



# **COMUNE DI PORTO TOLLE**

*Provincia di Rovigo*

*45018 - Piazza Ciceruacchio n° 9 - c.f. p.iva 00201720299*

*Tel- 0426-394411 Fax 0426-394490*

*www.comune.portotolle.ro.it*

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

**(Art. 125 D.Lgs. n.163/2006 s.m.i.)**

***(approvato con deliberazioni del c.c. n. 49 del 30.07.2009, n. 56 del 29.09.2009,  
n.62 del 27.09.2012 e n. 83 del 19.12.2012)***

**IN VIGORE DAL 07 GENNAIO 2013**



## **Indice**

### **TITOLO I° - Modalità di acquisizione**

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia
- Art. 3 - Tipologie e limiti di spesa inerenti a beni e servizi affidabili in economia
- Art. 4 – Affidamento servizi tecnici
- Art. 5 – Acquisizione in economia in casi particolari
- Art. 6 - Tipologie e limiti di spesa inerenti i lavori affidabili in economia
- Art. 7 - Divieto di frazionamento
- Art. 8 - Modalità di esecuzione
- Art. 9 - Preventivi di spesa e/o offerte
- Art. 10 - Individuazione del contraente, ordinazione e contratto di cottimo
- Art. 11 - Offerte anormalmente basse
- Art. 12 - Garanzie
- Art. 13 - Forma del contratto
- Art. 14 - Provvedimenti in casi di somma urgenza
- Art. 15 - Piani della sicurezza
- Art. 16 - Esecuzione dell'intervento
- Art. 17 – Verifica delle prestazioni
- Art. 18 – Pubblicità e comunicazioni
- Art. 19 - Oneri fiscali

### **TITOLO II° - Istituzione elenchi operatori economici**

- Art. 20 - Istituzione degli elenchi di operatori economici
- Art. 21 - Campo di applicazione
- Art. 22 - Procedura per la formazione dell'Elenco fornitori
- Art. 23 - Requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento nell'elenco degli operatori
- Art. 24 - Gestione dell'Albo dopo la prima costituzione
- Art. 25 - Preselezione degli operatori economici dall'elenco
- Art. 26 - Cancellazione dall'elenco
- Art. 27 - Trattamento dei dati personali

### **TITOLO III° - Norme transitorie**

- Art. 28 – Convenzioni con Cooperative Sociali e organizzazioni di volontariato
- Art. 29 – Individuazione operatori art. 122 comma 7 del D.Lgs. 163/2006
- Art. 30 – Individuazione soggetti da invitare a gara informale per affidamento servizi tecnici
- Art. 31 – Entrata in vigore



## TITOLO I° - MODALITA' DI ACQUISIZIONE

### Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. n. 163/2006 e s.m. e i., di seguito denominato "codice".

2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della L. 23 dicembre 1999, n. n. 488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base per acquisizioni autonome.

### Art. 2 – Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai **50.000,00 euro (cinquantamila/00)**.

3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici ossia, a ditte esecutrici o prestatrici di servizi o forniture.

### Art. 3 – Tipologie e limiti di spesa inerenti a beni e servizi affidabili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, inferiore a **206.000,00 euro (duecentoseimila/00)**:

- a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per edifici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole e strutture comunali, materiale elettorale in genere;

- b) arredo e manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
- c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname;
- d) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
- e) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
- f) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; trascrizione verbali sedute consiliari, spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
- g) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- h) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

- i) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per servizi ricreativi e culturali, per attività extra scolastiche e per progetti di animazione e lettura, spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;
- j) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere; nonché spese necessarie all'eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi
- k) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- l) polizze di assicurazione e fidejussioni;
- m) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
- n) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- o) spese per la vigilanza degli edifici; spese per apertura e custodia sale riunioni; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi e interventi educativi di sostegno per integrazione scolastica per alunni in

situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; acquisto, manutenzione e riparazione apparecchiature e materiali sanitari e zoiatrici

- p) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti, acquisto generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;
- q) attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili; trasporto disabili;
- r) minute spese nell'ambito della gestione di servizi sociali e socio-assistenziali e socio sanitari;
- s) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali con tingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
- t) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
- u) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- v) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
- w) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce; addobbi e luminarie;
- x) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- y) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni,

- congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- z) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- aa) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- bb) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
- cc) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- dd) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- ee) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
- ff) spese per servizi elettorali;
- gg) acquisizione di beni e servizi assimilabili non compresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti e rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.
- hh) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, di cui all'allegato II.A del Codice, categoria 6, numeri di riferimento CPC 81, 82, 814, compresi i contratti assicurativi per dipendenti e amministratori, nonché per beni mobili ed immobili, e i contratti di leasing;
- ii) servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II.A del Codice, categoria 8, numero di riferimento CPC 85, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socioeconomiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- jj) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili di cui all'allegato II.A del Codice, categoria 9, numero di riferimento CPC 862, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- kk) servizi di consulenza gestionale e affini di cui all'allegato II.A del Codice, categoria 11, numeri di riferimento CPC 865 e 866, compresa la predisposizione e

- lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
- ll) servizi pubblicitari cui all'allegato II.A del Codice, categoria 13, numero di riferimento CPC 871, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
  - mm) servizi di ristorazione di cui all'allegato II.B del Codice, categoria 17, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633 e 886; compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi;
  - nn) servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II.B del Codice, categoria 23, numero di riferimento CPC 873, compresi i servizi di vigilanza, sorveglianza e custodia di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
  - oo) servizi sanitari e sociali cui all'allegato II.B del Codice, categoria 25, numero di riferimento CPC 93, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
  - pp) custodia e attività attinenti ai cimiteri comunali;
  - qq) manutenzione e riparazione impianti semaforici;
  - rr) manutenzione e riparazione apparati radio ed attrezzature di protezione civile;
  - ss) manutenzione e riparazione armi in dotazione, nonché partecipazione ai corsi di tiro per i componenti del Corpo di Polizia Municipale;
  - tt) assistenza medica durante manifestazioni promosse o coordinate dal Comune;
  - uu) allestimento di strutture e quant'altro occorrente in occasione di manifestazioni promosse dal Comune;
  - vv) servizi tecnici di cui al successivo Titolo III, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
  - zz) ogni altro servizio non previsto nei precedenti punti, suscettibile di acquisizione in economia nell'ambito delle attività istituzionali del Comune, compresi tutti quelli indicati negli allegati II.A e II.B al Codice dei contratti pubblici.

**2.** Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali alla fornitura di beni in economia o all'esecuzione di lavori eseguiti in economia ai sensi del presente Regolamento.

**3.** L'importo di cui al comma 1) è adeguato automaticamente in relazione alle modifiche delle soglie previste dell'art. 28 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dell'art. 248 del codice stesso.

## **Art. 4 – Affidamento servizi tecnici**

**1.** I seguenti servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, il cui corrispettivo complessivo stimato, determinato secondo quanto stabilito dall'art. 262 del Regolamento di esecuzione dei contratti pubblici, sia inferiore a 40.000 euro, al netto degli oneri fiscali, possono essere affidati a cottimo fiduciario con affidamento diretto, ai sensi dell'art. 267, comma 10 dello stesso Regolamento:

- redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del piano di sicurezza e coordinamento;
- attività tecnico amministrative connesse alla progettazione;
- direzione dei lavori, attività tecnico amministrative connesse alla direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nonché altri servizi tecnici, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli.

**2.** Per corrispettivi uguali o superiori ad euro 40.000, al netto degli oneri fiscali i suddetti servizi devono essere affidati con le procedure di cui all'art. 91 del Codice dei contratti pubblici e del Titolo II, della parte III del medesimo Codice.

**3.** L'attività di direzione dei lavori è affidata, qualora il Comune di Porto Tolle non sia in grado di espletarla con proprio personale per mancanza di adeguate professionalità nel proprio organico, ai sensi di quanto disposto dall'art. 130 del Codice dei contratti pubblici ed in particolare, nell'ordine, ai seguenti soggetti:

- altre amministrazioni pubbliche previa apposita intesa o convenzione di cui all'art. 30 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il progettista incaricato ai sensi dell'art. 90, comma 6, del Codice dei contratti pubblici;
- altri soggetti scelti con le procedure di cui al precedente comma 2.

**4.** I servizi di supporto al responsabile unico del procedimento possono essere affidati con la procedura del cottimo fiduciario con le modalità ed i limiti economici previsti nel presente regolamento per gli incarichi di servizio.

**5.** Il collaudo, ai sensi dell' art. 120 del Codice dei contratti pubblici, nell'ipotesi che l'organico del Comune presenti carenze o, in esso, non sia compreso un soggetto in possesso delle specifiche professionalità necessarie, può essere affidato con le procedure di cui all'art. 91 del Codice dei contratti pubblici.

## **Art. 5 – Acquisizione in economia in casi particolari**

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 prestazioni non previste da un contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture o servizi nella misura strettamente necessaria, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- 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, nonché per il patrimonio storico, artistico o culturale.

## **Art. 6 – Tipologie e limiti di spesa inerenti ai lavori affidabili in economia**

**1.** E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerare di modesta rilevanza ovvero per opere ricorrenti di manutenzione del patrimonio comunale, nei limiti e secondo le tipologie delle categorie generali di cui all'art. 125 co. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del servizio (richiamato nella determinazione di cui al successivo art. 6), in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. I lavori in economia sono ammessi entro l'importo di 200.000,00 euro qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere e impianti;

**2.** I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

a) per il servizio delle strade:

- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- la manutenzione delle strade inclusa la segnaletica orizzontale e verticale;
- lo sgombero della neve;
- lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;

- la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
- b) per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
  - la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
  - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
- c) per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
  - la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
  - adeguamento alle norme di sicurezza statica, impiantistica e di prevenzione incendi nonché di contenimento dei consumi energetici
- d) per il servizio in genere dei lavori pubblici:
  - la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
  - 'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali, potature alberi;
  - la manutenzione dei cimiteri;
  - i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
  - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
  - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze emanate dagli organi competenti;
  - i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
  - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 co. 6.

#### **Art. 7 – Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

#### **Art. 8 – Modalità di esecuzione**

1. Il ricorso alla gestione in economia ai sensi del presente regolamento è consentita qualora sia stata adottata la determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/00 e succ.

mod. Ove necessario, con la medesima determinazione si procede alla prenotazione dell'impegno di spesa ai sensi dell'art. 183 co. 5 del D.Lgs. 267/00 e succ. mod.

2. Il responsabile del servizio interessato per rendere più razionali l'esecuzione dei lavori e l'approvvigionamento dei materiali deve curare lo studio e la compilazione di capitolati d'oneri e fogli condizioni ove verranno inserite le condizioni generali di esecuzione degli interventi, se del caso, la formazione di campionari, perizie tecniche esecutive, prezziari e altri simili strumenti per l'analisi dei prezzi e il controllo dei costi.

3. Con la determinazione a contrattare di cui al comma 1) viene nominato il responsabile del procedimento, il quale potrà essere diverso dal responsabile del servizio interessato, qualora questi non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo indicherà il responsabile del procedimento.

4. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure indicate nel D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

#### **Art. 9 – Preventivi di spesa e/o offerte**

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6 co. 1, il responsabile del servizio provvede a richiedere la presentazione di preventivi di spesa o offerte, che devono pervenire in busta chiusa, entro un termine da stabilirsi di volta in volta, a operatori economici idonei.

2. Il preventivo o le offerte di cui sopra devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati negli elenchi degli operatori economici redatto con le modalità stabilite al Titolo II del presente Regolamento;

3. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio, la fornitura o il lavoro siano di importo inferiore ai **40.000,00 euro (euro quarantamila/00)**.

4. Le ditte prescelte a partecipare saranno invitate per mezzo di lettera di invito, da inviare, anche a mezzo telefax che conterrà le informazioni circa la natura dei lavori, servizi e/o forniture da eseguire, le condizioni e modalità di esecuzione, i termini contrattuali del rapporto con l'Amministrazione e tutte le altre indicazioni necessarie per la produzione di un preventivo di spesa (modalità di pagamento, eventuale cauzione, penali, ecc...).

5. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale. ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

6. Ai rapporti disciplinati dal presente Regolamento si applicano le disposizioni in materia di antimafia di cui alla L. 17 gennaio 1994, n. 47, al D.Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, D.P.R. 3

giugno 1998, n. 252 ed alle loro successive eventuali modificazioni nonché del D.P.R. 02.08.2010 n.° 150 convertito in L. 11.12.2011 n° 183 (legge di stabilità 2012).

### **Art. 10 – Individuazione del contraente, ordinazione e contratto di cottimo**

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del servizio, nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi o offerte a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

2. Il responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo o una sola offerta, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo o l'offerta presentata sia vantaggioso per il Comune. In ogni caso ne attesta la congruità.

3. Effettuate le operazioni di cui ai precedenti commi, il responsabile del servizio provvede all'ordinazione con lettera od altro atto idoneo indicando le condizioni specifiche di esecuzione della prestazione in economia tra cui:

- l'inizio ed il termine;
- i prezzi;
- le condizioni e le modalità di esecuzione;
- i termini per l'espletamento delle prestazioni;
- le modalità di pagamento;
- la cauzione;
- le eventuali forme di garanzia in rapporto alla specificità delle somministrazioni o dei lavori da eseguire;
- le penalità per ritardo e per il verificarsi di altre condizioni ritenute lesive per l'amministrazione comunale;
- tutte le altre indicazioni necessarie a tutelare l'amministrazione nel caso di inadempienza dell'assuntore.

4. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice.

5. La commissione, nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, è composta da un numero dispari di componenti in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

6. La commissione è presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall'organo competente.

7. I commissari diversi dal Presidente non devono avere svolto né svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

8. Per tutti gli altri compiti, attività e funzioni a carico della commissione si rimanda all'art. 84 del D.Lgs. 163/06 e succ. mod.

9. Il contratto di cottimo prevederà, altresì, l'obbligo del cottimista di uniformarsi a sua cura e spesa, e sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e sulla osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro l'obbligo del rispetto del piano della sicurezza e coordinamento o dei suoi elaborati sostitutivi e della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro o nei cantieri temporanei e mobili.

### **Art. 11 – Offerte anormalmente basse**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato o da precedenti acquisizioni di analoghi beni e/o servizi o avvalendosi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

2. Nella valutazione dell'importo offerto dai concorrenti, il Responsabile del procedimento si avvarrà della rivalutazione dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo, comprese apposite indagini di mercato avviate ad hoc o precedenti contratti analoghi.

3. Per procedure di gara relative ad importi fino ad Euro 100.000,00 non si applicano gli artt. 87 e 88 del D.Lgs. n. 163/2006.

4. Qualora l'importo offerto appaia non congruo, il Responsabile del procedimento attiverà un confronto diretto con l'affidatario, al fine di accertare la determinazione del prezzo, in contraddittorio, anche solo documentale, con l'affidatario.

### **Art. 12 – Garanzie**

Nelle procedure di acquisizione in economia di lavori di importo pari o inferiore a € 40.000,00 si può prescindere dalla richiesta della cauzione provvisoria e richiedere unicamente la costituzione della sola cauzione definitiva.

La stessa facoltà è ammessa nelle procedure di acquisizione in economia di servizi e forniture di importo pari o inferiore a € 40.000,00.

Nelle procedure negoziate mediante cottimo fiduciario che presentano un carattere di urgenza il R.U.P. può prevedere la costituzione della sola cauzione definitiva.

### **Art. 13 – Forma del contratto**

La stipulazione del contratto deve avvenire, ai sensi dell'art. 11, comma 9, del Codice, nel termine di 60 giorni dall'efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicatario deve presentarsi alla data comunicata dall'Amministrazione per la stipulazione del contratto o far pervenire tempestiva comunicazione della propria motivata indisponibilità.

Qualora il contraente, regolarmente convocato, non adempia a quanto necessario per la sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e di richiedere il risarcimento dei danni.

Il R.U.P., dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima della stipulazione del contratto, procede alla verifica dei requisiti di cui al precedente art. 15.

Nei casi di urgenza l'Amministrazione può richiedere all'aggiudicatario la stipulazione del contratto nelle more della verifica dei predetti requisiti. In questo caso l'esito negativo della verifica comporterà la decadenza del contratto con effetto retroattivo, fermo il diritto dell'aggiudicatario ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dall'affidamento.

La stipulazione del contratto, salvo quanto previsto al precedente comma, non può avvenire prima di 35 giorni dall'aggiudicazione provvisoria, fatto salvo diversi accordi tra le parti.

Per l'esecuzione delle spese in economia di importo superiore a € 10.000,00 si procede alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa.

Per le procedure di spesa di importo inferiore a quello di cui al punto precedente, la stipula del contratto può essere sostituita da lettera di ordinazione da parte dell'Amministrazione e conseguente accettazione ove necessaria.

L'ordinazione di beni o servizi la cui spesa non supera euro 10.000,00 (IVA esclusa) è disposta attraverso "buoni d'ordine", emessi, in duplice esemplare, sottoscritti dal Responsabile del servizio interessato e dal responsabile del Servizio Finanziario. Detti buoni devono indicare:

- data e numero progressivo;
- capitolo di bilancio cui la spesa fa carico;
- ditta fornitrice;
- qualità, quantità e prezzo del materiale o della prestazione;
- altre notizie o condizioni particolari.

Un esemplare di buono d'ordine viene consegnato al fornitore il quale provvederà ad allegarlo alla fattura.

#### **Art. 14 – Provvedimenti in casi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, ai sensi della vigente normativa, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata a pena di decadenza entro 30 giorni e comunque entro il 31 Dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
2. Il committente la spesa, è tenuto a comunicare per iscritto alla Giunta e al servizio finanziario, specificando la natura e il presunto importo di spesa.

#### **Art. 15 – Piani Della Sicurezza**

1. Per i lavori da eseguire in economia dovrà essere rispettato, per quanto applicabile, il D.Lgs. n. 81/2008. Il piano della sicurezza dovrà essere redatto in conformità con le norme che regolano la materia in rapporto alle specificità dell'intervento.
2. Nei casi in cui, a norma di legge, non trovi applicazione l'obbligo di redigere il piano di sicurezza e di coordinamento, verranno applicate le misure sostitutive previste dalla normativa vigente in materia di salvaguardia dell'incolumità delle maestranze e dei terzi (piano sostitutivo della sicurezza).

#### **Art. 16 – Esecuzione dell'intervento**

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio che ne verificherà la regolarità.
2. Nel caso di lavori, il Direttore dei Lavori, interno od esterno all'Ufficio Tecnico comunale, dovrà adempiere a tutti gli obblighi, le attività e le competenze previste dalla normativa a disciplina dello svolgimento dei lavori pubblici.
3. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
4. Nel caso vi sia acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo del preventivo impegno e della relativa copertura finanziaria (in condizioni non contemplate dal precedente art. 12), il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore ed il soggetto che abbia consentito la fornitura. Detto effetto si estende

per le esecuzioni reiterate e continuative, a tutti coloro che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

### **Art. 17 – Verifica delle prestazioni**

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente al riscontro di regolare esecuzione del servizio o a collaudo in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.

Il collaudo o il riscontro di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dalla funzione richiedente l'acquisizione tramite l'individuazione di personale tecnico ritenuto idoneo ovvero, quando ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali, secondo le modalità ivi previste.

### **Art. 18 – Pubblicità e comunicazioni**

1. Le procedure per l'esecuzione dei lavori in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dall'art. 122 del Codice dei contratti pubblici.
2. L'esito degli affidamenti di lavoro mediante cottimo fiduciario, per importi pari o superiori ad euro 40.000 al netto degli oneri fiscali, è soggetto ad avviso post informazione mediante la pubblicazione sul sito informatico del Comune, ai sensi dell'art. 173, comma 2, del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici, salvo quanto previsto dalla vigente normativa regionale.
3. I contratti, in qualsiasi forma sottoscritti devono essere comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici secondo quanto previsto dall'art. 7, commi 8 e 9, del Codice dei contratti pubblici e quanto previsto dalle disposizioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.
4. Ogni intervento deve essere registrato al sistema informativo di monitoraggio gare dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, con attribuzione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove previsto, deve essere registrato nel sistema di "Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP", con attribuzione del codice unico di progetto (CUP). Tali codici devono essere riportati su tutta la documentazione amministrativa e contabile inerente l'intervento.

## **Art. 19 – Oneri fiscali**

**1.** Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre “IVA e oneri previdenziali per i liberi professionisti esclusi”.

## **TITOLO II° - ISTITUZIONI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI**

### **Art. 20 - Istituzione degli elenchi di operatori economici**

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta degli elenchi di operatori economici per l'affidamento di forniture, lavori o servizi, a procedure negoziata ovvero in economia in relazione alle disposizioni di cui agli artt. 57 co. 6 e 125 co. 11 del Dlgs. 163/2006.
2. Per le forniture e servizi a carattere trasversale è costituito un unico Albo Fornitori.
3. Sul sito del Comune viene individuato apposito procedimento esplicativo sulla formazione e gestione degli elenchi di fornitori, nel quale può essere scaricato lo schema di domanda di iscrizione contenente il modello di autocertificazione, il testo del presente regolamento ed altre notizie utili per agevolare l'iscrizione da parte delle imprese interessate.

### **Art. 21 - Campo di applicazione**

1. L'Albo fornitori dell'Amministrazione, costituito e gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti, può essere utilizzato per l'affidamento a mezzo di procedura negoziata ovvero in economia mediante cottimo fiduciario, preceduta da indagine di mercato o gara ufficiosa.

### **Art. 22 - Procedura per la formazione dell'Elenco fornitori**

1. La formazione dell'Elenco di cui agli articoli precedenti avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, previa pubblicazione di apposito avviso sui seguenti mezzi:
  - all'albo pretorio;
  - sul sito Internet dell'amministrazione;
  - comunicazione agli iscritti all'Albo vigente.
2. L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:
  - l'indicazione del sito internet dell'amministrazione dove è possibile scaricare il modulo della domanda di iscrizione e altra eventuale modulistica;
  - le indicazioni e le modalità per la compilazione della domanda ;
  - l'indirizzo al quale deve essere inoltrata la domanda di iscrizione da parte degli interessati;
  - il termine di presentazione della domanda per l'iscrizione;

- il responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale è possibile richiedere informazioni in merito alla procedura di iscrizione;
- la menzione che le dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti saranno sottoposte a verifica a campione come indicato al successivo art.19.

**3.** La domanda di iscrizione, redatta su carta munita di regolare bollo, deve contenere la dichiarazione sostitutiva (con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento) attestante il possesso dei requisiti di cui al successivo art. 19, sottoscritta e datata e le categorie merceologiche per le quali si avvia la costituzione dell'Elenco fornitori.

**4.** L'impresa può richiedere, con la medesima domanda, l'iscrizione a più categorie merceologiche, proponendo altresì, l'istituzione di quelle mancanti in elenco.

**5.** Il termine per la presentazione delle candidature per la formazione dell'Elenco deve essere non inferiore a sessanta giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale.

**6.** 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, ovvero dei motivi ostativi all'iscrizione, anche via e-mail, qualora le stesse ne abbiano dato consenso.

**7.** Alle imprese che hanno eventualmente presentato domanda di iscrizione oltre i termini viene data comunicazione della data del successivo aggiornamento annuale dell'Elenco, nel quale la domanda sarà presa in considerazione ai fini dell'iscrizione dell'impresa nell'Albo medesimo.

### **Art. 23 - Requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento nell'elenco degli operatori**

**1.** Gli operatori economici che intendono ottenere l'iscrizione nell'Albo 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 all'Albo devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo, affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

**3.** Per l'iscrizione nell'Albo indicato, saranno adottate modalità di controllo a campione nella misura del 15% delle dichiarazioni sostitutive pervenute.

## **Art. 24 - Gestione dell'Elenco dopo la prima costituzione**

1. L'Elenco Fornitori ha una validità di cinque anni, con aggiornamento annuale, secondo le modalità seguenti.
2. L'Amministrazione provvede all'aggiornamento dell'Elenco con l'inserimento delle nuove iscrizioni, oltre alle ulteriori eventuali verifiche sulle imprese già iscritte, entro il 30 Marzo di ciascun anno, per le domande pervenute nell'anno precedente.
3. L'ordine nella formazione quinquennale nell'Elenco per ciascuna categoria, tra gli operatori che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti dall'avviso, è dato dalla data di protocollazione della domanda di iscrizione e dal numero di protocollo. Tale ordine è importante nella selezione degli operatori da invitare alle gare d'appalto, con sistema rotativo, di cui al successivo art. 21.

## **Art. 25 - Preselezione degli operatori economici dall'elenco**

1. Gli operatori economici iscritti nell'elenco nella medesima categoria, vengono di regola selezionati con criterio rotativo seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco medesimo.
2. Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria sia insufficiente rispetto al numero minimo richiesto dalla legge o dal presente regolamento per le procedure in economia, ovvero ritenuto comunque non idoneo dal responsabile del procedimento ad assicurare una sufficiente concorrenzialità rispetto alla concreta fattispecie, lo stesso responsabile può integrare l'elenco degli operatori da invitare mediante altri soggetti individuati tramite indagini di mercato, a condizioni che questi risultino in possesso dei requisiti generali e speciali previsti per le procedure ordinarie e che presentino l'iscrizione all'Albo fornitori allegata all'offerta.
3. Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria non sia tale da assicurare una piena rotazione nella fasi successive al primo invito, ovvero in presenza di ragioni di opportunità o convenienza o per speciali circostanze, il responsabile del procedimento può invitare simultaneamente tutti gli operatori iscritti nell'elenco.

## **Art. 26 - 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:
  - per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 19;

- per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione della verifica a campione;
- quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'amministrazione.

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

**3.** Nei casi previsti dal comma 1, il responsabile di settore competente dà comunicazione all'impresa dell'avvio della procedura di cancellazione, con raccomandata A/R 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 di settore del servizio, fatta salva la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti all'impresa, si pronuncia in merito mediante motivato provvedimento, da notificare entro cinque giorni dalla sua adozione.

### **Art. 27 - Trattamento dei dati personali**

**1.** Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. i dati personali dei quali il Comune di Porto Tolle verrà in possesso per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori saranno raccolti ed utilizzati nel pieno rispetto della normativa vigente.

## TITOLO III° - NORME TRANSITORIE

### **Art. 28 – Convenzioni con cooperative sociali e organizzazioni di volontariato**

1. In applicazione dell'art. 52 del D.Lgs. 163/2006 il Comune può affidare forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali di tipo b) di cui alla L. n° 381/1991, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate iscritte in apposito albo previsto dalla legge. Qualora sul territorio siano presenti più cooperative sociali in possesso dei requisiti legalmente prescritti ed in relazione ad una medesima attività, la scelta del contraente sarà preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale.
2. Il Comune può altresì stipulare convenzioni con associazioni di volontariato e con associazioni di promozione sociale nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione regionale in materia ed ai sensi rispettivamente dell'art. 7 L. 266/1991 e dell'art. 30 L. 383/2000.
3. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni con le associazioni di cui al precedente comma deve essere data idonea pubblicità al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti locali interessati. Può procedersi all'affidamento diretto quando nel territorio si registri una sola presenza in grado di attuare adeguatamente l'oggetto della convenzione.

### **Art. 29 – Individuazione operatori art. 122, c. 7, del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.**

1. Al fine di procedere all'individuazione dei soggetti da invitare alla gara informale con procedura negoziata, come previsto dall'art. 122, c.7, del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. nel rispetto del principio di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, il Comune provvederà per ogni singola opera a **pubblicare per giorni 10 all'albo pretorio** e sul sito internet un avviso che invita gli interessati in possesso dei requisiti a presentare domanda per essere invitati.
2. I soggetti che richiedono di essere invitati dovranno presentare istanza utilizzando il modulo che l'Amministrazione pubblicherà unitamente all'avviso.
3. Saranno ammessi alla gara informale gli operatori di cui all'art. 34 D.Lgs. n° 163/2006 che ne fanno richiesta e che risultano in possesso dei requisiti di cui al D.P.R. n° 34/2000;

**Art. 30 – Individuazione soggetti da invitare a gara informale per servizi attinenti  
l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore alla soglia comunitaria**

1. I soggetti da invitare a gara informale, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza per l'affidamento di servizi di ingegneria e architettura di cui all'art. 252 del Regolamento n. 207/2010 di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 28 del D.lgs. 163/06 e s.m. e i., sono individuati tramite elenchi di operatori economici ovvero sulla base di indagini di mercato, assicurando il rispetto del criterio di rotazione.

2. L'avviso per l'istituzione dell'elenco di operatori economici di cui al comma che precede seguirà le regole dei precedenti artt.22-26 e sarà pubblicato secondo le modalità previste dall'art. 124, comma 5, del Codice dei Contratti e secondo quanto previsto dall'art. 262 del .P.R. 5.10.2010 n. 207.

L'affidamento del servizio avverrà secondo le disposizioni dell'art. 91, comma 2, del Codice dei Contratti.

**Art. 31 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entrerà in vigore il giorno successivo all'esecutività della Delibera di adozione.

2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.