

**COMUNITÀ MONTANA - UNIONE
VALLE DEL SAMOGGIA**

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunitario n. 3 del 28/01/2008

Parte Prima: Disposizioni Generali

[Articolo 1: Ambito di applicazione pag. 4](#)

[Articolo 2: Principi generali..... pag. 4](#)

[Articolo 3: Competenze..... pag. 5](#)

[Articolo 4: Commissione di gara..... pag. 6](#)

[Articolo 5: Aggiudicazione provvisoria e definitiva..... pag. 6](#)

[Articolo 6: Stipulazione dei contratti..... pag. 7](#)

[Articolo 7: Pubblicità e trasparenza..... pag. 7](#)

Parte seconda: Contratti da cui deriva un'entrata

[Articolo 8: Principi generali..... pag. 8](#)

[Articolo 9: Alienazione e permuta di beni immobili..... pag. 8](#)

[Articolo 10: Alienazione e permuta di beni mobili..... pag. 8](#)

[Articolo 11: Locazione, affitto o comodato di beni immobili..... pag. 9](#)

Parte terza: Contratti dai quali deriva una spesa

[Articolo 12: Definizioni..... pag. 9](#)

[Articolo 13: Disposizioni di carattere generale..... pag. 10](#)

[Articolo 14: Approvvigionamento di beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'amministrazione..... pag. 11](#)

[Articolo 15: Approvvigionamento di beni e servizi per importi fino alla soglia di rilevanza comunitaria..... pag. 11](#)

[Articolo 16: Esecuzione di lavori in economia..... pag. 12](#)

[Articolo 17: Lavori eseguiti in amministrazione diretta..... pag. 13](#)

[Articolo 18: Affidamento di lavori in economia mediante cottimo..... pag. 13](#)

[Articolo 19: Elenco degli operatori economici..... pag. 13](#)

[Allegato n.1](#)

[Beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'amministrazione.....pag. 15](#)

[Allegato n.2](#)

[Lavori eseguibili in economia pag. 17](#)

Parte prima

Disposizioni generali

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento
 - a) disciplina i procedimenti amministrativi finalizzati alla stipulazione di contratti dai quali derivi una spesa o una entrata per l'amministrazione
 - b) si applica anche ai procedimenti amministrativi finalizzati alla stipulazione di contratti che l'amministrazione gestisce in virtù di accordi comunque denominati con altri enti pubblici
 - c) trova applicazione in via sussidiaria ed integrativa rispetto alle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.
2. Le disposizioni della parte prima del presente regolamento si applicano anche ai procedimenti disciplinati nelle parti seconda e terza, ove non diversamente stabilito.

Articolo 2

Principi generali

1. Tutti i contratti nonché le procedure finalizzate alla relativa stipulazione devono essere gestite
 - a) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunitario e dell'ordinamento nazionale
 - b) nel rispetto della libera concorrenza
 - c) nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, tempestività e trasparenza
 - d) dei principi e delle disposizioni di tutela dei lavoratori.
 - e) secondo finalità di ecocompatibilità e sostenibilità ambientale.
2. L'amministrazione può stipulare tutte le tipologie di contratto funzionali al perseguimento degli interessi pubblici, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purchè non esplicitamente vietate da norme imperative.
3. L'amministrazione può definire le clausole dei contratti che meglio soddisfano l'interesse pubblico, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purchè non esplicitamente vietate da norme imperative.
4. Qualora nel corso di validità del presente regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali e/o regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi oggetto del presente regolamento, anche le disposizioni del presente regolamento che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e automaticamente sostituite con le norme comunitarie e/o nazionali e/o regionali sopravvenute.

Articolo 3

Competenze

1. Compete al dirigente al quale è assegnata la gestione delle risorse
 - a) dare attuazione agli indirizzi espressi dall'organo esecutivo stipulando a tal fine i contratti più idonei
 - b) la scelta della procedura più idonea alla stipulazione del contratto
 - c) la scelta del criterio di aggiudicazione
 - d) la scelta della tipologia di contratto e la definizione delle principali clausole contrattuali ed in particolare di quelle a tutela dell'amministrazione
 - e) l'adozione del provvedimento conclusivo della procedura
 - f) la stipulazione del contratto
 - g) la risoluzione consensuale del contratto nonchè l'eventuale rinnovo, proroga o ripetizione
 - h) la proposta di avviare azioni giudiziarie a tutela dei diritti dell'amministrazione ovvero di resistere in giudizio
 - i) la proposta di risoluzione stragiudiziale di eventuali controversie insorte sulla interpretazione o applicazione di clausole contrattuali.
2. Il dirigente provvede altresì alla nomina del responsabile del procedimento. Salvo diversa ed esplicita indicazione, il responsabile del procedimento di scelta del contraente è altresì responsabile della gestione ed esecuzione del contratto stipulato.
3. Il responsabile del procedimento provvede, secondo le indicazioni ricevute dal dirigente,
 - a) a predisporre gli atti necessari alla regolamentazione e gestione della procedura di scelta del contraente
 - b) a predisporre lo schema di contratto e il disciplinare della procedura
 - c) alla acquisizione della documentazione necessaria alla stipulazione del contratto
 - d) alla registrazione e trascrizione del contratto
 - e) alla conservazione di copia del contratto in formato cartaceo ed elettronico
 - f) alla esecuzione del contratto per quanto di competenza dell'amministrazione
 - g) alla contestazione dell'inadempimento alla controparte, all'applicazione di eventuali penali e alla rivalsa sulla cauzione
 - h) all'autorizzazione alla cessione dei crediti e il recepimento del subentro nel contratto.
4. Il dirigente può incaricare o delegare il personale degli uffici a svolgere una o più delle attività di cui ai commi precedenti.

Articolo 4

Commissione di gara

1. Il dirigente, qualora lo ritenga opportuno per la gestione della procedura di scelta del contraente, nomina una commissione di gara costituita da un numero dispari di componenti. La commissione di gara è obbligatoria quando l'aggiudicazione avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. La commissione di gara è presieduta da un dirigente mentre i membri sono normalmente scelti tra i dipendenti dell'amministrazione o di altre amministrazioni. Il dirigente può, quando le circostanze lo richiedano, nominare componenti esterni particolarmente qualificati, prefissandone anche l'eventuale relativo compenso.
3. I commissari devono astenersi dalla partecipazione alla commissione, oltre che nei casi espressamente previsti dalla legge, quando
 - a) si trovino in conflitto di interessi con l'amministrazione
 - b) siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con alcuno dei concorrenti
 - c) non possano garantire imparzialità nei confronti dei concorrenti.
4. Compete alla commissione di gara:
 - a) accertare che ciascun concorrente soddisfi le condizioni di ammissibilità alla procedura
 - b) individuare i soggetti da invitare a presentare un'offerta
 - c) verificare l'ammissibilità delle offerte
 - d) valutare le offerte
 - e) verificare l'eventuale anomalia delle offerte
 - f) predisporre la graduatoria dei concorrenti
 - g) proporre all'amministrazione l'aggiudicazione.
5. La commissione documenta la propria attività redigendo apposito verbale. Le decisioni della commissione sono assunte all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti.

Articolo 5

Aggiudicazione provvisoria e definitiva

1. La proposta di aggiudicazione formulata dalla commissione di gara viene recepita in un provvedimento dirigenziale di aggiudicazione definitiva a condizione che
 - a) sia stato compiuto un adeguato controllo sulle operazioni della commissione di gara
 - b) sia stata accertata la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario provvisoriamente individuato
 - c) sia stato accertato che nei confronti dell'aggiudicatario provvisoriamente individuato non sussista alcun impedimento alla stipulazione del contratto

d) siano verificate le eventuali altre condizioni stabilite nella regolamentazione della procedura.

2. Qualora le condizioni di cui al comma precedente non siano soddisfatte, il provvedimento del dirigente dichiara la decadenza dell'aggiudicatario individuato in via provvisoria e la designazione dell'aggiudicazione in via provvisoria nei confronti di altro concorrente in graduatoria opportunamente individuato.

Articolo 6

Stipulazione dei contratti

1. Si procede alla stipulazione del contratto dopo che

a) sia stato adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva

b) siano stati compiuti i necessari accertamenti d'ufficio

c) l'aggiudicatario abbia provveduto a trasmettere la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto.

2. Salvo che la legge disponga la stipulazione per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, di norma i contratti sono stipulati in forma scritta mediante scrittura privata. Si considera scrittura privata anche lo scambio di corrispondenza o di documenti informatici.

3. Qualora si renda necessaria la stipulazione per atto pubblico o per scrittura privata autenticata i relativi oneri sono a carico dell'altro contraente.

4. Qualora la stipulazione per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, pur non essendo obbligatoria sia richiesta dall'amministrazione, i relativi oneri sono a carico dell'altro contraente solo se questi ne era stato informato prima della manifestazione del proprio consenso.

5. Il dirigente deve astenersi dalla stipulazione del contratto quando

a) si trovi in conflitto di interessi con l'amministrazione

b) sia legato da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con l'altro contraente

c) non possa garantire imparzialità nei confronti dell'altro contraente.

Articolo 7

Pubblicità e trasparenza

1. L'affidamento e la stipulazione di ogni contratto è resa pubblica secondo le modalità stabilite dalla vigente legislazione e, qualora ritenuto opportuno, anche mediante avviso sul sito internet dell'amministrazione.

2. Sul sito internet dell'amministrazione può essere altresì consentito prendere visione del contenuto del contratto.

Parte seconda
Contratti da cui deriva un'entrata

Articolo 8

Principi generali

1. L'avvio di ogni procedura finalizzata alla stipulazione di contratti da cui derivi un'entrata per l'amministrazione è preceduta
 - a) dalla esplicitazione delle finalità che si intendono perseguire
 - b) dalla scelta della procedura di individuazione del contraente più funzionale al soddisfacimento dell'interesse pubblico
 - c) dalla individuazione della tipologia di contratto e delle principali clausole contrattuali.
2. Compete al dirigente documentare l'adempimento delle condizioni di cui al comma precedente.
3. I contratti sono di norma conclusi al prezzo più alto ovvero alle condizioni più vantaggiose per l'amministrazione, tenuto conto dell'interesse pubblico che si intende soddisfare. Il dirigente può tuttavia, concludere contratti a condizioni economiche meno vantaggiose se ciò sia giustificato da altre utilità, anche future, a beneficio dell'amministrazione.

Articolo 9

Alienazione e permuta di beni immobili

1. L'alienazione o la permuta di beni immobili è consentita previa
 - a) stima del valore del bene
 - b) manifestazione di volontà dell'organo competente.
2. La procedura per l'alienazione di beni immobili è di norma la procedura aperta, salvo che sussistano particolari ragioni di pubblico interesse per procedere mediante procedura negoziata. La procedura negoziata è di norma seguita quando l'alienazione o la permuta sia in favore di una pubblica amministrazione.

Articolo 10

Alienazione e permuta di beni mobili

1. L'alienazione o la permuta di beni mobili è consentita previa
 - a) stima del valore del bene
 - b) accertamento della inutilità dei beni o dell'eccessiva onerosità a mantenere i beni.
2. La procedura per l'alienazione di beni mobili è di norma la procedura aperta, salvo che sussistano particolari ragioni di pubblico interesse per procedere mediante procedura negoziata.
3. Per particolari tipologie di beni, il dirigente può disporre la consegna dei beni mobili al fornitore di analoghi beni nuovi a scomputo del prezzo di acquisto, quando

ciò sia più vantaggioso per l'amministrazione. Qualora ciò sia previsto nel contratto per l'acquisto di beni nuovi, trovano applicazione anche le disposizioni della parte terza.

4. Previa manifestazione di volontà dell'organo competente dell'amministrazione, è consentita la donazione di beni mobili per i quali ne sia stata accertata l'inutilità per l'amministrazione a scuole, associazioni, istituzioni religiose, società sportive o cooperative sociali per il perseguimento di finalità sociali.

5. L'alienazione di azioni, quote di società, obbligazioni o titoli di credito avviene mediante il mercato finanziario ovvero mediante collocamento privato a seconda di quale sia la forma di alienazione più vantaggiosa per l'amministrazione.

Articolo 11

Locazione, affitto o comodato di beni immobili

1. La concessione in locazione o affitto o comodato di beni immobili dell'amministrazione in favore di un'altra pubblica amministrazione è preceduta da una procedura negoziata diretta nella quale sono definite le condizioni del rapporto contrattuale, sulla base anche di eventuali intese precedenti.

2. La concessione in locazione o affitto o comodato di beni immobili dell'amministrazione in favore di soggetti privati avviene mediante procedura negoziata preceduta da adeguata pubblicità. Nell'avviso preventivo sono fissate le norme della procedura e le modalità di presentazione delle candidature e delle offerte.

3. Previa manifestazione di volontà dell'organo competente dell'amministrazione è consentita la locazione, l'affitto o il comodato di beni immobili non utilizzati dall'amministrazione a scuole, associazioni, istituzioni religiose, società sportive o cooperative sociali per il perseguimento di finalità sociali. È facoltà dell'amministrazione pubblicare un avviso nel quale sono fissate le norme della procedura nonché le eventuali modalità di presentazione delle candidature e delle offerte

Parte terza

Contratti dai quali deriva una spesa

Articolo 12

Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della parte terza del regolamento si intende per

appalto di lavori: contratto a titolo oneroso, concluso in forma scritta tra un operatore economico e l'amministrazione aventi per oggetto l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero, previa acquisizione in sede di offerta del progetto definitivo, la progettazione esecutiva e l'esecuzione delle attività indicate nella classificazione CPV, Divisione 45, Gruppo da 45.1 a 45.5 (allegato I direttiva 2004/18/CE)

appalto di forniture: contratti a titolo oneroso diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti;

appalto di servizi: contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto tra un prestatore di servizi e l'amministrazione diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II direttiva 2004/18/CE;

contratto aperto: i contratti di durata normalmente pluriennale aventi ad oggetto lavori, forniture o servizi in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per prestazioni non predeterminate nel numero, ma rese necessarie secondo le esigenze dell'amministrazione;

accordo quadro: è un accordo concluso tra l'amministrazione e uno o più operatori economici e il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste.

2. Qualora nel corso di validità del regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali, anche le definizioni di cui al comma precedente si intendono automaticamente sostituite e/o integrate dalle norme sopravvenute.

Articolo 13

Disposizioni di carattere generale

1. L'avvio di ogni procedura finalizzata alla stipulazione di contratti che comportino una spesa per l'amministrazione è preceduta

- a) dalla verifica di adeguata copertura finanziaria
- b) dall'assunzione del necessario impegno di spesa
- c) dalla esplicitazione delle finalità che si intendono perseguire
- d) dalla scelta della procedura di individuazione del contraente più funzionale al soddisfacimento dell'interesse pubblico
- e) dalla individuazione della tipologia di contratto e delle principali clausole contrattuali ed in particolare quelle a tutela dell'amministrazione.

2. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina legislativa o regolamentare specifica dei lavori in economia o degli approvvigionamenti in economia. Non si considera frazionamento artificioso la suddivisione del lavoro o dell'approvvigionamento

- in ambiti territoriali diversi seppur all'interno del territorio di competenza della Comunità montana e/o
- che sia giustificata da specifiche ragioni tecniche esplicitate in apposita relazione del responsabile del procedimento.

3. La liquidazione in favore del contraente è subordinata

- a) alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione, anche mediante verifiche, prove o collaudi

- b) all'accertamento della insussistenza delle condizioni che giustificano l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
 - c) all'accertamento che non sussistano ragioni di credito dell'amministrazione da portare in compensazione con i crediti del contraente.
4. Compete al dirigente documentare l'adempimento delle condizioni di cui ai commi precedenti.

Articolo 14

Approvvigionamento di beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'amministrazione

1. I beni e servizi indicati nell'allegato n.1 costituiscono l'elenco indicativo dei beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'amministrazione.
2. Sono beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'amministrazione anche quelli che, seppur non espressamente indicati nell'allegato 1, sono riconducibili alle seguenti categorie:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi e/o 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.
3. Compete al dirigente o al responsabile del procedimento motivare il fatto che una determinata prestazione di beni e/o servizi, seppur non espressamente indicata nell'allegato 1, è riconducibile ad una delle categorie indicate nel comma precedente.

Articolo 15

Approvvigionamento di beni e servizi per importi fino alla soglia di rilevanza comunitaria

1. Gli approvvigionamenti di beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'amministrazione, per i quali sia prevedibile di anno in anno il relativo fabbisogno, sono di norma compiuti mediante un contratto pluriennale, un contratto aperto o un accordo quadro, salvo che motivate ragioni di convenienza non inducano a preferire approvvigionamenti annuali.
2. Gli approvvigionamenti di beni e servizi per importi fino alla soglia di rilievo comunitario sono di norma effettuati con procedura negoziata, salvo che particolari ragioni di convenienza per l'amministrazione, non inducano a preferire il ricorso alla procedura aperta o ristretta.

3. Gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata sono individuati, con criterio di rotazione, dall'elenco dei fornitori di beni e servizi di cui all'articolo 19, qualora istituito. Il numero minimo di operatori economici da invitare alla procedura negoziata non può essere inferiore a 5. Qualora non sia istituito l'elenco di cui all'articolo 19 oppure nell'elenco non esistano almeno 5 operatori economici da invitare, il dirigente provvede ad invitare altri operatori economici individuati mediante indagini di mercato. Qualora non sia possibile invitare almeno 5 operatori economici, la procedura negoziata si svolge con gli operatori economici che è stato possibile invitare.

4. Le modalità di svolgimento della procedura negoziata sono stabilite preventivamente e comunicate in forma scritta o telematica alle imprese invitate.

5. Per gli approvvigionamenti di beni e servizi di importo non superiore a € 20.000,00 è facoltà del dirigente procedere direttamente alla negoziazione dei termini del contratto con un unico fornitore, previa indagine di mercato sui prezzi correnti e sulle condizioni di vendita normalmente praticate.

Articolo 16

Esecuzione di lavori in economia

1. L'esecuzione di lavori strumentali al normale funzionamento dei beni immobili dell'amministrazione, per i quali sia prevedibile di anno in anno il relativo fabbisogno, sono compiuti mediante un contratto pluriennale, un contratto aperto o un accordo quadro, salvo che motivate ragioni di convenienza non inducano a preferire contratti annuali.

2. I lavori indicati nell'allegato n.2 costituiscono l'elenco indicativo dei lavori eseguibili in economia.

3. Sono eseguibili in economia anche quei lavori che, seppur non espressamente indicati nell'allegato 2, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- 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 dalla legislazione vigente;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000,00 €;
- 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 ed urgenza di completare i lavori.

4. Compete al dirigente o al responsabile del procedimento motivare il fatto che un determinato lavoro, seppur non espressamente indicato nell'allegato 2, è riconducibile ad una delle categorie indicate nel comma precedente.

Articolo 17

Lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori che rientrano nelle tipologie indicate nell'articolo 16, anche se per la loro definizione ed esecuzione si renda necessario redigere specifici elaborati grafici e/o prestazionali.
2. Il responsabile del procedimento
 - a) provvede all'esecuzione dell'intervento mediante
 - materiali, mezzi e attrezzature della Comunità montana e/o appositamente noleggiate e
 - maestranze della Comunità montana e/o appositamente assunte.
 - b) provvede a controllare che l'intervento sia eseguito a regola d'arte
 - c) controlla che le fatture dei relativi fornitori siano conformi agli ordini di acquisto.
 - d) accerta che non debbano essere operate nei confronti dei fornitori detrazioni e/o penali.

Articolo 18

Affidamento di lavori in economia mediante cottimo

1. L'affidamento di lavori in economia per gli importi consentiti dalla vigente legislazione è di norma effettuato con procedura negoziata, salvo che particolari ragioni di convenienza per l'amministrazione, non inducano a preferire il ricorso alla procedura aperta o ristretta.
2. Le imprese da invitare alla procedura negoziata sono individuate, con criterio di rotazione, dall'elenco di cui all'articolo 19. Il numero minimo di imprese da invitare alla procedura negoziata non può essere inferiore a 5. Qualora nell'elenco di cui all'articolo 19 non esistano almeno 5 imprese da invitare, il dirigente provvede ad invitare altri fornitori individuati mediante indagini di mercato. Qualora non sia possibile invitare almeno 5 fornitori, la procedura negoziata si svolge con i fornitori che è stato possibile invitare.
3. Le modalità di svolgimento della procedura negoziata sono stabilite preventivamente e comunicate in forma scritta o telematica alle imprese invitate.
4. Per l'affidamento di lavori in economia di importo non superiore a € 40.000,00 è facoltà del dirigente procedere direttamente alla negoziazione dei termini del contratto con un'unica impresa, previa indagine di mercato sui prezzi correnti e sulle condizioni normalmente praticate.

Articolo 19

Elenco degli operatori economici

1. Con successiva deliberazione di Giunta può essere istituito l'elenco
 - a) dei fornitori di beni che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni dell'amministrazione

- b) dei prestatori di servizi che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni dell'amministrazione
 - c) delle imprese che intendono essere invitate alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo suddiviso per categorie di lavori funzionali ai fabbisogni dell'amministrazione.
2. Ciascun operatore economico che intenda essere iscritto nell'elenco deve presentare apposita istanza, specificando in quali categorie merceologiche o categorie di lavori intende essere inserito. L'inserimento nell'elenco segue l'ordine cronologico di presentazione delle istanze. L'elenco viene periodicamente aggiornato con l'inserimento degli operatori economici che hanno presentato l'istanza.
3. L'operatore economico iscritto nell'elenco può essere cancellato a richiesta oppure perchè, pur essendo stato invitato a 3 procedure negoziate, non ha presentato offerta.
4. Gli elenchi di cui al comma 1 possono essere consultabili sul sito internet dell'amministrazione.

Allegato n.1

Beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'amministrazione

Si considerano beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'amministrazione le spese per

1. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali
2. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica
3. corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie
4. divulgazione di qualunque notizia o comunicazione ivi compresi i bandi di gara e di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione
5. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione
6. traduzioni, copie e trascrizioni nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale
7. stampa, tipografia, litografia, rilegatura, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici
8. cancelleria, riparazioni mobili, macchine, impianti telefonici, elettronici, antincendio, antintrusione, fotografici, audiovisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed altre attrezzature per ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze
9. l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampati, cablaggi e materiale informatico hardware e software, utilizzati dagli uffici
10. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante, lubrificante e di materiale di ricambio e accessori; forniture per la gestione e manutenzione del parco automezzi, compresa la fornitura di automezzi
11. polizze di assicurazione e tassa di proprietà per automezzi
12. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti
13. fornitura di buoni pasto per il personale
14. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili
15. fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali

16. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi
17. acquisto e manutenzione di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi
18. spese postali, marche da bollo e registrazione contratti
19. fornitura e installazione di parti di ricambio per attrezzature e mezzi d'opera utilizzati dal personale
20. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili e apparecchiature
21. forniture per l'esecuzione dei lavori in economia
22. forniture per la gestione dei servizi di raccolta, smaltimento rifiuti, qualora non siano comprese in convenzioni con gli enti gestori
23. spese per l'approvvigionamento del magazzino
24. forniture per interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori
25. forniture della segnaletica orizzontale e verticale
26. spese per adeguamenti dei luoghi di lavoro alle normative vigenti
27. forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte e ristrette e non possa esserne differita l'esecuzione
28. ricerche, indagini, studi, rilevazioni, perizie di stima e consulenze specialistiche
29. predisposizione della documentazione per il frazionamento e/o l'accatastamento di beni immobili
30. servizi finanziari, bancari, di tesoreria e riscossione
31. spese per completare l'esecuzione di un contratto risolto anticipatamente per colpa dell'originario appaltatore;
32. acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
33. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e/o del patrimonio storico, artistico e culturale.
34. fornitura e/o noleggio e/o leasing di autoveicoli, macchine operatrici e attrezzature per lo svolgimento delle attività istituzionali
35. difesa dell'Amministrazione quando sia convenuta in giudizio avanti al giudice ordinario o amministrativo
36. incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudo di opere pubbliche, nonchè di accatastamento e frazionamento immobiliare, purchè di importo non superiore a quanto indicato nell'articolo 15, comma 4.
37. quant'altro sia necessario per il normale funzionamento dell'Amministrazione.

Allegato n.2

Lavori eseguibili in economia

Si considerano lavori eseguibili in economia le seguenti tipologie:

1. interventi di manutenzione da eseguirsi sugli immobili in proprietà o uso dell'amministrazione inclusi
 - il recupero urbano o ripristino di aree abbandonate e/o degradate
 - la rimozione di rifiuti solidi e/o liquidi
 - il taglio della vegetazione
 - la creazione di opere di sostegno a scala locale (terre rinforzate, muri cellulari vivi, gabbionate)
 - la realizzazione e/o manutenzione di pavimentazioni in qualsiasi materiale, lastre galleggianti, grigliati di ferro, compreso i rispettivi sottofondi ed opere annesse
 - l'eliminazione delle barriere architettoniche
 - la realizzazione e/o manutenzione di coperture ed impermeabilizzazioni di tetti e pareti controterra
 - la realizzazione e/o manutenzione di opere edili ed affini nei fabbricati e loro pertinenze in proprietà o uso dell'amministrazione inclusa
 - la riparazione e sostituzione di infissi esterni ed interni di qualsiasi materiale ed opere accessorie, compreso portoni, vetrate, cancelli, serrande, basculanti, automatismi di impianti idraulici, serbatoi di accumulo acqua ed autoclavi
 - il ripristino di locali e uffici a causa di allagamenti accidentali o cedimenti strutturali e crolli
 - il ripristino della pubblica incolumità con l'eliminazione del pericolo
2. interventi per il miglioramento e/o adeguamento e/o sicurezza dei luoghi di lavoro
3. interventi di manutenzione sugli impianti inclusi
 - la realizzazione e/o manutenzione, nonché loro adeguamento alle normative vigenti, di impianti tecnologici di qualsiasi natura ed opere accessorie degli edifici in proprietà o uso dell'amministrazione inclusa
 - la trasformazione delle centrali termiche con l'adozione di sistemi a minor impatto ambientale
 - la realizzazione e/o manutenzione reti fognarie bianche o nere e fosse biologiche
 - la realizzazione e/o manutenzione quadri di distribuzione linee elettriche MT-BT-FM e messa a terra
 - la realizzazione e/o manutenzione impianti TV, di allarme, antintrusione, controllo degli accessi e antincendio

- il ripristino di servizi igienici e relativa funzionalità compreso le modifiche per i portatori di handicap
 - l'adeguamento alle normative di ascensori e montacarichi, nonché lavori di manutenzione o di mantenimento, compreso le verifiche periodiche per l'esercizio
 - gli interventi necessari causa nuove utenze (luce-gas-acqua-telefono-conessioni telematiche)
4. interventi di esplorazione e/o sondaggio e/o rilievo necessari per la redazione dei progetti e/o delle perizie di variante
 5. interventi che devono essere eseguiti d'ufficio con spese a carico dei contravventori.