

REGOLAMENTO COMUNALE
PER ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

INDICE SISTEMATICO

Art. 1 Oggetto
Art .2 Principi generali
Art. 3 Competenze Specifiche
Art .4. Procedimenti in economia
Art. 5 Modalità di esecuzione
Art. 6 Acquisizione in economia – limiti economici
Art. 7 Tipologia delle spese in economia
Art. 8 Acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario
Art. 9 Requisiti di partecipazione
Art. 10 Cauzioni
Art.11 Limiti speciali per lavori, servizi e forniture assunti in amministrazione diretta
Art 12 Contenuto minimo della lettera d’invito
Art. 13 Scelta del contraente
Art. 14 Indicazione dell’atto di cottimo per lavori, servizi e forniture
Art. 15 Forme contrattuali
Art. 16 Liquidazione dei lavori
Art. 17 Certificato di regolare esecuzione
Art. 18 Lavori d’urgenza
Art. 19 Tracciabilità dei flussi finanziari
Art. 20 Commissione di gara
Art. 21 Pubblicazione – spese
Art. 22 Elenco operatori economici
Art. 23 Abrogazione di norme – entrata in vigore
Art. 24 Rinvio

Art. 1
OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l’esecuzione dei contratti affidati in economia dal Comune, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. (Codice dei contratti) e dal D.P.R. n. 207/2010 (Regolamento di attuazione del Codice dei contratti), così come attuati dalla Legge Regionale n. 12/2011, giusto testo del D.Lgs. n. 163/2006 coordinato con le norme recate dalla L.r. 12 luglio 2011, n. 12 , pubblicato nel suppl. ord.n. 2 alla G.U.R.S n. 22 dell’01/06/2012.

Gli affidamenti in economia consistono nell’assicurare procedure più snelle e semplificate per acquisire lavori, servizi o forniture, nei casi in cui il ricorso alle ordinarie procedure di gara potrebbero comportare un rallentamento dell’azione amministrativa, oltre ad un notevole dispendio di tempi e risorse.

ART. 2
PRINCIPI GENERALI

Ai fini del presente regolamento, nell’attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedurali: la fase della determinazione a contrarre, la fase della scelta del contraente e quella dell’esecuzione del contratto. L’attività negoziale, anche se in economia, deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio, degli obiettivi e dei programmi del P.E.G..

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto delle norme organizzative, del presente regolamento, di quello dei contratti e di quello di contabilità.

ART. 3
COMPETENZE SPECIFICHE

I responsabili delle aree funzionali, nell’ambito delle competenze assegnate dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal

sindaco, per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi del P.E.G. e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per lavori, servizi e forniture, assumendo il provvedimento a contrarre, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente e la cura dell'esecuzione e previo confronto di offerte come previsto e stipulando i relativi contratti nelle forme previste dal regolamento dei contratti. Agli stessi compete il provvedimento di liquidazione.

Per ogni singolo affidamento in economia di lavori, servizi e forniture deve essere nominato il responsabile del procedimento unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

La definizione delle funzioni e dei compiti del responsabile unico del procedimento è disciplinata da Codice dei contratti (vedi art.10) e dal Regolamento di attuazione, di cui al DPR 207/2010 (vedi art.li 272 e 273) e dal testo coordinato della L.r. 12/2011.

Ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicati nel provvedimento di individuazione del responsabile unico del procedimento restano a carico del Responsabile dell'area.

Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione, ai sensi del regolamento 300 del Regolamento di attuazione, salvo quanto previsto dal 5 comma dell'art. 272 e del 2 comma dell'art.300 dello stesso regolamento.

ART. 4

PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

I procedimenti in economia sono conformati ai principi della L. 7/8/1990 n. 241 e s.m.i. e L.R. 30.04.1991 n. 10 e s.m.i. in particolare:

1. l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità, trasparenza, pubblicità ed è vincolata al perseguimento dell'interesse pubblico;
2. il procedimento costituisce lo strumento per l'acquisizione degli elementi istruttori necessari per l'adozione da parte del responsabile di un provvedimento contenente la motivazione.
3. L'amministrazione assicura comunque, in attuazione del dispositivo di cui all'art. 331- 2 comma del DPR 207/2010 Regolamento di attuazione al Codice dei contratti, il rispetto dei principi comunitari di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici nello svolgimento delle procedure e la pubblicazione sul profilo del committente dell'esito degli affidamenti.

ART. 5

MODALITA' DI ESECUZIONE

Le acquisizioni di forniture di beni e di servizi e lavori in economia, disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- a) amministrazione diretta:**(art. 125 – comma 3 del **codice dei contratti**) - Sotto la direzione del responsabile del procedimento viene impiegato direttamente il personale dipendente dall'Ente, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di bene che dovessero rendersi necessarie.
- b) cottimo fiduciario:** (art. 125 – comma 4 dlgs 163/2006 smi) – L'acquisizione di beni, servizi e lavori avviene a seguito di affidamento a terzi mediante procedura negoziata.
- c) affidamento diretto (lavori art. 125 comma 8) servizi art. 125 comma 11)** l'appalto è affidato direttamente ad un operatore economico per un importo inferiore ad Euro 40.000,00.

ART. 6

ACQUISIZIONI IN ECONOMIA- LIMITI ECONOMICI (ART. 125, COMMI 5, 9 e 13)

1. In ottemperanza ai principi previsti dal Codice, fatti salvi i diversi limiti previsti dal presente Regolamento per particolari fattispecie, l'acquisizione in economia non può superare i seguenti importi:
 - a) per lavori: importi non superiori ad Euro 200.000,00;
 - b) per le forniture e servizi: importi inferiori a 200.000,00. Tale soglia è adeguata in relazione alle modifiche dalla soglia prevista dall'art. 28 comma 1 lett. b) del Codice, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 dello stesso Codice.
 - c) Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono Iva esclusa.
2. Gli importi di cui al comma 1 non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale e/o extra contrattuale.
3. Nessuna esecuzione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di trasgredire il limite economico di cui al comma 1.

ART. 7

TIPOLOGIA DELLE SPESE IN ECONOMIA

1- LAVORI

Possono essere eseguiti in economia, ai sensi dell'art. 125 comma 6 del Codice dei contratti, con il limite di cui all'art. 6 comma 1 lett a) del presente regolamento, i seguenti lavori:

- a)** manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza e' rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.lgs 163/2006 smi;
- b)** manutenzione di opere o di impianti:
 - 1- Lavori edili; **OG1**;
 - 2-lavori di strade ed opere d'arte stradali;**OG3**
 - 3-Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione; **OG6**
 - 4- Impianti per la produzione di energia elettrica; **OG9**
 - 5- Lavori di esecuzione di impianti per la trasformazione alta-media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua; **OG10**
 - 6-Lavori di esecuzione di impianti tecnologici; **OG11**
 - 7- Lavori di opere a verde ed arredo urbano; **OS24**
- c)** interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d)** lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e)** lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f)** completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi e' necessita' e urgenza di completare i lavori.

2- FORNITURE

Possono essere eseguite in economia le forniture di beni per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali relativi a:

-cancelleria, carta, stampati, attrezzature per ufficio, libri e pubblicazioni;

- mobili ed arredi, attrezzi, materiali sportivi, attrezzature per parchi giochi ed aree verdi;
- apparecchiature informatiche, programmi e supporti informatici;
- vestiario, accessori e materiale di sicurezza per personale esterno e Vigili Urbani;
- provviste per mensa scolastica.
- autoveicoli, macchinari, mezzi di locomozione e relativi pezzi di ricambio, accessori, combustibili e lubrificanti;
- materiali ed attrezzature per la pulizia degli edifici ;
- segnaletica stradale;
- materiali per commemorazioni o convegni;
- attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio e dispositivi antifurto;

3- SERVIZI

Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali relativi a:

- pulizia degli edifici, derattizzazione, disinfestazione, custodia;
- manutenzione e riparazione dei beni mobili;
- manutenzione di aree verdi e interventi di giardinaggio in genere ;
- interventi per manutenzione e sistemazione cimiteri comunali;
- interventi per manutenzione, riparazione, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto e degli automezzi di proprietà comunale;
- editoria, riproduzioni cartografiche, copisteria, rilegatura, trasposizione di supporto magnetico e cartaceo;
- acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori;
- assistenza e manutenzione hardware, software, attrezzature per ufficio;
- servizi noleggi mezzi di trasporto;
- servizio refezione scolastica;
- eliminazione scarichi di fogna e rifiuti;
- servizi connessi all'organizzazione di mostre, convegni e manifestazioni e spese di rappresentanza;
- servizi assicurativi, bancari e finanziari escluso il servizio di Tesoreria.
- servizi sociali.

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi, in conformità all'art. 125 comma 10 del Codice dei contratti e' altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a)** risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando cio' sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b)** necessita' 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 salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ART. 8

ACQUISIZIONI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO (ART. 125 COMMI 8 E 11 DEL CODICE)

1. Le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario si effettuano con le seguenti modalità:

- a) per **lavori** di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 e fino all'importo di Euro 200.000,00, di cui all'art. 6, lett. a) e **per servizi o forniture** di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 e fino all'importo di Euro 200.000,00, di cui all'art. 6, lett. b) l'affidamento avviene, mediante cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, consultano almeno 5 ditte operanti nel settore, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
- b) per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto ad una ditta avente le caratteristiche tecnico/strutturali richieste, da parte del Responsabile dell'Area.
Qualora il Responsabile dell'Area, lo ritenga opportuno e conveniente, effettuerà apposita indagine di mercato e con proprio provvedimento procederà all'affidamento dell'appalto, previa verifica dei requisiti di partecipazione.

ART. 9

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici che partecipano agli appalti di lavori pubblici ,di importo pari o inferiore a 150.000,00, devono dimostrare il possesso dei requisiti di ordine tecnico- organizzativo, di cui art. 90 del DPR n. 207/2010 lettere a),b) e c).

Nel caso di operatori economici, già in possesso di attestazione SOA relativa ai lavori da eseguire non è richiesta ulteriore dimostrazione circa il possesso dei requisiti di cui al precedente comma.

Mentre per lavori superiori ad Euro 150.000,00 e non superiore ad Euro 200.000,00 basta che gli operatori dimostrino il possesso dell'attestazione SOA relativa ai lavori da eseguire.

Per servizi e forniture, gli operatori devono dimostrare oltre ai requisiti professionali anche il possesso della capacità economico/finanziaria , di cui al D.lgs 163/2006 s.m.i - art. 41 comma 1 lett. c) e capacità tecnica professionale, di cui all'art. 42- comma 1 lett.a dello stesso D.lgs. .

ART. 10

CAUZIONI

La cauzione definitiva, secondo le modalità dell'art. 113 del D.lgs 163/2006 s.m.i. come recepito nella Regione Sicilia è dovuta per lavori, forniture e

servizi d'importo superiore ad Euro 10.000,00, mentre la cauzione provvisoria, di cui all'art. 75 dello stesso decreto va richiesta per lavori, forniture e servizi d'importo superiore ad Euro 40.000,00.

Le cauzioni sopra citate saranno svincolate dal Responsabile del procedimento.

ART. 11 LIMITI SPECIALI PER LAVORI ASSUNTI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 50.000,00.

ART. 12 CONTENUTO MINIMO DELLA LETTERA D'INVITO

1. L' affidatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.
2. La lettera di invito, per importi superiori ad Euro 40.000,00 e fino alle soglie di cui all'art.6 lettere a) e b) deve essere formulata in forma scritta, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e deve indicare:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto:
 - Cauzioni in conformità agli artt. 75 e 113 del Dlgs 163/2006 s.m.i. ;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento;
 - j) 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 penali;
 - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

ART. 13 SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente avviene con determinazione del Responsabile dell'Area cui sono assegnati i fondi nel Piano Economico di Gestione e sulla base di quanto previsto dalla lettera d'invito, con il criterio del prezzo più basso.

ART. 14 INDICAZIONE DELL'ATTO DI COTTIMO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1.- Il Comune predispone di regola un capitolato d'onere che regola il servizio o la fornitura; per quanto riguarda i lavori, gli stessi saranno preceduti da progetto, che potrà essere limitato alla sola fase esecutiva.

2.- L'atto di cottimo per lavori, servizi e forniture deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penali in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;
- g) le garanzie dell'esecutore.

ART. 15 FORME CONTRATTUALI

Per la forma del contratto di cottimo si osserva la disposizione dell'art. 11, comma 13 del codice dei contratti di cui al decreto 163/2006 smi.

Nel rispetto delle norme vigenti, la forma contrattuale verrà determinata tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:

1. mediante scambio di corrispondenza con ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per lavori e le forniture o i servizi a pronta consegna e per i quali non sono previsti particolari garanzie ed entro l'importo di Euro 5.000;
2. mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato di onere o del verbale di aggiudicazione, per lavori, forniture e servizi, per cui non sono richieste particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di Euro 7.000,00.
3. mediante scrittura privata, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere, lavori, forniture e servizi il cui importo sia maggiore di Euro 7.000,00 fino ad Euro 20.000,00 e che si esauriscono al massimo nell'arco di 12 mesi.
4. mediante contratto in forma pubblica amministrativa in tutti gli altri casi.

In ogni caso la presentazione di offerte e la sottoscrizione di atti o documenti impegna immediatamente i privati mentre l'impegno dell'amministrazione è subordinato all'assunzione dei necessari provvedimenti e alla verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Gli atti di cui ai numeri 2 e 3 vanno registrati nel registro delle scritture private, a cura del responsabile del servizio contratti con l'indicazione delle parti, dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e pagamento.

Gli atti e i contratti di cui ai numeri 2, 3 e 4 sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria, la cui riscossione è obbligatoria stante la loro natura

tributaria e di corrispettivo di un servizio comunale, e al rimborso delle spese contrattuali.

ART. 16 **LIQUIDAZIONE DEI LAVORI**

La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del Responsabile del Procedimento, sulla base della documentazione prodotta dal Responsabile del procedimento. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

I lavori affidati a cottimo sono liquidati dal responsabile dell'area in base al conto finale redatto dal responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori. Dietro richiesta dell'impresa e con le garanzie di legge, per lavori d'importo superiore a 50.000 euro è in facoltà dell'amministrazione disporre pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori.

ART. 17 **CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

Per i lavori in amministrazione diretta, gli acquisti di materiali e i noli necessari per l'esecuzione dei lavori si intendono regolarmente eseguiti con l'apposizione del visto sulla fattura da parte del responsabile del procedimento e la relativa liquidazione della spesa.

Per i lavori eseguiti mediante cottimo, la regolare esecuzione dei lavori viene attestata mediante la redazione del certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei lavori o dal responsabile del procedimento.

Per i lavori affidati direttamente, visto il carattere fiduciario dell'affidamento, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del responsabile del procedimento sulle fatture di spesa;

ART. 18 **LAVORI D'URGENZA**

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal dirigente responsabile o dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia, la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Per la copertura e l'impegno della spesa il dirigente responsabile potrà utilizzare le risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi del PEG. In mancanza di appositi fondi la proposta di copertura e di impegno sarà sottoposta alla Giunta comunale.

ART. 19 **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Amministrazione ha l'obbligo, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, servizi e forniture di cui all'art. 3 c. 1 L. 136/2010, di inserire a pena nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

L'Amministrazione ha altresì l'obbligo di verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture di cui al precedente comma, a pena nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 20 **COMMISSIONE DI GARA**

Le gare riferite ad importi superiori ad Euro 40.000,00 fino alle soglie di cui all'art.6 lettere a) e b) sono presiedute dal responsabile dell'Area contratti/appalti come responsabile delle procedure d'appalto.

Fanno parte inoltre della commissione il Responsabile dell'Area interessata ed il Responsabile dell'Area Amministrativa, entrambi con funzioni di componenti. Le funzioni di verbalizzante sono assegnate ad un dipendente appartenente all'ufficio contratti e scelto dal presidente.

In caso di assenza o di impedimento di un componente, esso sarà sostituito da altro titolare di posizione organizzativa, su nomina del segretario generale.

L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara e nell'ambito delle proprie competenze.

La commissione adempie alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare la decisione spetta al presidente.

ART. 21 **PUBBLICAZIONI – SPESE**

1. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del D.Lgs 163/2006 per gli appalti sottosoglia.

2. L'Amministrazione assicura comunque, in attuazione del dispositivo di cui all'art. 331 del DPR 207/2010 Regolamento di attuazione al Codice dei contratti, il rispetto dei principi comunitari di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici nello svolgimento delle procedure e la pubblicazione sul profilo del committente dell'esito degli affidamenti. Nel caso di cottimo fiduciario, l'esito della procedura è soggetto ad avviso di post-informazione pubblicato sul profilo del committente.

Per acquisizione di lavori e per le procedure di acquisto in economia per forniture e servizi dopo l'affidamento la stazione appaltante, tramite il responsabile del procedimento e/o il responsabile dell'area provvede a:

1) comunicare l'avvenuto affidamento all'Osservatorio dell'Autorità;

2) pubblicare un avviso di post-informazione sul profilo del committente.

3. Le gare per assegnazione di contratti di importo uguale o superiore ad € 40.000,00 sono soggette al pagamento del contributo obbligatorio all'Autorità di Vigilanza da parte della Stazione, mentre è dovuto il pagamento del contributo da parte dall'operatore economico per contratti di importo uguale o superiore ad € 150.000,00.

Le eventuali spese risulteranno nel quadro economico.

ART. 22

ELENCO OPERATORI ECONOMICI

Per l'esecuzione dei lavori, per le forniture di beni e di servizi per acquisizione in economia da affidare mediante il cottimo-fiduciario è istituito l'albo dei fornitori, suddiviso per categorie di lavori o merceologiche e per tipi di attività o servizi.

Possono chiedere l'iscrizione all'elenco degli operatori economici, nei termini e nei modi prefissati con avviso del Responsabile dell'Area Contratti da pubblicare, per almeno giorni quindici nel mese di **gennaio** all'albo on line e sul sito istituzionale, le ditte in possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività specifica richiesta..
2. insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
3. assenza di misure o provvedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
4. assenza di irregolarità contributiva presso gli enti preposti.

Fermo restando i requisiti di cui sopra, gli operatori economici possono partecipare agli appalti di lavori pubblici di importo pari o inferiore a 150.000,00, qualora in possesso dei requisiti di ordine tecnico- organizzativo, di cui art. 90 del DPR n. 207/2010 lettere a),b) e c).

Alle imprese, già in possesso dell'attestazione SOA relativa ai lavori da eseguire, non sono richiesti i requisiti di cui art. 90 del DPR n. 207/2010 lettere a),b) e c).

Per servizi e forniture, gli operatori devono dimostrare oltre ai requisiti professionali anche il possesso della capacità economico/finanziaria, di cui al D.lgs 163/2006 smi - art. 41 comma 1 lett. c) e capacità tecnica professionale, di cui all'art. 42- comma 1 lett.a dello stesso D.lgs. .

I requisiti debbono essere provati con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'elenco è tenuto dall'ufficio contratti, a cui è affidato l'iter formativo e quello per l'aggiornamento annuale, istruendo le istanze e proponendo le eventuali cancellazioni di ufficio, per la perdita dei requisiti o per inadempienze contrattuali anche prima della annuale revisione.

L'elenco è formato, ogni anno, entro il mese di marzo, dal Responsabile dell'Area Contratti/Appalti, che con apposita determinazione deciderà l'iscrizione, la cancellazione, il rigetto dell'istanza.

L'aggiornamento avverrà, tramite semplice comunicazione scritta di conferma dei requisiti, a mezzo fax, posta celere o presentazione presso l'ufficio protocollo dell'Ente., entro il termine stabilito dall'avviso di cui al comma 2;

Nei casi di cancellazione e di rigetto dell'istanza verrà attivata la procedura di cui alla legge regionale n.10 del 30 aprile 1991 e s.m.i., dandone, in ogni caso ed entro 30 giorni, comunicazione motivata e con raccomandata A.R. agli interessati.

ART. 23

ABROGAZIONE DI NORME -ENTRATA IN VIGORE

1 Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate e/o disapplicate "de jure" tutte le disposizioni incompatibili con esso.

2 Il presente regolamento entrerà in vigore, decorsi i termini di pubblicazione della delibera di approvazione dello stesso.

ART. 24

RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di legge in materia.