni sostitutive rese dagli offerenti, in relazione al requisito di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del Codice dei Contratti (non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui il concorrente è stabilito); dopo l'aggiudicazione provvisoria la verifica della regolarità contributiva va effettuata nei confronti del potenziale contraente, prima dell'adozione della determinazione di affidamento e prima della stipula del contratto.

4. La verifica della regolarità contributiva del contraente va effettuata anche durante l'esecuzione del contratto per il pagamento degli stati di avanzamento o delle fatture, per il certificato di regolare esecuzione e il pagamento del saldo finale.

5. Per la verifica della regolarità contributiva del contraente, il responsabile del procedimento deve acquisire il certificato di regolarità contributiva (DURC) d'ufficio e richiederlo in via telematica, ove possibile, agli istituti previdenziali competenti; nel caso in cui trascorrono 30 giorni dalla richiesta (calcolati dalla data di rilascio del codice identificativo pratica), senza che l'ente interpellato produca il certificato, si forma il silenzio assenso e il contraente si deve ritenere in regola con gli adempimenti contributivi

6. Quando il valore economico della fornitura di beni e servizi è pari o inferiore alla soglia economica di € 20.000,00, la verifica della regolarità contributiva del contraente ai fini della conclusione del contratto può

basarsi sulla dichiarazione sostitutiva, resa dal contraente, ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p) del D.P.R. n. 445/2000, in luogo del documento di regolarità contributiva.

7. Il certificato di regolarità contributiva (Durc) va richiesto anche nel caso in cui il contraente sia un lavoratore autonomo o un libero professionista, a meno che lo stesso dichiari ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000 di non essere soggetto agli obblighi in questione.

8. Il Comune è tenuto ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del medesimo testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Articolo 58 - Garanzie

1. Nel sistema semplificato "in economia" per l'acquisizione di forniture di servizi e di beni gli operatori economici, invitati a partecipare alla gara non sono tenuti a prestare garanzie per la mancata conclusione del contratto per fatto dell'aggiudicatario (cauzione provvisoria).

2. Nel sistema semplificato "in economia" per l'acquisizione di forniture di servizi e di beni gli operatori economici sono tenuti a prestare garanzia fideiussoria per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni contrattuali, nella misura del 10% del valore del contratto al netto degli oneri fiscali e contributivi (cauzione definitiva).

3. La garanzia fideiussoria è richiesta quando il valore economico della fornitura di servizi o di beni è superiore alla soglia economica di € 25.000,00.

Articolo 59 – Forma del contratto

1. Il contratto di acquisizione di servizi o di fornitura di beni nel sistema semplificato in economia deve avere la forma scritta.

2. La forma contrattuale è determinata di volta in volta, nella determinazione a contrattare, tenendo conto della natura e dell'entità dell'acquisizione dei servizi o dei beni, in uno dei seguenti modi:

a) mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione (offerta dell'operatore economico e successiva lettera di ordinazione, contenente gli estremi della determinazione dirigenziale di affidamento e gli altri elementi essenziali del contratto, seguita dall'esecuzione della prestazione da parte del contraente), secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice civile, nelle acquisizioni di servizi e beni di valore economico pari o inferiore a € 15.000,00;

b) mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione (offerta dell'operatore economico e successiva lettera di ordinazione, contenente gli estremi della determinazione dirigenziale di affidamento e gli altri elementi essenziali del contratto, sottoscritta dall'affidatario per accettazione), secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice civile, nelle acquisizioni di servizi e beni di valore economico compreso tra € 15.000,00 ed € 25.000,00;

c) mediante sottoscrizione tra le parti del foglio patti e condizioni ovvero del capitolato speciale di appalto, ovvero del disciplinare, ovvero della determinazione dirigenziale di affidamento, nelle acquisizioni di servizi e beni di valore economico compreso tra € 25.000,00 ed € 40.000,00;

d) mediante stipula di contratto per scrittura privata, nelle acquisizioni di servizi e beni di valore economico compreso tra € 40.000,00 ed € 60.000,00;

e) mediante scrittura privata autenticata o forma pubblica amministrativa. nelle acquisizioni di servizi e beni di valore economico pari superiore alla soglia economica di € 60.000,00;

3. Tutte le spese di contratto, compresi i diritti di segreteria e l'imposta di bollo, sono a carico della ditta, restando a carico del Comune la sola I.V.A. Non sono dovuti i diritti di segreteria quando l'acquisizione dei servizi o dei beni avviene mediante il mercato elettronico della Pubblica amministrazione gestito da Consip s.p.a. o mediante il mercato elettronico gestito da altre centrali di committenza pubbliche. (art. 13 D.L. n. 52/2012 convertito in L. n. 94/2012).

Articolo 60 - Stipulazione del contratto

1. Il contratto di acquisizione di servizi o di fornitura di beni che riveste la forma della scrittura privata, della scrittura privata autenticata o che riveste la forma pubblica amministrativa, non può essere stipulato se non sono trascorsi 35 giorni dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 11, comma 10 del Codice dei contratti.

2. Nel caso in cui si opera nel mercato elettronico della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 11, comma 1 D.L. n. 52/2012 convertito in L. n. 94/2012, non si osserva il termine dilatorio di 35 giorni per la stipulazione del contratto.

3. In caso d'urgenza, debitamente motivata, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto, alla consegna della fornitura o all'esecuzione del servizio.

Articolo 61 - Revisione prezzi e diritto di recesso del Comune

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 13 D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 135/20012, il Comune, nel caso abbia sottoscritto un contratto di durata, può recedere dal contratto quando i relativi prezzi pattuiti siano maggiori di quelli di una convenzione stipulata da Consip s.p.a. successivamente al contratto stesso.

2. Il diritto di recesso può essere esercitato quando sia stato dato formale avviso di recesso almeno 15 giorni prima, siano state pagate le prestazioni già eseguite oltre il decimo di quelle non ancora eseguite, il contraente non accetti la revisione dei prezzi e l'importo delle prestazioni ancora da eseguire sia sufficiente a garantire la convenienza economica al recesso;

3. A tal fine, bimestralmente, il responsabile del procedimento verifica i prezzi del contratto in corso e in caso di riscontro di prezzi più bassi, verificate le condizioni di cui al comma precedente, invita il contraente a rivedere i prezzi in modo tale da ricondurli a quelli della convenzione sottoscritta da Consip s.p.a., avvisandolo che in caso contrario, l'ente intende avvalersi del diritto di recedere dal contratto decorsi 15 giorni dal ricevimento dell'avviso;

Articolo 62 – Verifica delle prestazioni

1. Le acquisizioni di servizi o di fornitura di beni sono soggette rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o a verifica di conformità entro 45 (quarantacinque) giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le acquisizioni di valore non superiore alla soglia economica di € 5.000,00;

2. Il Responsabile del procedimento valuta, sulla base delle caratteristiche della prestazione, se è necessario e opportuno procedere alla verifica di conformità in corso di esecuzione.

3. La verifica di conformità è eseguita dai funzionari nominati dal Responsabile del Settore competente.

4. Per le acquisizioni di servizi o di fornitura di beni di valore pari o inferiore alla soglia economica di € 5.000,00 la sottoscrizione dell'atto di liquidazione, effettuata dal responsabile del procedimento, costituisce attestazione di regolarità della prestazione o dell'acquisizione del bene.

5. L'attestazione di regolare esecuzione potrà essere effettuata in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

6. Il pagamento del corrispettivo è preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e fiscale, nonché della regolarità dei pagamenti delle imposte dirette di cui all'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 (verifica Equitalia servizi s.p.a.)

Articolo 63 – Inadempimenti e penalità

1. Qualora il contraente non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, il Responsabile del settore applica le penali previste, trattenendole eventualmente sui compensi e sulla cauzione definitiva e si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e di risarcimento danni.

2. Il foro competente per le liti relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni con il sistema semplificato in economia è il Tribunale di Sciacca.

PARTE IV ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Articolo 64 - Istituzione elenco operatori economici

1. Il Comune di Montevago istituisce l'elenco degli operatori economici per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni nel sistema semplificato delle procedure in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i., come recepito dalla L.R. 12/2011 e dai rispettivi regolamenti di attuazione.
2. L'Amministrazione, attraverso l'elenco degli operatori economici, intende perseguire le seguenti finalità:
 - rendere effettivi i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, prescritti dal Codice dei contratti, nella individuazione dei contraenti con i quali il Comune stipula contratti di lavori, servizi e forniture di beni;
 - semplificare la procedura per individuare il contraente negli affidamenti diretti di lavori servizi o forniture di beni;
 - semplificare la procedura per individuare gli operatori economici da consultare, al fine di selezionare l'offerta migliore;
 - semplificare l'accertamento dei requisiti soggettivi degli operatori economici che stipulano contratti di lavori, servizi e forniture di beni con l'ente.
3. Il contraente sarà individuato dal responsabile del procedimento, nell'ambito degli operatori economici accreditati presso l'ente, quando le norme del presente regolamento lo consentano, a meno che lo stesso non intenda individuare il contraente nel mercato elettronico della pubblica amministrazione o avvalersi delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a..
4. E' ammessa l'iscrizione all'elenco da parte di tutti gli operatori economici che ne facciano richiesta e che abbiano il possesso dei requisiti di cui all'art. 67 del presente regolamento.

Articolo 65 - Articolazione dell'elenco

1. L'elenco degli operatori economici che intendono contrarre con il Comune di Montevago è articolato in tre sezioni:

SEZIONE I: LAVORI,

SEZIONE II: SERVIZI

SEZIONE III: FORNITURE DI BENI.

2. Ogni sezione al suo interno è distinta in categorie e classe di esecuzione (lavori e servizi) o classe merceologica (beni).

Articolo 66 - Servizio responsabile della tenuta dell'elenco.

1. L'elenco degli operatori economici accreditati presso il Comune di Montevago è tenuto e aggiornato dal servizio di segreteria. Il Responsabile del settore servizi generali individua con proprio provvedimento il responsabile del procedimento per la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco.

2. L'elenco degli operatori economici è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente ed è aggiornato semestralmente entro il mese di febbraio e entro il mese di agosto a cura del responsabile per la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco. A tal fine gli operatori economici che intendono iscriversi nell'elenco del Comune devono far pervenire la richiesta di iscrizione entro il 31 dicembre dell'anno precedente o entro il 30 giugno dell'anno in corso.

Articolo 67 - Requisiti per l'iscrizione.

1. Gli operatori economici per contrarre con il Comune e per iscriversi nel relativo elenco devono possedere i requisiti di idoneità morale e di capacità professionale prescritti dagli artt. 38 e 39 del Codice dei contratti, nonché quelli specifici in ordine alla capacità economica e finanziaria e capacità tecnica professionale di cui agli artt. 41 e 42 del Codice dei contratti.

2. Per essere iscritti nell'elenco degli operatori economici, gli stessi non devono essere sottoposti a misure di prevenzione personale, applicate dall'autorità giudiziaria di cui al Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, ecc. (Dec. Lgs. n. 159/2011), ai sensi dell'art. 67, comma 2 del medesimo codice.

3. Gli operatori economici per essere iscritti nell'elenco devono essere in regola con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché con tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e casse edili.

4. Gli operatori economici per essere iscritti nell'elenco devono essere in regola con gli obblighi tributari e con gli obblighi in materia di sicurezza sul posto di lavoro.

5. Gli operatori economici che intendono accreditarsi presso il Comune di Montevago oltre a possedere i requisiti di cui ai commi precedenti, devono essere iscritti nel Registro delle imprese tenuto dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura.
6. Gli operatori economici che intendono eseguire lavori di valore economico pari o superiore alla soglia di € 150.000,00, oltre ai requisiti prescritti dai commi precedenti, devono essere in possesso dell'attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici (SOA);
7. I requisiti soggettivi possono essere autocertificati dagli operatori economici ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000;
8. Il responsabile della tenuta dell'elenco verifica i requisiti soggettivi, dichiarati dagli operatori economici, mediante la richiesta della certificazione agli organi competenti comprovante il possesso dei requisiti dichiarati, a campione, mediante estrazione a sorte del 20% delle domande di iscrizione presentate. Nel caso di dichiarazioni mendaci il responsabile della tenuta dell'elenco deve segnalare il fatto alla Procura della Repubblica competente e all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici. L'operatore economico non potrà chiedere l'iscrizione nell'elenco del Comune per almeno due dalla dichiarazione mendace.

Articolo 68 - Procedura per la formazione degli elenchi di operatori economici

1. Gli operatori economici che intendono iscriversi nell'elenco del Comune, devono presentare entro il 31 dicembre dell'anno precedente o entro il 30 giugno dell'anno in corso, la domanda di iscrizione, redatta secondo lo schema disponibile sul sito istituzionale dell'ente con assolvimento dell'imposta sul bollo.
2. Alla domanda vanno allegate tutte le certificazioni che il Comune non è tenuto a richiedere alle altre pubbliche amministrazioni e tutti gli altri documenti che attestano particolari requisiti in possesso dell'operatore economico. Tutti gli altri requisiti possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000.
3. La domanda può essere inoltrata telematicamente mediante posta certificata all'indirizzo protocollo.montevago@pec.it.
4. L'ordine di iscrizione nell'elenco per ciascuna categoria è dato dalla data di protocollo della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

Articolo 69 - Cancellazione dall'elenco

1. La cancellazione dall'elenco degli operatori economici è disposta d'ufficio nei seguenti casi:
 - a) per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 67;
 - b) per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione della verifica a campione;
 - c) quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'Amministrazione;
 - d) per mancata presentazione di offerte in occasione di tre inviti consecutivi.
2. Nei casi previsti dal comma precedente, il Responsabile del settore servizi generali né da tempestivamente comunicazione all'operatore economico.
3. Il provvedimento di cancellazione ha di regola efficacia interdittiva annuale.

PARTE V NORME FINALI

Articolo 70 - Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento che disciplinano le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture di beni, contenute in particolare nel regolamento approvato con Del. C.C. n. 20 del 20/04/2007 e successive modificazioni.

Articolo 71 - Rinvio

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

Articolo 72 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. La deliberazione che approva il presente regolamento è pubblicata all'albo pretorio, secondo le regole generali previste per gli atti del Consiglio comunale. Non appena la deliberazione del Consiglio comunale consegue l'esecutività (10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio) il presente regolamento deve essere pubblicato all'albo pretorio in modo autonomo rispetto all'atto di adozione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

2. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e viene aggiornata in tempo reale in caso di successive modificazioni.