



REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI SPESA IN ECONOMIA

APPROVATO CON
16.11.2009

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 28/10 DEL

INDICE

<i>art. 1 - Oggetto del regolamento</i>	<i>3</i>
---	----------

Sezione I - Disciplina degli acquisti in economia

<i>art. 2 – Modalita' di esecuzione in economia.....</i>	<i>3</i>
<i>art. 3 – Limite di importo.....</i>	<i>3</i>
<i>art. 4 – Ambito di applicazione</i>	<i>3</i>
<i>art. 5 – Divieto di frazionamento.....</i>	<i>5</i>
<i>art. 6 – Organi responsabili</i>	<i>5</i>
<i>art. 7 – Avvio del procedimento di spesa</i>	<i>5</i>
<i>art. 8 – Procedura per l'esecuzione delle acquisizioni in economia.....</i>	<i>6</i>
<i>art. 9 – Verifiche della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi.....</i>	<i>7</i>
<i>art. 10 – Garanzie</i>	<i>7</i>
<i>art. 11 – Inadempimenti</i>	<i>8</i>
<i>art. 12 – Individuazione dei lavori in economia</i>	<i>8</i>
<i>art. 13 – Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo</i>	<i>8</i>

Sezione II - Istituzione e tenuta dell'elenco degli operatori economici

<i>art. 14 – Istituzione degli elenchi di operatori economici.....</i>	<i>9</i>
<i>art. 15 – Campo di applicazione.....</i>	<i>9</i>
<i>art. 16 – Procedura per la formazione degli elenchi di operatori economici.</i>	<i>9</i>
<i>art. 17 – Requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento nell'elenco degli operatori.....</i>	<i>10</i>
<i>art. 18 – Gestione degli elenchi dopo la prima costituzione</i>	<i>11</i>
<i>art. 19 – Preselezione degli operatori economici dall'elenco</i>	<i>12</i>
<i>art. 20 – Cancellazione dall'elenco</i>	<i>12</i>
<i>art. 21 – Abrogazione delle disposizioni precedenti.....</i>	<i>13</i>

Regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi e per l'esecuzione in economia di lavori e per la costituzione e tenuta dell'Albo Unico degli operatori economici.

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi necessari per garantire le attività istituzionali dell'ESU di Venezia ed assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate.
2. Il presente provvedimento individua, altresì, i lavori da eseguirsi in economia da parte dell'ESU di Venezia.
3. Il presente provvedimento disciplina, inoltre, l'istituzione e la tenuta dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e lavori o servizi, 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 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.

Sezione I - Disciplina degli acquisti in economia

Art. 2 Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati dal Direttore o dal Responsabile del Procedimento con i materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione.

Art. 3 Limiti di importo

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia è consentita, in generale, per importi fino a 206.000,00 euro.
2. L'affidamento di lavori in economia è ammesso per importi non superiori ad euro 200.000,00. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.
3. Tali soglie sono adeguate, in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Codice, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art.248 del Codice

Art. 4 Ambito di applicazione

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi con riguardo alle esigenze degli uffici dell'Amministrazioni, per importi, in generale, fino a 206.000 euro I.V.A. esclusa, salve le indicazioni diverse per alcune categorie merceologiche sotto indicate:

1. La partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni,

mostre ed altre manifestazioni culturali, divulgative, formative e tecnico-scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione in Italia e all'estero; servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per Amministratori e personale, nonché le spese per ospitare i relatori, fino all'importo di 10.000 euro I.V.A. esclusa ;

2. incarichi di servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, fino all'importo di 10.000,00 euro;

3. progettazioni, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo, fino all'importo di 50.000,00 euro;

4. divulgazione di bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, fino all'importo di 5.000 euro I.V.A. esclusa ;

5. acquisto e legature di libri, stampe, opuscoli e simili, CD-rom e DVD, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, films e microfilms, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, fino all'importo di 10.000 euro I.V.A. esclusa ;

6. lavori di traduzione, interpretariato ed, eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, fino all'importo di 10.000 euro I.V.A. esclusa ;

7. lavori di stampa, tipografia, litografia, anche realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica, fino all'importo di 20.000 euro I.V.A. esclusa;

8. spese di cancelleria, materiale di facile consumo (carta igienica, toner, detergenti, materiale elettrico, materiale telefonico, etc.);

9. spese per la riparazione e manutenzione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;

10. spese per l'acquisto, il noleggio, e la manutenzione di reti informatiche, personal computer, stampanti, attrezzature hardware, programmi software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;

11. spese per l'acquisto, il noleggio, la manutenzione e riparazione di autovetture, automezzi, natanti, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi;

12. spese per l'acquisto, il noleggio di mobili, arredi, complementi di arredo, segnaletica per uffici, sistemi di illuminazione e di schermatura, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie;

13. spese per acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici dell'amministrazione: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari,

15. spese per servizi di sistemazione del verde aziendale, sfalcio, potatura;

16. spese per acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in genere, in occasione di rappresentanza, cerimonie e mostre, convegni e seminari, fino all'importo di 15.000 euro;

17. spese per divise ed indumenti da lavoro e protettivi, cassette pronto soccorso o altro materiale sanitario per la sicurezza;

18. spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, spese per quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, seminari e manifestazioni indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, fino all'importo di 20.000 euro I.V.A. esclusa;

19. spese per noleggio di attrezzature, sedie, bagni autopulenti, impianti audio, impianti luce, impianti di amplificazione fino all'importo di 20.000 euro I.V.A. esclusa;

20. spese per servizi e beni per pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la guardiania ed il controllo di locali;

21. spese per traslochi e/o facchinaggi interni;
22. spese per servizio fornitura buoni pasto per il personale;
23. spese per l'esecuzione e l'esercizio di impianti, anche provvisori, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, di acqua e telefonici e di cablaggio;
24. spese per servizi, forniture e interventi necessari per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, in materia di soccorso e protezione civile;
25. spese per l'acquisizione di servizi assicurativi e di brokeraggio;
26. spese per il servizio di telefonia mobile e fissa;
27. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
28. acquisizione di beni nell'ipotesi di completamento delle prestazioni previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
29. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
30. spese per l'acquisizione di servizi di agenzia per assunzione temporanea di personale (interinale);
31. spese per prestazioni professionali inerenti l'applicazione, il completamento ed aggiornamento dei software applicativi;

Art. 5 - Divieto di frazionamento

E' vietato frazionare l'acquisizione di beni o servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle presenti disposizioni.

Art. 6 - Organi responsabili

1. L'affidamento di forniture di beni e servizi in economia viene disposto, nell'ambito degli obiettivi e del "budget", dal Direttore che può affidarla al responsabile del procedimento,. Il responsabile del procedimento svolge le funzioni definite dall'art. 10 del Codice.
2. Se non delegata la funzione di Responsabile del procedimento è svolta dal Direttore.

Art. 7 - Avvio del procedimento di spesa

Per le procedure in economia di importo superiore a 20.000,00 è necessario l'adozione di un atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa e che dovrà indicare:

- a) l'esigenza da soddisfare;
- b) la modalità di esecuzione prescelta secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente provvedimento, rientri l'acquisizione;
- d) l'importo presunto della spesa;
- e) il capitolo di imputazione della spesa o la fonte di finanziamento;
- f) dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui al precedente art. 5;
- g) la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta affidataria l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo, a condizione che venga rispettato il limite previsto dall'art. 3;

h) le condizioni generali di esecuzione dell'intervento.

Art. 8 - Procedura per l'esecuzione delle acquisizioni in economia

1. La scelta dell'impresa presso cui effettuare l'acquisizione deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, mediante indagine di mercato o gara ufficiosa con richiesta di preventivi/offerte ad almeno 5 ditte.

2. Ai fini dell'individuazione delle imprese da invitare a presentare i preventivi/offerte si dovrà fare ordinariamente ricorso all'**elenco degli operatori economici** di cui alla sezione II del presente regolamento.

3. E' consentito il ricorso a imprese non iscritte al predetto elenco, previo accertamento dei requisiti necessari, quando per la categoria merceologica richiesta non risultino imprese iscritte o siano insufficienti e in tutti i casi in cui ciò sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente, purché tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio, ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 (mercato elettronico).

4. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privativa, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; qualora, tuttavia, per l'acquisizione dei suddetti beni ci si rivolga a ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al precedente comma 3.

5. Si può prescindere, altresì, dalla richiesta di più preventivi/offerte quando l'importo presunto delle spesa è inferiore a 20.000,00 euro per le categorie di cui al punto 2, comma 1, dell'art. 4 e a 5.000,00 euro per tutte le altre categorie, tenendo in considerazione l'**elenco degli operatori economici**, laddove esistente; in mancanza è opportuna una indagine di mercato salvo i casi di estrema urgenza da farsi rilevare negli atti.

6. La richiesta dei preventivi/offerte, da inoltrare alle ditte mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax) deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche;
- c) le qualità e le modalità di esecuzione;
- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) i criteri di scelta del contraente;
- f) i prezzi;
- g) modalità di gara ed aggiudicazione;
- h) le modalità di pagamento;
- i) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura o servizi da espletare;
- j) la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte;
- k) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

7. Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

8. Per gli affidamenti superiori ai 20.000,00 euro i preventivi dovranno essere esaminati

da una commissione composta dal Direttore o dal Responsabile del procedimento e da almeno due dipendenti all'uopo individuati in relazione alla natura dei beni e servizi da acquisire. La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi, individuando l'impresa a cui è aggiudicata l'acquisizione e, nei casi previsti dall'art. 7, comma 8, del Codice.

9. Sulla base delle risultanze della indagine di mercato o gara informale riportate nel predetto verbale, si emette apposito atto dispositivo per la susseguente acquisizione dei beni e servizi, che sarà perfezionata:

a) mediante lettera di ordinazione, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro, Iva inclusa;

b) mediante atto negoziale negli altri casi.

10. I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera d'invito e comprendere almeno:

a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;

b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

c) la qualità, le modalità ed i termini di esecuzione;

d) gli estremi contabili (capitolo);

e) la forma di pagamento;

f) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamentari;

g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;

h) le procedure con le quali si procederà alla verifica della fornitura.

11. Nel caso di lettera di ordinazione, l'impresa deve esprimere all'Amministrazione la propria accettazione per iscritto.

Art. 9 - Verifiche della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi

1. La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 20 giorni dalla acquisizione, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del consegnatario dell'ufficio presso il quale è stato fornito il servizio medesimo.

2..Nel caso di fornitura di beni il Dirigente competente responsabile della spesa, qualora necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto della fornitura, determinerà, se gli stessi dovranno essere sottoposti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura.

3. Per gli affidamenti superiori ai 20.000,00 euro il collaudo dovrà essere eseguito da apposita commissione o da funzionari appositamente incaricati.

4. L'attestazione di regolare esecuzione della fornitura è sottoscritta, previa verifica, dal consegnatario dell'ufficio presso il quale è stata effettuata la fornitura.

5. La commissione di collaudo è nominata annualmente dal dirigente del settore competente.

6. Qualora si ritenga necessario ricorrere per le operazioni di collaudo a funzionari, l'incarico è conferito all'uopo dal dirigente del settore competente.

7. Il collaudo non può essere effettuato da funzionari che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni.

8. La liquidazione delle spese relative agli acquisti di beni mobili durevoli deve essere preceduta da regolare presa in carico dell'ufficio economato, a cura del responsabile del procedimento.

Art. 10 - Garanzie

1. Le imprese invitate sono di norma esonerate dalla presentazione di cauzione

provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta presentata. In caso di rifiuto o impossibilità per l'affidatario a stipulare il contratto o ad eseguire la prestazione, l'impresa incorrerà nella cancellazione dall'Elenco degli operatori economici per il periodo di tre anni, oltre alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici.

2. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 10.000 euro, IVA esclusa.

Art. 11 - *Inadempimenti*

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o delle forniture dei beni e servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera di ordinazione. Inoltre, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo fax al numero indicato dal concorrente, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, con il secondo in graduatoria qualora esistente o ad altra ditta idonea, a maggiori spese della ditta inadempiente, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dalla inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può, altresì, previa ingiunzione scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

3. L'impresa affidataria inadempiente sarà cancellata dall'Elenco degli operatori economici per il periodo da 1 a 3 tre anni, su proposta del Responsabile del procedimento, in relazione alla entità e gravità dell'inadempimento.

Art. 12 - *Individuazione dei lavori in economia*

1. Sono eseguiti in economia, ai sensi dell'art. 88 del D.P.R. n. 554 del 21/12/1999 e successive modifiche ed integrazioni, nei limiti di quanto disposto dall'art. 125, comma 5, del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici", i seguenti lavori:

a) lavori di manutenzione e adattamento, ivi compresi i lavori necessari per il processo di unificazione delle sedi con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, dei locali di proprietà o a disposizione dell'Azienda;

b) interventi non programmabili per la sicurezza nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio aziendale;

c) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

d) lavori necessari per la compilazione di progetti;

e) 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.

2. Per le modalità di affidamento e gestione si applicano le disposizioni dell'art. 125, commi 7 e 8, del "Codice dei contratti pubblici".

Art. 13 - *Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo*

1. La liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo avviene sulla base della redazione del conto finale da parte del Direttore dei Lavori e del Certificato di regolare esecuzione delle prestazioni.

2. Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto

modalità esecutive di particolare complessità, può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Sezione II - Istituzione e tenuta dell'elenco degli operatori economici

Art. 14 - Istituzione degli elenchi di operatori economici

1. Per i lavori le forniture ed i servizi, l'ufficio viene costituito uno specifico Albo unico degli operatori economici interessati.
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 dell'amministrazione 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. 15 - Campo di applicazione

1. Gli elenchi di operatori economici dell'amministrazione, 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.
2. *L'elenco può riguardare anche i servizi tecnici e consulenziali forniti dai professionisti da invitare alle procedure negoziate di cui all'art. 57, comma 6 D.lgs. n. 163/2006, come richiamato dall'art. 91, comma 2 D.lgs. n. 163/2006.*

Art. 16 - 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;
 - sul sito internet dell'amministrazione;
 - sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto;
2. 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 dell'amministrazione 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. 17;
 - 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;
 - 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 dell'amministrazione 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. 17
 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 e sul sito internet dell'Azienda.
 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 protocollazione della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

Art. 17 *Requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento nell'elenco degli operatori*

1. Gli operatori economici che intendono ottenere l'iscrizione nell'Albo Unico 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 ai sensi dell'art. 16, comma 5 del presente regolamento:

a) per servizi e forniture:

- a1) iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica di 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;
- a2) possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 d.lgs. n. 163/2006;
- a3) regolarità contributiva attestata mediante d.u.r.c. in corso di validità;
- a4) *referenza* bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;
- a5) 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;

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:

b1) 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;

b2) 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, comma 1 lett. a) del D.P.R. n. 34/2000, ridotti al 50%;

b3) possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.lgs. n. 163/2006;

b4) 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.

e) per i servizi tecnici, relativamente agli affidamenti di incarichi di importo fino ad euro 100.000:

c1) certificato di abilitazione professionale;

c2) curriculum professionale;

c3) 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;

c4) 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.

3. In relazione alle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione 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'amministrazione 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'amministrazione 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.

4. 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.

Art. 18 - Gestione degli elenchi dopo la prima costituzione

1. A seguito della formazione dell'Albo Unico, l'amministrazione, 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'amministrazione e si

sollecitano eventuali ulteriori candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate.

2. L'avviso riporta le seguenti indicazioni:

- l'indicazione del sito internet dell'amministrazione 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 e sul sito internet aziendale;
- 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. 16, comma 1 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 protocollazione 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 30 marzo di ciascun 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 Direttore o suo delegato, 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 5%, 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. 19 - 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 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. 20 - 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. 17;
- b) per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione della verifica a campione;
- c) per mancata presentazione del d.u.r.c. a cadenza annuale;
- d) per inosservanza dell'obbligo di comunicazione ex art. 1 D.P.C.M. n. 187/1991;
- e) quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'amministrazione;
- f) per mancata presentazione di offerte in occasione di n. tre inviti consecutivi;
- g) nei casi previsti dagli artt. 10 e 11 del presente regolamento.

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

3. Nei casi previsti dal comma 1, il Direttore 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 Direttore, 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, salve le ipotesi di cui agli artt. 10 e 11 del presente regolamento. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco per la medesima ragione, il dirigente può assumere, in relazione alla gravità dei fatti, provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata.

Art. 21 Abrogazione delle disposizioni precedenti

Il presente Regolamento abroga tutte le disposizioni precedenti contenute nei regolamenti di acquisto e di formazione dell'albo unico fornitori e imprese edili.