



COMUNE DI BOMPENSIERE
-PROVINCIA DI CALTANISSETTA-

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

(Adeguate alla L.R. n.12 del 12/07/2011, al D. Lgs.n163 del12/04/2006 e s.m.i. e al D.P.R. n. 207 del 5/10/2010)

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

SEZIONE I

DISCIPLINA DEGLI ACQUISTI IN ECONOMIA

Art. 2 - Modalità di esecuzione

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

Art. 4 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

Art. 5 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia

Art. 6 - Tipologia delle forniture e dei servizi eseguibili in economia

Art. 7 - Affidamento dei lavori eseguibili in economia

Art. 8 - Affidamento delle forniture e dei servizi eseguibili in economia

Art. 9 – Responsabile del Procedimento

Art. 10 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

Art. 11 - Atti della procedura

Art. 12 - Scelta del contraente

Art. 13 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 14 – Mezzi di tutela

Art. 15 – Lavori d’urgenza

Art. 16 – Provvedimenti in casi di somma urgenza

Art. 17 - Garanzie

Art. 18 – Forma della stipulazione

Art. 19 – Contenuto dell’atto di cottimo

Art. 20 – Variazioni dei limiti di importo

Art. 21 – Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

Art. 22 – Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo

Art. 23 – Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive

Art. 24 – Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

Art. 25 – Inadempimenti

Art. 26 – Verifica e collaudo

SEZIONE II

ISTITUZIONE E TENUTA DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Art. 27 - Istituzione degli elenchi di operatori economici

Art. 28 - Campo di applicazione

Art. 29 - Procedura per la formazione degli elenchi di operatori economici

Art. 30 - Requisiti per l’iscrizione ed il mantenimento nell’elenco degli operatori

Art. 31 - Gestione degli elenchi dopo la prima costituzione

Art. 32 - Preselezione degli operatori economici dall’elenco

Art. 33 - Cancellazione dall’elenco

Art. 34 - Norma transitoria

Art. 35 - Norma finale- Entrata in vigore

Art. 36 - Pubblicazione

SEZIONE I

Art. 1

Oggetto del regolamento

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

2. Il presente Regolamento individua, altresì, i lavori da eseguirsi in economia da parte dell'Amministrazione Comunale di Bompensiere.

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

Disciplina degli acquisti in economia

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

Art. 2

Modalità di esecuzione

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

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

Sono in **amministrazione diretta** gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune di Bompensiere, oppure eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il **cottimo fiduciario** è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, quali imprese o persone fisiche esterne al Comune di Bompensiere, purché in possesso dei necessari requisiti.

Art. 3

Procedure alternative e vincoli nella determinazione dei prezzi

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui all'articolo 2 del presente regolamento possono essere sempre sostituite dal ricorso alla convenzione di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Consip).

2. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui all'art. 8 del presente regolamento devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'articolo 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Consip), o sulla base di rilevazioni di prezzi dedotti da indagini di mercato, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.

3. L'esecuzione di lavori in economia può avvenire sulla base dei prezzi determinati dal prezzario regionale per la regione siciliana vigente o listini ufficiali o, in mancanza di questi, dei prezzi determinati a cura dell'Area Tecnico Manutentiva da opportune redazioni di "analisi prezzi".

Art. 4

Limiti di importo e divieto di frazionamento

In ottemperanza ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza, fatti salvi i diversi limiti previsti dal presente regolamento per particolari fattispecie, l'esecuzione dei lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro, al netto degli oneri fiscali, così come disposto dal comma 5 dell'art 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s. m. i.

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

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

Gli importi di cui ai commi precedenti 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 o extracontrattuale.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Non sono considerati frazionamenti artificiali:

a) l'esecuzione di interventi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;

oppure

a) *bis* : le suddivisioni di interventi già individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelli che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile dell'Ufficio.

Art. 5

Tipologia dei lavori eseguibili in economia

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

a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i;

b) manutenzione di opere o di impianti;

c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

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

e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
Nell'ambito delle categorie sopra riportate sono individuati, ai sensi del comma 6 dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., i seguenti lavori:

BENI IMMOBILI:

tutti gli interventi occorrenti per il mantenimento, la conservazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili appartenenti al patrimonio comunale, che rientrano nella disponibilità dell'Ente per assicurare il mantenimento, la conservazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria;

OPERE ED IMPIANTI:

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

- impianti del servizio idrico, comprendente gli impianti di sollevamento ed i pozzi, i serbatoi, le condotte di distribuzione, la rete fognante bianca e nera, l'impianto di depurazione;

- impianti del servizio elettrico comunale, comprendente la rete elettrica, le cabine elettriche, gli impianti di illuminazione;

- impianti termici, idrico-sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali;

- in genere tutti gli interventi riguardanti tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà del Comune per assicurare il mantenimento, la conservazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria;

a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di affidamento, nel limite di 200.000 euro, disciplinati dall' art. 179 del D.P.R. N. 207/2010 e s.m.i.;

b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale (e quindi nel procedimento di evidenza pubblica) e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 178, comma I, lett.a) del D.P.R. n. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata direttamente all'appaltatore nel limite di 200.000 euro purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza;

c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del Procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione: possono essere affidati all'appaltatore, dopo aver provveduto alla variazione del quadro economico dell'opera se necessaria, per un importo massimo inferiore a 40.000 euro (oppure 5% del valore dell'appalto e, comunque, entro 200.000 euro, se i lavori in economia vengono configurati come variante al progetto iniziale;

- interventi non programmabili in materia di sicurezza;

- lavori necessari per la compilazione di progetti;

- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;

- lavori d'urgenza ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 6

Tipologia delle forniture e dei servizi eseguibili in economia

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

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

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile 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.

Nell'ambito delle categorie sopra indicate sono individuati:

FORNITURE:

- acquisto, noleggio e leasing di arredamento, beni mobili e attrezzature;
- forniture di arredi, beni mobili, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e macchine d'ufficio;
- spese per pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli e altre eventuali;
- pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- provviste di generi di cancelleria, stampati, registri, materiali per disegno e per fotografie;
- acquisto, noleggio e leasing di autoveicoli e mezzi facenti parte dell'autoparco aziendale;
- acquisto di carburanti, lubrificanti, di pezzi di ricambio e accessori;
- spese per utensileria e ferramenta;
- provviste di effetti di corredo e divise per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio;
- abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, spese di ordinaria rilegatura;
- abbonamenti ad agenzie di informazione;
- spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- acquisto o noleggio di macchine da stampa, da riproduzione, da calcolo, attrezzature informatiche, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici e spese per la loro manutenzione;
- spese per la formazione, l'aggiornamento del personale ed i concorsi;
- spese per l'acquisto e il noleggio di apparecchi e materiali necessari ai servizi igienicosanitari;
- lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni di urgenza lo richiedano o non sia possibile provvedervi direttamente;
- spese di rappresentanza, timbri, targhe, cimeli vari;
- fornitura, manutenzione e noleggio di attrezzature per la pulizia, materiale a perdere ad uso per la pulizia;
- acquisto di piante e fiori ornamentali, prodotti vari per la manutenzione delle aree a verde di proprietà aziendale;
- fornitura di materiale edile e stradale vario per la manutenzione di beni immobili aziendali;
- in genere tutte le forniture necessarie ad assicurare il corretto funzionamento dell'Azienda, degli uffici e dei suoi servizi, a permettere l'espletamento dei suoi compiti istituzionali.

SERVIZI:

- servizi di manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e funzionamento dei servizi di fotoreproduzione e della legatoria;
- servizi di riparazioni ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi di proprietà

comunale, ivi comprese le forniture necessarie agli stessi mezzi ed attrezzature;

- servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
- servizi di trasporti, traslochi, spedizioni, facchinaggi;
- servizi di organizzazione di mostre, conferenze, riunioni, convegni e seminari, corsi, concorsi, altre manifestazioni socio-culturali, scientifiche e ricreative, fitto dei locali (quando non siano disponibili locali di proprietà sufficienti e idonei) e delle attrezzature occorrenti, stampa di inviti, degli atti ed altre spese connesse alle suddette manifestazioni;
- servizi di interpretariato, traduzione e trascrizione;
- servizi di assicurazioni a copertura di iniziative o eventi a carattere temporaneo;
- servizi di vigilanza diurna e notturna occasionale;
- servizi di trasporti per spostamenti occasionali;
- servizi di manutenzione aree verdi e arredo comunali;
- servizio di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, demuscazione in tutti gli immobili comunali e disinfestazione alle specie arboree eventualmente piantate nelle aree di pertinenza alle proprietà comunali;
- servizi di recapito corrispondenza;
- servizi di ospitalità temporanea per emergenza;
- servizi per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di vana natura, prove di carico;
- servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata;
- servizi di cui agli artt. 90 e 91 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m. i.;
- servizi affini di consulenza scientifica e tecnica;
- servizi di sperimentazione tecnica e analisi;
- servizi di assistenza legale, fiscale, notarile, tecnica o specialistica connessi alla gestione ordinaria degli uffici e servizi comunali;
- servizi di analisi specialistica connessi alla gestione ordinaria degli uffici e servizi comunali;
- servizi di consulenza tecnica, scientifica, giuridica, legale, economica, finanziaria inerenti la valutazione e/o la valorizzazione dei beni e dei servizi comunali;
- servizi assicurativi;
- servizi per la divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare, a mezzo stampa o di altre fonti di informazione e altre inserzioni;
- servizi di catering, mensa, ristorazione cerimoniale;
- servizi per espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti;
- servizi per le manutenzioni e riparazioni agli immobili comunali;
- in genere tutti i servizi necessari ad assicurare il corretto funzionamento dell'Amministrazione Comunale, dei suoi uffici e dei suoi servizi, a permettere l'espletamento dei suoi compiti istituzionali.

Art. 7

Affidamento dei lavori eseguibili in economia

Ai sensi del comma 8 dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i, per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 206.000 euro, limiti computati al netto escluso gli oneri fiscali, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

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

Art. 8

Affidamento delle forniture e dei servizi eseguibili in economia

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

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

Art. 9

Responsabile del Procedimento

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

Il Responsabile dell'Area interessata si avvale, ai sensi dell'art. 125, comma 2 del "Codice dei contratti", di un Responsabile del procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente ed espressamente indicato nel provvedimento di individuazione del Responsabile del procedimento resta a carico del Responsabile dell'Area.

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

Art. 10

Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

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

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

La lettera di invito, di norma, contiene:

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

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

Art. 11

Atti della procedura

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

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

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

Art. 12

Scelta del contraente

La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
- b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non si ritenga rilevante l'eventuale variazione qualitativa.

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

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

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

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

Art. 13

Offerta economicamente più vantaggiosa

Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi ecc., la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste dell'Ente (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).

Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento e l'esame delle offerte deve essere effettuato da una Commissione composta con le modalità stabilite dal precedente art. 12-

Nello stesso caso, nell'esame delle offerte il Responsabile del servizio deve farsi assistere da due dipendenti dell'Amministrazione che siano competenti nella materia oggetto dell'affidamento.

Articolo 14
Mezzi di tutela

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

Articolo 15
Lavori d'urgenza

(Art. 175 e 176 DPR n. 207/2010)

1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.
2. Il verbale di cui al comma 1 può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.
3. Il verbale è redatto dal responsabile del procedimento o dal Responsabile dell'Area Tecnica o da qualsiasi soggetto che ne abbia la competenza; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

Articolo 16
Provvedimenti in casi di somma urgenza

(Art. 175 e 176 DPR n. 207/2010)

1. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.
3. Dell'evento di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve darne immediata comunicazione al responsabile del servizio.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscrivere riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.
5. Il tecnico di cui al comma 1 redige entro 10 (dieci) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile di cui all'art. 9 procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
7. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Art. 17

Garanzie

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

I soggetti affidatari sono comunque obbligati alla costituzione delle garanzie di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture il cui importo sia superiore a €.10.000,00 I.V.A. e oneri vari esclusi.

Nel caso di affidamenti di lavori, servizi e forniture il cui importo non supera €.10.000,00 I.V.A. e oneri vari esclusi, il pagamento deve avvenire in unica soluzione al termine della prestazione ed in seguito ad attestazione da parte del Responsabile del procedimento che la stessa sia avvenuta conformemente alle pattuizioni intercorse fra l'affidatario e l'Ente Appaltante.

Art. 18

Forma della stipulazione

La stipulazione dei contratti avviene nelle seguenti forme:

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

Per i lavori, le forniture ed i servizi effettuati in economia ai sensi del presente Regolamento, per importi superiori a 40.000,00 euro IVA esclusa, si potrà procedere alla stipula del contratto mediante scrittura privata autenticata, anche con sottoscrizione della determinazione dirigenziale di tutti gli elementi del contratto.

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

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

Art. 19

Contenuto dell'atto di cottimo

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

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

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

Art. 20

Variazioni dei limiti di importo

I limiti d'importo indicati nei precedenti articoli 4, 7 e 8 sono stati stabiliti in conformità agli importi previsti dall'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s. m. i. In caso di variazione di tali limiti effettuate con modifiche e/o integrazioni di legge, che trovano applicazione nella Regione Siciliana, tali variazioni si intendono immediatamente recepite dal presente Regolamento.

Articolo 21

Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

I lavori in amministrazione diretta sono contabilizzati e liquidati a cura del responsabile di cui all'art. 9, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:

- a) per le forniture di materiali e per i noli previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura;
- b) per la manodopera, previa verifica delle presenze rilevate, con pagamento mensile, unitamente al pagamento degli stipendi in via ordinaria.

Articolo 22

Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo

1. I lavori per cottimo sono contabilizzati e liquidati a cura del responsabile di cui all'art. 9, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:

- a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'onori o nel contratto, ovvero periodicamente, in genere con cadenza bimestrale o con la cadenza prevista nel capitolato d'onori o nel contratto;
- b) sulla base di stati dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.

2. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati:

- a) dai dati del preventivo e del contratto e le relative disponibilità finanziarie;
- b) dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
- c) dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
- d) dall'individuazione del soggetto esecutore;
- e) dai verbali di sospensione e di ripresa;
- f) dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
- g) dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
- h) dei pagamenti già effettuati;
- i) delle eventuali riserve dell'impresa;
- l) di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso de contratto.

Articolo 23

Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive

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

disciplina prevista per i lavori pubblici.

Articolo 24

Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti dal responsabile di cui all'art. 9, mediante ordine scritto individuato con doppia numerazione progressiva: una relativa all'ufficio ordinante e una relativa al contratto di riferimento.
2. L'ordinazione deve contenere:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;
 - c) i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento ecc.);
 - d) le indicazioni di cui all'art. 191, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;
 - e) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il responsabile di cui all'art. 9, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:
 - a) i riferimenti all'atto di ordinazione;
 - b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce altresì collaudo;
 - c) i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento.
4. La liquidazione è effettuata in ogni caso dopo l'acquisizione della fattura fiscale o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento, entro trenta giorni dall'accertamento della regolare esecuzione o del collaudo o, dalla presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva.
5. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accertamento in capo all'affidatario del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), ove non acquisito in precedenza ed in corso di validità, il tutto in conformità alla circolare n.12/2012 emanata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Articolo 25

Inadempimenti

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

Articolo 26

Verifica e collaudo

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'acquisizione; per interventi di importo fino a euro 40.000,00, il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.
2. Il collaudo non è necessario per gli interventi di importo liquidato inferiore a euro 20.000,00 ed è sostituito dal nulla osta alla liquidazione di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b).
3. Il collaudo è eseguito da soggetti nominati dal responsabile di cui all'articolo 9, competenti in ragione dell'intervento da collaudare.
4. Il collaudo non può essere effettuato da soggetti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni o dei servizi.

SEZIONE II

Istituzione e tenuta dell'elenco degli operatori economici

Art. 27

Istituzione degli elenchi di operatori economici

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

Art. 28

Campo di applicazione

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

Art. 29

Procedura per la formazione degli elenchi di operatori economici

1. La formazione degli elenchi di cui agli articoli precedenti avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, previa pubblicazione di apposito avviso sui seguenti mezzi:
 - all'albo pretorio on line sul sito internet del Comune di Bompensiere;
 - sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità europea, qualora l'importo complessivo stimato annualmente del fabbisogno di servizi e forniture relativamente alla categoria merceologica per la quale si attiva l'elenco, è pari o superiore alla soglia comunitaria.
2. È possibile pubblicare nello stesso avviso iniziale la notizia della costituzione simultanea di una pluralità di elenchi di operatori.
3. L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:
 - le categorie merceologiche ed i corrispondenti codici Cpv per le quali si avvia la costituzione dell'elenco di operatori economici qualificati;
 - l'indicazione del sito internet del Comune di Bompensiere dove è possibile prelevare lo schema della domanda di iscrizione;
 - la documentazione, che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti dal successivo art. 30;
 - l'indirizzo al quale deve essere inoltrata la domanda di iscrizione da parte degli interessati;
 - il termine di presentazione della domanda per la prima iscrizione;

- il responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale è possibile richiedere informazioni in merito alla procedura di iscrizione.
4. Lo schema di domanda di partecipazione deve essere di regola disponibile sul sito internet del Comune di Bompensiere e scaricabile dall'impresa interessata.
 5. Alla domanda di iscrizione, redatta su carta munita di regolare bollo, devono essere allegati i documenti richiesti per la dimostrazione dei requisiti di cui al successivo art. 30.
 6. L'impresa può richiedere, con la medesima domanda, l'iscrizione a più categorie merceologiche, allegando la documentazione necessaria a tal fine.
 7. Il termine per la presentazione delle candidature per la formazione del primo elenco deve essere non inferiore a trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line sul sito internet del Comune di Bompensiere.
 8. Alle imprese che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti nell'avviso, viene data comunicazione entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande medesime, dell'avvenuta iscrizione nell'elenco e del relativo numero, ovvero dei motivi ostativi all'iscrizione.
 9. Alle imprese che hanno eventualmente presentato domanda di iscrizione oltre i termini viene data comunicazione della data del successivo aggiornamento dell'elenco, nel quale la domanda sarà presa in considerazione ai fini dell'iscrizione dell'impresa nell'elenco medesimo.
 10. L'ordine di iscrizione nell'elenco per ciascuna categoria, tra le imprese che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti dall'avviso, è dato dalla data di protocollo della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

Art. 30

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

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

a) PER SERVIZI E FORNITURE:

- a.1. iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica d'iscrizione ovvero se cooperativa, iscrizione al registro delle cooperative tenuto dalla Camera di Commercio, e l'iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della Legge n. 381/1991, se cooperativa sociale sempre per attività attinente alla categoria merceologica di iscrizione;
- a.2. possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006;
- a.3. regolarità contributiva attestata mediante D.U.R.C. in corso di validità;
- a.4. referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;
- a.5. dimostrazione dell'avvenuta regolare esecuzione presso altra amministrazione di un servizio o fornitura analoga, corrispondente alla categoria merceologica per la quale si richiede l'iscrizione;
- a.6. eventuali cataloghi o campioni dei prodotti per le forniture, qualora il Responsabile della procedura di formazione dell'elenco li reputi necessari od opportuni, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione;
- a.7. eventuale ulteriore documentazione a comprova degli ulteriori requisiti speciali (es. certificazione di qualità) che il responsabile della procedura di formazione dell'elenco reputi necessaria od opportuna, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione.
- a.8. I requisiti di cui alla lettera a2) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai

sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000.

b) PER LAVORI:

- b.1. per l'invito a procedure negoziate relative a lavori di importo superiore ad euro 150.000, è necessaria la dimostrazione del possesso di un'attestazione rilasciata da una SOA;
 - b.2. per l'invito a procedure negoziate relative a lavori di importo pari o inferiore ad euro 150.000, è necessaria la documentazione a comprova dei requisiti di cui all'art. 28, del D.P.R. n. 34/2000;
 - b.3. possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006;
 - b.4. regolarità contributiva attestata mediante D.U.R.C. in corso di validità.
- I requisiti di cui alla lettera b3) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000.

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

- c.1. certificato di abilitazione professionale;
 - c.2. curriculum professionale;
 - c.3. eventuale ulteriore documentazione a comprova degli ulteriori requisiti speciali che il Responsabile della procedura di formazione dell'elenco reputi necessaria od opportuna, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione;
 - c.4. possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006.
- I requisiti di cui alla lettera c4) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000.

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

N.B.- L'elenco di cui al Punto c), resta in vigore fino alla data di istituzione dell'Albo Unico Regionale, in corso di istituzione ai sensi dell'art.12 della L.R. n.12/2011.

Gli elenchi istituiti da questo ente saranno automaticamente aboliti dopo l'entrata a regime dell'Albo Unico Regionale

Art. 31

Gestione degli elenchi dopo la prima costituzione

1. A seguito della formazione degli elenchi, l'Ente Appaltante, al fine di assicurare l'effettività dei principi di trasparenza, pubblicità e concorrenza, procede alla pubblicazione, all'inizio di ogni esercizio

finanziario, e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno, alla pubblicazione di un unico avviso nel quale si dà atto dell'avvenuta attivazione ed esistenza di elenchi di operatori economici presso l'Ente.

2. L'avviso riporta le seguenti indicazioni:

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

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

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

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

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

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

8. Il Responsabile dell'Area competente, mediante la propria struttura amministrativa, avvia la verifica a campione sulle imprese già iscritte, mediante sorteggio di un numero tra un minimo di uno ed un massimo pari al 10%, alle quali viene richiesto di comprovare il persistente possesso dei requisiti speciali di iscrizione e rispetto alle quali viene avviata la verifica d'ufficio sui requisiti generali.

Art. 32

Preselezione degli operatori economici dall'elenco

1. Gli operatori economici iscritti nell'elenco nella medesima categoria, vengono di regola selezionati con criterio rotativo, parità di trattamento e trasparenza.

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

Art. 33

Cancellazione dall'elenco

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

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

- b) per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione;
 - c) della verifica a campione;
 - d) per mancata presentazione del D.U.R.C. a cadenza annuale;
 - e) per inosservanza dell'obbligo di comunicazione ex art. 1 D.P.C.M. n. 187/1991;
 - f) quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso il Comune di Bompensiere;
 - g) per mancata presentazione di offerte in occasione di n. 3 (tre) inviti consecutivi;
2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.
3. Nei casi previsti dal comma l, il Responsabile dell'Area competente da comunicazione all'impresa dell'avvio della procedura di cancellazione, con raccomandata AR e comunicazione dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.
4. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il Responsabile dell'Area, fatta salva la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti all'impresa, si pronuncia in merito mediante motivato provvedimento, da notificare entro cinque giorni dalla sua adozione.
5. Il provvedimento di cancellazione ha di regola efficacia interdittiva annuale. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco per la medesima ragione, il Responsabile può assumere, in relazione alla gravità dei fatti, provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata.

Art. 34

Norma transitoria

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

Art.35

Norma finale – Entrata in vigore

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

Il presente Regolamento revoca e sostituisce il precedente regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 18/12/2008

Art.36

Pubblicazione

Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione che ne disporrà l'approvazione, sarà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio ai sensi di legge ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di tale pubblicazione. Esso sarà pubblicato, altresì, sul Sito Internet del Comune di Bompensiere.