



AGENZIA TERRITORIALE

PER LA CASA

DELLA PROVINCIA DI CUNEO

**REGOLAMENTO INTERNO
PER LA GESTIONE
DELLA CASSA ECONOMALE E
PER L'ACQUISIZIONE DI
LAVORI SERVIZI E FORNITURE
IN ECONOMIA**

Versione n. 1.3 del 10/01/2011

TESTO COORDINATO

Regolamento approvato con Deliberazione n. 2941 del 28/07/2008

Modifiche approvate con deliberazioni:

- n. 2959 del 25/09/2008

- n. 2986 del 19/11/2008

- n. 3353 del 10/01/2011

INDICE

INDICE.....	II
PARTE I.....	1
DISPOSIZIONI COMUNI	1
TITOLO I	1
Disposizioni comuni	1
Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione	1
Art. 2 - Definizioni	1
PARTE II.....	3
GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE.....	3
TITOLO I	3
Disposizioni generali	3
Art. 3 – Finalità del servizio di cassa economale	3
Art. 4 - Servizio di Cassa Economale	3
Art. 5 - Affidamento della cassa economale.....	3
Art. 6 – Responsabilità	4
Art. 7 - Determinazione dell’ammontare dei fondi economali	4
Art. 8 - Scritture contabili.....	4
Art. 9 - Vigilanza sulle casse economali	4
Art. 10 - Compiti della Cassa Economale	4
Art. 11 - Spese d’ufficio	5
Art. 12 - Spese di Rappresentanza.....	6
Art. 13 - Anticipazioni di cassa	7
Art. 14 - Anticipazioni per spese di missione	8
Art. 15 - Spese per la formazione	9
Art. 16 - Spese per notifiche ed attività di difesa dell’Agenzia	9
Art. 17 - Anticipazioni disposte dalla Direzione Generale	10
Art. 18 - Rendiconto dei pagamenti effettuati con la cassa economale	10
Art. 19 – Norme di rinvio	10
PARTE III.....	11
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA.....	11
TITOLO I	11
Disposizioni generali	11
Art. 20 – Tipologie di lavori, servizi e forniture gestiti in economia	11
Art. 21 - Limiti delle spese in economia	13

Art. 22 – Competenza per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture	14
Art. 23 - Requisiti degli esecutori dei lavori, servizi e forniture	14
Art. 24 - Regolarità di esecuzione e collaudi.....	15
Art. 25 - Termini di pagamento	15
Art. 26 - Ordinazione e Documentazione della spesa.....	15
TITOLO II.....	17
Istituzione e gestione dell’Albo Fornitori.....	17
Art. 27 - Individuazione dei contraenti e forme di pubblicità.....	17
Art. 28 - Oggetto ed ambito di applicazione dell’albo fornitori	17
Art. 29 - Preventiva pubblicazione	19
Art. 30 - Documentazione disponibile.....	20
Art. 31 - Adempimenti per l’iscrizione.....	20
Art. 32 - Criterio di scelta del Fornitore	21
Art. 33 - Requisiti richiesti	22
Art. 34 - Documentazione da presentare ai fini dell’iscrizione	23
Art. 35 - Modalità di accertamento della documentazione	24
Art. 36 - Decorrenza dell’iscrizione all’Albo Fornitori.....	25
Art. 37 - Validità	26
Art. 38 - Sospensione dall’Albo Fornitori	26
Art. 39 - Cancellazione dall’Albo Fornitori	27
Art. 40 - Struttura dell’Albo Fornitori.....	28
Art. 41 - Tutela della Privacy	28
Art. 42 - Responsabilità.....	28
TITOLO III	30
Spese in economia per forniture e servizi generali	30
Art. 43 - Acquisti e forniture in economia.....	30
Art. 44 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici.....	30
Art. 45 - Acquisti e forniture in amministrazione diretta	30
Art. 46 - Servizi e forniture mediante cottimo fiduciario	30
Art. 47 - Congruità dei prezzi.....	31
TITOLO IV	32
Spese in economia per lavori di manutenzione stabili.....	32
Art. 48 - Lavori di manutenzione ordinaria	32
Art. 49 - Esecuzione dei lavori di manutenzione in amministrazione diretta	33
Art. 50 - Procedure di affidamento dei lavori di manutenzione mediante cottimo fiduciario	33
Art. 51 - Buoni d’ordine di manutenzione.....	34
Art. 52 - Limiti di spesa.....	35
Art. 53 - Lavori in caso di urgenza e somma urgenza	35
Art. 54 - Requisiti dell’affidatario dei lavori in economia	36
Art. 55 - Regolarità di esecuzione e collaudi.....	36
TITOLO V	37
Spese in economia per fornitura servizi di amministrazione alloggi	37
Art. 56 - Limiti delle spese in economia	37
Art. 57 - Acquisti e forniture in economia.....	37
Art. 58 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici.....	38
Art. 59 - Acquisti e forniture in amministrazione diretta	38

Art. 60 - Servizi e forniture mediante cottimo fiduciario	38
Art. 61 - Congruità dei prezzi.....	39
Art. 62 - Regolarità di esecuzione e addebiti.....	39
Art. 63 - Ordinazione e Documentazione della spesa.....	39
TITOLO VI	41
Disposizioni transitorie e finali comuni a tutti i titoli.....	41
Art. 64 – Norma transitoria	41
Art. 64 - Abrogazione di disposizioni precedenti	41
Art. 65 - Normativa vigente.....	41
Art. 66 - Natura del Regolamento	41
ALLEGATO 1	42
Informativa ex art. 13, D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”	42
ALLEGATO 2	44
Categorie Merceologiche.....	44
ALLEGATO 3	47
Fac-simile domanda di iscrizione	47
Categorie Merceologiche.....	47
ALLEGATO 4	55
Fac-simile della dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio	55
ALLEGATO 5	57
CAPITOLATO GENERALE DI APPALTO	57

PARTE I

DISPOSIZIONI COMUNI

TITOLO I

Disposizioni comuni

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i compiti ed il funzionamento del Servizio della cassa economale, in attuazione della legge Regione Piemonte 26 aprile 1993 n. 11 e del relativo regolamento d'attuazione, nonché i procedimenti amministrativi per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia ai sensi dell'articolo 125 del Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163, e successive modifiche e integrazioni e del relativo Regolamento di esecuzione e attuazione.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni della legge Regione Piemonte 26 aprile 1993 n. 11 e del relativo regolamento d'attuazione, nonché del Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163 e s.m.i. ed al relativo Regolamento di esecuzione e attuazione.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento saranno utilizzate le seguenti definizioni:

A.T.C. della Provincia di Cuneo (o A.T.C. di Cuneo o A.T.C.): Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo, in persona del Legale Rappresentante p.t., con sede in Cuneo, Via Santa Croce, 11 – 12100;

Legge Istitutiva dell'A.T.C.: la legge Regione Piemonte 26 aprile 1993 n. 11 e s.m.i.;

Codice dei Contratti: il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” (G.U. 2.5.2006 n. 100, s.o.n. 107/L);

Regolamento del Codice dei Contratti: il Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE adottato con D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;

Fornitore/i: persone fisiche e giuridiche che esplicano attività d'impresa e che erogano all'A.T.C. prestazioni di lavori, servizi e forniture

ricompresi nell'ambito di applicazione del Codice dei Contratti, ivi compresi i servizi di natura intellettuale e/o tecnica prestati da liberi professionisti iscritti in appositi Albi professionali.

Albo Fornitori: è un elenco d'impres/imprenditori, di liberi professionisti singoli od associati, di consorzi, di società di professionisti e di società di ingegneria ritenute/i idonee/i, sulla base di quanto previsto nel presente Regolamento, per specializzazione, capacità e serietà per la fornitura di beni e/o servizi occorrenti al funzionamento dell'A.T.C. della Provincia di Cuneo, nonché per l'esecuzione di lavori occorrenti per il funzionamento di A.T.C..

PARTE II

GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

TITOLO I **Disposizioni generali**

Art. 3 – Finalità del servizio di cassa economale

1. Il servizio di cassa economale ha quale compito di provvedere al pagamento delle spese secondo i limiti e con le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo possibile esperire le procedure di rito, lo stesso debba avvenire immediatamente e comunque in relazione alle esigenze di funzionamento dei Servizi dell'A.T.C..

Art. 4 - Servizio di Cassa Economale

1. La cassa economale opera presso il Servizio Ragioneria.
2. Al fine di poter procedere ai pagamenti di cui al presente regolamento, all'inizio di ogni esercizio, è concessa all'Economo un'anticipazione pari alla somma stabilita con determinazione dirigenziale di cui all'art. 21, comma 5, del presente regolamento.
3. Con specifica Determinazione del Direttore Generale potranno essere disposte a favore dell'Economo altre anticipazioni per pagamenti inerenti ai servizi in economia, quando ricorrano circostanze eccezionali e straordinarie per altre spese obbligatorie, urgenti ed indilazionabili. Non possono comunque eccedere l'importo massimo stabilito dall'art. 29 del D.M. 10/10/1986 e successive modifiche ed integrazioni (*attualmente pari a € 25.822,84= annuali*).

Art. 5 - Affidamento della cassa economale

1. La gestione della cassa economale è affidata all'Economo, il quale è contabile di diritto ai sensi di legge, nonché cassiere e consegnatario ai sensi del Titolo IV del D.M. Lavori pubblici 10 ottobre 1986.
2. Il Consiglio di Amministrazione dell'A.T.C., con propria deliberazione, individua uno o più addetti, di area funzionale non inferiore alla "C", ai quali potrà essere delegato il potere di firma per atti specifici, quando ciò risulti necessario per ragioni organizzative dell'attività del

servizio di Cassa Economale.

3. Prima di assumere l'ufficio, l'Economo dovrà versare la cauzione nella misura fissata con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di nomina del funzionario stesso.

4. La cauzione versata verrà restituita all'Economo al termine del proprio incarico, maggiorata degli interessi legali.

Art. 6 – Responsabilità

1. Gli affidatari della Cassa economale sono personalmente responsabili delle somme ricevute, sino a che non ne abbiano avuto legale scarico, e della regolarità dei pagamenti eseguiti.

2. Gli affidatari sono tenuti a verificare la conformità dell'ordine e della procedura di pagamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 7 - Determinazione dell'ammontare dei fondi economali

1. L'ammontare dei fondi economali, nonché l'importo massimo unitario di ogni spesa, è determinato annualmente con apposita Determinazione del Direttore Generale, predisposta a cura del Servizio Ragioneria, come stabilito dall'articolo 21, comma 5 del presente Regolamento.

Art. 8 - Scritture contabili

1. I responsabili della cassa economale dovranno tenere un giornale di cassa, o più giornali settoriali di cassa, nel quale registrare cronologicamente i pagamenti eseguiti e le entrate riscosse.

2. L'Economo dovrà altresì tenere un partitario dei "sospesi di cassa", nel quale registrare le anticipazioni effettuate.

Art. 9 - Vigilanza sulle casse economali

1. Alla vigilanza sulla cassa economale provvede il Collegio Sindacale nei termini e modi previsti dai regolamenti e dalla normativa vigente.

Art. 10 - Compiti della Cassa Economale

1. Con la Cassa economale si può far fronte, nei limiti e con le modalità di cui ai successivi articoli, al pagamento di:

- 1) Spese d'ufficio;
- 2) Spese di rappresentanza;
- 3) Anticipazioni di cassa;
- 4) Spese per la formazione;
- 5) Spese per notifiche e attività dell'Agenzia;
- 6) Anticipazioni disposte dal Direttore Generale.

La presente elencazione è da ritenere esemplificativa e **non esaustiva**.

2. L'Economo autorizza le spese di cui sopra nel limite unitario di spesa stabilito dalla Determina di cui all'art. 7.

Art. 11 - Spese d'ufficio

1. In via esemplificativa ma non esaustiva, le spese d'ufficio di cui all'articolo 10, punto 1) sono:

- a) le spese per acquisti di stampati, modulistica, materiale di cancelleria ed altri articoli similari per ufficio, la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per l'ordinaria fornitura;
- b) le spese relative a forniture destinate al personale avente diritto a divise, capi di vestiario antinfortunistico;
- c) le spese relative al noleggio di automezzi, all'acquisto di documenti di viaggio su mezzi pubblici di linea;
- d) le spese relative a riparazioni, manutenzioni e trasporto di beni mobili, apparecchiature ed impianti necessari all'espletamento del lavoro d'ufficio, lavori di piccola manutenzione e riparazione dei locali e degli impianti;
- e) le spese per acquisto di libri, abbonamenti a giornali, riviste, pubblicazioni ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo;
- f) le spese per riproduzioni grafiche, riproduzione di documenti e disegni, lavori di traduzione, consulenze di interpretariato, copiatura di testi, copie eliografiche, rilegatura di volumi, fotografie;
- g) le spese postali, telegrafiche, telex, telefoniche, canoni radiofonici e televisivi, gas, acqua, energia elettrica, svincoli per trasporti ed oneri relativi;
- h) le spese per acquisti indifferibili di suppellettili ed attrezzature per ufficio;
- i) le spese per l'acquisto di valori bollati, registrazione di contratti, iscrizioni di carattere obbligatorio o di rappresentanza, pubblicazione di bandi di concorso ed avvisi di gara di appalto per mezzo di stampa;

- j) le spese connesse o conseguenti al rilascio di concessioni ovvero di autorizzazioni per l'esecuzione di lavori di sistemazione di immobili, oneri tributari in genere relativi al demanio ed al patrimonio amministrato, agli accertamenti sanitari per il personale;
- k) le spese derivanti dall'uso, da parte di dipendenti ovvero amministratori, dell'automezzo proprio. La liquidazione avverrà con riferimento alla misura dell'indennità chilometrica in vigore al momento della missione;
- l) le spese per il pagamento di sanzioni amministrative a carico dell'A.T.C. al fine di evitare eventuali interessi di mora ovvero sovrattasse; successivamente il responsabile del Settore interessato dovrà presentare specifico rendiconto che sarà approvato con determinazione dirigenziale;
- m) qualunque altra spesa comunque connessa, derivante ovvero conseguente a quelle previste dai commi che precedono.

2. Per quanto attiene alle spese di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), f) ed h), il limite di spesa è fissato, con determinazione di cui al precedente art. 7, al netto degli oneri fiscali, con riferimento ad ognuna delle categorie di spesa sopra specificate.

3. Per le spese, ricomprese entro le categorie di cui ai restanti commi, si potrà farvi fronte nel limite del 50% del fondo di dotazione di cassa.

4. E', altresì, ammessa l'utilizzazione, previa specifica autorizzazione effettuata con Determinazione dirigenziale, nell'ambito dei vigenti sistemi di pagamento, della carta di credito da parte di dirigenti e funzionari A.T.C. per l'esecuzione di spese, anche all'estero, rientranti nella rispettiva competenza, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure.

Art. 12 - Spese di Rappresentanza

1. Le spese di rappresentanza, di cui all'articolo 10, punto 2) sono quelle che attengono all'esercizio della funzione istituzionale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi membri e comunque con riferimento a rapporti ovvero manifestazioni di rappresentanza con soggetti estranei all'apparato amministrativo dell'Agenzia. Esse sono ordinate dal Presidente ovvero dal Vice-Presidente per mezzo di appositi buoni d'ordinazione, emessi dall'Ufficio Segreteria Direzione-Presidenza.

2. Esse debbono essere finalizzate all'intento di suscitare, nei confronti dell'A.T.C., della sua attività e dei suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti qualificati regionali, nazionali o internazionali.

3. Le suddette spese, ai fini della loro liquidazione, devono essere

motivate, a cura dell'amministratore interessato, con la precisazione della circostanza che ha dato luogo alla spesa; esse debbono essere documentate con la presentazione di idonea fattura ovvero di atto equivalente, controfirmata dall'amministratore medesimo e vistata dal Direttore Generale.

4. Per le somme di cui al presente articolo, il limite di spesa è fissato con la Determinazione di cui all'art. 7, I.V.A. inclusa, con riferimento ad ogni singolo atto di rappresentanza.

5. In via esemplificativa ma non esaustiva, sono da considerare spese di rappresentanza:

- 1) colazioni o piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Presidente del Consiglio di Amministrazione, delle commissioni, del Collegio Sindacale ovvero loro componenti, con personalità o autorità estranee all'A.T.C.;
- 2) addobbi e allestimento di locali in occasione di visite presso l'A.T.C. di autorità regionali, nazionali, ovvero internazionali;
- 3) omaggi floreali e necrologi in occasione della morte di personalità;
- 4) spese sostenute per cerimonie varie cui partecipino personalità estranee all'A.T.C.: ad esempio la stampa degli inviti, l'affitto locali, gli addobbi e gli impianti vari, i servizi fotografici e gli eventuali rinfreschi;
- 5) doni simbolici quali targhe, medaglie, libri, coppe, a personalità estranee all'A.T.C., in visita all'Agenzia oppure in caso di visita a personalità in Italia od all'estero dei rappresentanti o delegati A.T.C..

6. I giustificativi di cui al comma 3 sono da intendersi riservati e rientranti tra i casi di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a tutela della vita privata e della riservatezza dei diversi soggetti giuridici.

Art. 13 - Anticipazioni di cassa

1. Le anticipazioni, di cui all'articolo 10, punto 3), sono quelle relative a:

- a) rimborsi spese per missioni;
- b) spese per l'acquisto di carburante e pedaggi autostradali e parcheggi, taxi;
- c) spese relative ad errori materiali o di calcolo nella liquidazione dello stipendio ai dipendenti dell'Ente;
- d) spese per notifiche ed attività di difesa dell'A.T.C. di Cuneo;
- e) spese per la formazione.

Art. 14 - Anticipazioni per spese di missione

1. Con la cassa economale si possono anticipare agli amministratori e dipendenti di ruolo dell'Agenzia:

- a) l'importo del biglietto di viaggio;
- b) l'importo presunto per il pernottamento;
- c) l'importo presunto per spese di rappresentanza;
- d) l'importo presunto delle somme necessarie al noleggio di autoveicoli, ivi compreso il servizio di taxi ovvero di eventuali altri mezzi di trasporto privati autorizzati al servizio pubblico.

2. Le anticipazioni effettuate ai sensi del comma 1, lettere a), b), e d), sono comunicate ai responsabili dei servizi, competenti a liquidare le spese, i quali operano il recupero di tali somme.

3. Il sospeso di cassa derivante dall'anticipazione di cui al comma 1, lettera c), è estinto con la presentazione della specifica documentazione di spesa.

4. Nel caso in cui la missione si svolga al di fuori del territorio nazionale, la cassa economale potrà procedere, per i medesimi titoli ed importi, ad anticipare le presenti somme in valuta estera, mediante specifica disposizione all'istituto cassiere. Il soggetto che usufruisce delle anticipazioni in valuta estera dovrà consegnare, all'Economo, l'eventuale avanzo di valuta entro i tre giorni successivi al rientro nel territorio nazionale ovvero, se festivi, il primo giorno feriale successivo. L'Economo dovrà provvedere entro il giorno successivo al ricevimento, a convertire la valuta in Euro. Alla cassa economale dovrà essere consegnata la documentazione a giustificazione delle spese effettuate ed una dichiarazione, resa da parte del soggetto usufruente l'anticipazione, circa il giorno di rientro sul territorio dello Stato.

5. Nel rispetto dei termini di cui al comma 4, sia il soggetto in missione sia la cassa economale sono manlevati da ogni responsabilità, ovvero richiesta d'indennizzo da parte di chicchessia conseguente ad eventuali perdite dovute alle diverse ragioni di cambio. Nel caso in cui quest'ultimo, al momento della cessione, sia più favorevole per l'A.T.C., il maggior guadagno dovrà esserle totalmente corrisposto.

6. I rimborsi delle spese relative a missioni fuori del territorio nazionale, saranno disposti soltanto se le stesse siano state formalmente autorizzate con deliberazione consigliare dalla quale si evinca la natura della manifestazione segnalata, il nominativo dei partecipanti e la durata della missione.

7. E' ammessa l'utilizzazione, previa specifica autorizzazione del Consiglio di Amministrazione dell'A.T.C. e parere favorevole del Direttore

Generale, nell'ambito dei vigenti sistemi di pagamento, della carta di credito da parte di dirigenti e funzionari per l'esecuzione di spese, anche all'estero, rientranti nella rispettiva competenza, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure. L'utilizzo della carta di credito e' ammesso per il pagamento delle spese di trasporto, vitto ed alloggio sostenute dal personale inviato in missione in Italia ovvero all'estero.

Art. 15 - Spese per la formazione

1. Le spese relative alla formazione del personale dipendente ovvero degli amministratori che partecipino a corsi, convegni, seminari, congressi, nel territorio nazionale ovvero all'estero sono:

- a) l'importo per le spese di viaggio;
- b) l'importo delle somme destinate all'iscrizione ai corsi, convegni, seminari, congressi e all'acquisto di documentazione, in occasione della partecipazione a dette manifestazioni. Si potrà procedere alle anticipazioni della presente lettera soltanto dopo che sia stata adottata formale determinazione dirigenziale con la quale venga autorizzata la partecipazione alla manifestazione segnalata e sia stato deciso di avvalersi della disposizione della presente lettera;
- c) l'importo presunto per spese di vitto e di pernottamento.

Art. 16 - Spese per notifiche ed attività di difesa dell'Agenzia

1. Con la cassa economale centrale possono essere anticipate, al Settore competente, le somme occorrenti allo svolgimento dell'attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'A.T.C., degli oneri connessi alle spese ed all'espletamento delle procedure esecutive e di notifica per mezzo di messi comunali ovvero di ufficiali giudiziari, con obbligo di rendicontazione da parte del dirigente responsabile e presentazione della stessa alla cassa economale entro il giorno 30 di ogni mese.

2. Il sospenso di cassa derivante dalle anticipazioni delle somme di cui al presente articolo, è estinto con la presentazione della specifica documentazione di spesa all'Ufficio Ragioneria.

Art. 17 - Anticipazioni disposte dalla Direzione Generale

1. Al di fuori dei termini, modalità, ed importi di cui agli articoli precedenti, la Direzione A.T.C. può, con proprio motivato atto determinativo, autorizzare la cassa economale, manlevandola da ogni e qualsiasi responsabilità, a procedere all'anticipazione di somme soltanto per titoli connessi e conseguenti a quelli previsti dagli articoli precedenti.

Art. 18 - Rendiconto dei pagamenti effettuati con la cassa economale

1. I responsabili del Servizio cassa economale, almeno bimestralmente, devono presentare all'Ufficio Ragioneria i rendiconti, allegandovi la documentazione necessaria a giustificare la regolarità dei pagamenti effettuati.

2. Tali rendiconti, distinti per ogni capitolo di bilancio, devono riportare l'oggetto della spesa, l'importo e la data del relativo pagamento.

3. I rendiconti sono approvati, al fine del reintegro dei fondi e del discarico contabile, con determinazione del Direttore Generale dell'Ente.

4. Qualora nei rendiconti risultino irregolarità, il responsabile dell'Ufficio Ragioneria restituisce ai responsabili della cassa economale la documentazione per poter procedere alla sanatoria delle irregolarità riscontrate e alla conseguente regolarizzazione.

5. Qualora la regolarizzazione dei rendiconti non sia effettuata i rendiconti sono rimessi al Direttore Generale per le determinazioni del caso.

Art. 19 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente parte si osservano le disposizioni della legge e del regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, nonché quelle sui servizi del provveditorato generale dello Stato.

PARTE III

LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 20 – Tipologie di lavori, servizi e forniture gestiti in economia

1. Ai sensi della vigente normativa e dei vigenti regolamenti contabili, possono essere effettuate in economia, senza ricorrere ai tempi ed alle fasi dell'evidenza pubblica, le seguenti spese:

- 1) Lavori di manutenzione ordinaria degli stabili del patrimonio dell'Agenzia, in proprietà o in uso, nonché del patrimonio di terzi amministrato dall'A.T.C., in attuazione della legge Regionale 26 aprile 1993 n. 11 e del relativo regolamento d'attuazione.
- 2) Lavori di manutenzione stabili in condominio.
- 3) Lavori di manutenzione e riparazione dei locali adibiti ad uso diretto e dei relativi impianti, smaltimento dei rifiuti e simili.
- 4) Spese di registrazione e di bollo relative agli atti a repertorio dell'Agenzia.
- 5) Spese per servizi condominiali, a carico degli inquilini, anticipate in nome e per conto degli assegnatari morosi nei confronti delle Autogestioni e dei Condomini.
- 6) Spese per servizi condominiali relativi ad alloggi sfitti o spese a carico della proprietà.
- 7) Spese relative a sgombero alloggi, immagazzinamento e custodia di mobili e suppellettili.
- 8) Consulenze e spese legali per procedure di pignoramento e sfratto dovute a morosità, previo incarico disposto con determinazione del Direttore Generale.
- 9) Spese per fornitura di riscaldamento, acqua, luce, ecc. per gli alloggi amministrati direttamente nei limiti d'importo di cui al primo comma dell'articolo 21, mentre per importi maggiori è necessario ricorrere a gare ad evidenza pubblica.
- 10) Provviste di generi di cancelleria, stampati, registri, materiali per disegni e fotografie, nonché stampe di tabulati e circolari, lavori di copisteria.
- 11) Provviste di effetti di corredo per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio.
- 12) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisto di libri e pubblicazioni periodiche, anche su supporto informatico, nonché

relative spese di rilegatura.

- 13) Acquisto e noleggio di prodotti software commerciali di uso generale e relative licenze d'uso, implementazione e completamento del software già acquistato dall'Amministrazione, manutenzione ed assistenza su prodotti software in uso presso l'Agenzia.
- 14) Noleggio, acquisto e manutenzione autoveicoli e acquisto di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti.
- 15) Spese postali, telegrafiche, telefoniche.
- 16) Urgenti e/o straordinarie opere di pulizia, disinfestazione e derattizzazione di locali.
- 17) Trasporti, spedizioni, facchinaggi, ivi compresi rimborsi per titoli di viaggio.
- 18) Noleggio, acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici e di precisione e macchine d'ufficio, il cui importo globale di spesa non superi i limiti di cui all'art. 21.
- 19) Noleggio, acquisto, installazione, manutenzione e gestione di impianti di riproduzione, telefonici, radiotelefonici, elettronici, informatici e simili.
- 20) Vigilanza diurna e notturna di locali di proprietà o in uso all'Agenzia.
- 21) Locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di corsi e concorsi quando non siano sufficienti o non sia possibile utilizzare le normali attrezzature e le strutture dell'Agenzia.
- 22) Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni, attinenti all'attività dell'Agenzia, nazionali ed internazionali, affitto locali occorrenti, stampa di inviti e di atti, assicurazioni, materiali e attrezzature audiovisive.
- 23) Spese di rappresentanza, in conformità ad apposita delibera consiliare, da assumersi obbligatoriamente per ogni spesa il cui importo superi il limite dello stanziamento annuale di bilancio. Per le manifestazioni e l'organizzazione di particolari sodalizi l'importo è da riferirsi all'ammontare complessivo degli oneri di organizzazione.
- 24) Piccoli impianti e spese di illuminazione, riscaldamento e forza motrice, acqua e telefono.
- 25) Operazioni di sdoganamento materiali importati e relative assicurazioni.
- 26) Divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazioni ove ritenuto necessario.
- 27) Servizi di traduzione, di registrazione, di dattilografia, di correzione di bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, da affidarsi ad imprese commerciali, nei casi in cui l'Agenzia non possa provvedervi

con il proprio personale e qualora ragioni di urgenza lo richiedano.

- 28) Somministrazione servizi relativi a questionari o interviste; immissione dati su supporti magnetici; elaborazione dati con procedure computerizzate.
- 29) Altri lavori, servizi e provviste occorrenti ai bisogni periodici e giornalieri, non previsti nei precedenti punti e che per loro natura non possono essere eseguiti o utilmente e convenientemente realizzati con le procedure contrattuali ad evidenza pubblica, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
- 30) Consulenze specialistiche qualora non siano presenti le specifiche professionalità all'interno dell'Agenzia o la complessità della materia richieda aggiornamenti costanti e approfondimenti altamente qualificati, tali da non giustificare i costi di mantenimento di professionalità interne all'Agenzia, salvi i limiti di spesa maggiori disposti da leggi speciali.

Art. 21 - Limiti delle spese in economia

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a quanto previsto dall'articolo 125, comma 5, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (*attualmente ammontante ad € 200.000,00= oltre oneri di legge se dovuti*). I lavori assunti in amministrazione diretta sono ammessi per importi non superiori al limite previsto dall'articolo 125, comma 5, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (*attualmente ammontante ad € 50.000,00= oltre oneri di legge se dovuti*). Per i lavori di manutenzione ordinaria o riparazione di opere od impianti che non siano conseguenza di eventi imprevedibili e sia possibile realizzarli con le forme e le procedure ad evidenza pubblica di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. il limite di spesa è abbassato ed è stabilito dall'articolo 125, comma 6, lettera b), D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (*pari ad € 100.000,00 oltre oneri di legge se dovuti*).

2. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori al limite previsto dall'articolo 125, comma 9, D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni (*attualmente pari ad € 206.000,00=*).

3. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi lavoro, fornitura o servizio che possa considerarsi con carattere unitario.

4. L'affidamento dei lavori, forniture e servizi in economia avviene con determinazione dirigenziale contenente anche l'impegno di spesa per le somministrazioni il cui importo globale supera l'importo stabilito annualmente dal Direttore Generale con propria determinazione.

5. All'inizio di ogni esercizio contabile il Direttore generale con

propria determinazione fissa i limiti di spesa di cui al presente regolamento, stabilendo in particolare:

- 1) il limite delle spese in economia disposte dai dirigenti all'uopo delegati, fatta eccezione per le spese di rappresentanza, che sono ordinate dal Presidente e vistate dal Direttore Generale;
- 2) il limite delle spese in economia disposte dai responsabili di servizio all'uopo autorizzati;
- 3) il limite delle spese che possono essere disposte dai responsabili dei servizi a firma singola, a firma congiunta con il dirigente di settore e l'ammontare oltre il quale è prevista la concorrenza della firma del Direttore Generale;
- 4) il limite oltre il quale l'ordinazione non può essere disposta senza l'acquisizione di almeno 5 preventivi.

6. E' consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento per lavori di importo inferiore a quanto previsto dall'articolo 125, comma 5, D.Lgs. 163/2006 e succ. modifiche e integrazioni (*attualmente pari ad € 50.000,00= oltre oneri di legge se dovuti*) e per servizi e forniture di importo inferiore al limite stabilito dall'articolo 125, comma 11, Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i. (*attualmente ammontante a € 20.000,00= oltre oneri di legge se dovuti*).

Art. 22 – Competenza per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture

1. Alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia provvede, direttamente o in esecuzione di specifiche determinazioni dirigenziali o Deliberazioni consiliari se richieste, il funzionario all'uopo incaricato o l'Economo.

Art. 23 - Requisiti degli esecutori dei lavori, servizi e forniture

1. Gli operatori economici devono possedere i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli articoli 38 e 39 del Decreto Legislativo n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

2. Negli appalti di lavori, gli esecutori devono essere in possesso dell'attestazione SOA relativa alle categorie di lavori oggetto del contratto.

3. Per i servizi e le forniture, la stazione appaltante provvede in relazione ad ogni singolo contratto all'individuazione dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale necessari alla partecipazione alle procedure di acquisizione di servizi e forniture di cui al presente Regolamento in ragione della natura e dell'importo del contratto. I suddetti requisiti sono individuati dall'A.T.C. di Cuneo secondo criteri di semplificazione rispetto alle disposizioni di cui agli

articoli 41 e 42 del *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e s.m.i.*

4. A titolo esemplificativo negli appalti di forniture o servizi la dimostrazione della capacità finanziaria ed economica delle imprese concorrenti può essere fornita mediante la produzione di uno o più dei seguenti documenti:

- a) idonee dichiarazioni bancarie;
- b) bilanci o estratti dei bilanci di impresa;
- c) dichiarazioni concernente il fatturato globale di impresa e l'importo relativo a servizi o forniture nel settore oggetto della gara, negli ultimi tre esercizi.

5. Il concorrente attesta il possesso dei requisiti di cui ai punti b) e c) mediante dichiarazione sottoscritta in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Art. 24 - Regolarità di esecuzione e collaudi

1. I lavori in economia, entro il limite di cui all'articolo 125, comma 5, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (*attualmente ammontante ad € 200.000,00= oltre oneri di legge se dovuti*) sono dichiarati regolarmente eseguiti dall'Economo o dal funzionario designato, per forniture specialistiche, dal responsabile dell'ufficio che ha ricevuto la fornitura o il servizio.

2. Le forniture e i servizi, entro il limite di cui all'articolo 125, comma 11 del Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni (*attualmente € 20.000,00= oltre oneri di legge se dovuti*) devono essere dichiarati regolarmente eseguiti dall'Economo o, per forniture specialistiche, dal responsabile dell'ufficio che ha ricevuto la fornitura o il servizio.

3. Per le forniture superiori a tale importo deve essere effettuato il collaudo, prima che si disponga il saldo del pagamento, a cura del tecnico designato con Determinazione del Direttore Generale. Per le apparecchiature e gli strumenti specialistici, nonché per il Software, il collaudo è effettuato a cura del dirigente del settore che ha richiesto l'ordinazione o da suo delegato.

Art. 25 - Termini di pagamento

1. I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere dalla data della verifica della conformità della prestazione.

Art. 26 - Ordinazione e Documentazione della spesa

1. Le spese in economia per lavori, forniture e servizi, sono ordinate dall'Economo mediante buoni d'ordine sottoscritti dallo stesso, o dal suo sostituto, e dal Direttore Generale o da suo incaricato. Essi saranno l'unico titolo valido a comprovare la regolarità dell'ordine e dovranno essere allegati alle fatture.

2. Il Buono d'ordine, numerato progressivamente per ogni esercizio ed emesso in duplice esemplare, dovrà riportare i seguenti dati:

1. Denominazione e indirizzo del Fornitore;
2. Ufficio e persona richiedente la fornitura o il servizio;
3. Descrizione sommaria dei beni e dei servizi richiesti;
4. Importo presunto della spesa;
5. Riferimento all'Impegno di Spesa;
6. Firma dell'Economo, o suo sostituto, e del Direttore Generale o suo incaricato.

3. Per le forniture di beni e servizi richiesti per specifiche esigenze di funzionari o uffici è necessaria la preventiva richiesta scritta, all'ufficio Ragioneria-Economato, formulata mediante buoni di fornitura interni firmati dal richiedente e dal Dirigente di settore.

4. Le fatture delle spese oggetto del presente regolamento sono raccolte, registrate e controllate dal Servizio Ragioneria-Economato.

5. I lavori, le forniture ed i servizi, di cui al presente regolamento, sono soggetti all'accertamento della regolare esecuzione eseguita mediante l'apposizione di timbro attestante la regolarità della fornitura e l'ammontare liquidato, sottoscritta dall'economo o dal funzionario ordinante, per le forniture specifiche, e dal dirigente di settore.

6. Al pagamento delle spese in economia si procede secondo le modalità normalmente previste per la gestione delle spese di bilancio.

7. E' espressamente vietato procedere all'ordinazione di spese per le quali non è prevista, in tutto o in parte, copertura di Bilancio e di procedere al pagamento di spese non regolarmente vistate e documentate, ai sensi dei commi precedenti.

8. Le fatture o altro documento contabile (Giustificativo di spesa) dei lavori, delle forniture e dei servizi, sono liquidate con Determinazione dirigenziale con richiamo alle scritture di impegno della spesa.

TITOLO II

Istituzione e gestione dell'Albo Fornitori

Art. 27 - Individuazione dei contraenti e forme di pubblicità

1. L'A.T.C. di Cuneo, in ottemperanza ai principi di trasparenza, di rotazione e di parità di trattamento, individua i criteri con cui intende istituire e gestire il proprio Albo Fornitori.

2. Sulla base di avvisi pubblicati sul proprio profilo committente, l'A.T.C. di Cuneo può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali individuare gli operatori economici che partecipano alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

3. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Ai fini della permanenza in detti elenchi, l'A.T.C. di Cuneo valuta la rilevanza della commissione di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o di errore grave nell'esercizio dell'attività professionale.

4. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall'A.T.C. e sono periodicamente aggiornati (*con cadenza almeno annuale*) in conformità ai criteri e con le modalità previste dal presente Regolamento.

5. L'A.T.C. di Cuneo, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche ed esigenze, può promuovere, anche attraverso la conclusione di specifici accordi con altre Stazioni Appaltanti, la creazione di elenchi comuni di operatori economici, nonché l'utilizzo di elenchi predisposti da altri Enti.

6. L'A.T.C. di Cuneo assicura che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente dell'A.T.C. di Cuneo.

Art. 28 - Oggetto ed ambito di applicazione dell'albo fornitori

1. L'Albo Fornitori verrà utilizzato dall'A.T.C. di Cuneo per l'espletamento, nei casi ed alle condizioni prescritti dalla normativa vigente

in materia, delle seguenti procedure per la scelta del contraente:

a) delle procedure negoziate dirette **(i)** all'acquisto di beni e/o servizi tesi a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento dell'A.T.C. di Cuneo, nonché **(ii)** all'acquisizione di lavori tesi a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento dell'A.T.C. della Provincia di Cuneo; tutto ciò in riferimento all'affidamento di contratti "sotto la soglia comunitaria";

b) delle procedure di acquisizione in economia dirette **(i)** all'acquisto di beni e/o servizi tesi a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento dell'A.T.C. di Cuneo, nonché **(ii)** alla acquisizione di lavori tesi a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento dell'A.T.C. di Cuneo.

2. Sono ammessi alla presente procedura per l'iscrizione all'Albo Fornitori:

1) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative, secondo le disposizioni del Codice Civile;

2) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e successive modificazioni ed integrazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;

3) i consorzi stabili, costituiti, anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615 ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.; nonché, in riferimento all'affidamento di prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori, nonché alla direzione dei lavori ed agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e del dirigente competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici;

4) i liberi professionisti singoli od associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815, e successive modificazioni ed integrazioni;

5) le società di professionisti;

6) le società di ingegneria;

7) i consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria, anche in forma mista, formati da non meno di tre consorziati che abbiano operato nel settore dei servizi di ingegneria e architettura, per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, e che abbiano deciso di operare in modo congiunto nel rispetto delle previsioni del comma 1 dell'articolo 36 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

3. Resta inteso che, in riferimento ai soggetti di cui ai precedenti numeri dal 4 al 7, indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto interessato all'iscrizione, gli incarichi che saranno affidati dall'A.T.C. di Cuneo all'esito delle singole procedure per la scelta del contraente all'uopo indette dovranno essere eseguiti da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali, personalmente responsabili e nominativamente indicati già in sede di presentazione della domanda di iscrizione di cui al successivo articolo 31, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali.

4. I soggetti iscrivibili all'Albo dei Fornitori dell'A.T.C. di Cuneo sono classificati in categorie e sottocategorie, secondo l'elenco di cui all'Allegato 2, in relazione alla tipologia di lavori, forniture e/o servizi oggetto della propria attività, al fine di rendere più agevole all'A.T.C. di Cuneo l'individuazione dei soggetti da invitare alle singole procedure di affidamento.

5. Le pubblicazioni di cui all'art. 29, la diffusione della documentazione richiamata nel presente Regolamento e l'istituzione dell'Albo Fornitori, non costituiscono in alcun modo l'avvio di alcuna procedura di affidamento e/o di aggiudicazione di appalti (con o senza confronto competitivo). Con la procedura descritta nel presente Titolo non vengono, peraltro, costituite graduatorie o qualsivoglia altra classificazione di merito e non si procede, pertanto, all'attribuzione di punteggi.

6. Il presente Regolamento, la domanda di iscrizione all'Albo Fornitori di cui al successivo articolo 31, le relative dichiarazioni e documentazione nonché gli altri eventuali elementi integrativi forniti dai soggetti interessati hanno il solo scopo di manifestare la volontà dei medesimi soggetti di essere iscritti all'Albo Fornitori, senza la costituzione di alcun vincolo in capo all'A.T.C. di Cuneo per l'assegnazione di qualsivoglia affidamento a detti soggetti, atteso che il medesimo Albo rappresenta per A.T.C. di Cuneo uno strumento da utilizzare nell'attività propedeutica delle singole procedure di affidamento di attività rientranti nelle categorie di cui all'Allegato A.

Art. 29 - Preventiva pubblicazione

1. L'avviso dell'istituzione dell'Albo Fornitori, così come ogni sua modifica ed integrazione, viene pubblicato sul sito Internet dell'A.T.C. della Provincia di Cuneo (www.atc.cuneo.it).

2. Notizia di tale pubblicazione viene, altresì, data sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici e, non oltre due giorni lavorativi dopo, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito informatico presso l'Osservatorio,

con gli estremi di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

3. L'avviso, il regolamento e la modulistica di cui al successivo art. 30, verranno pubblicati sul sito internet www.atc.cuneo.it.

4. L'A.T.C. di Cuneo si riserva di dare la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo Fornitori con qualunque mezzo anche tramite comunicazione diretta alle imprese.

Art. 30 - Documentazione disponibile

1. E' possibile ritirare presso la sede dell'A.T.C. di Cuneo, sita in Via Santa Croce, 11 – 12100 Cuneo – Ufficio Ragioneria, la documentazione in formato cartaceo necessaria per l'iscrizione, oppure scaricarla dalla sezione Albo Fornitori del sito www.atc.cuneo.it ed in particolare:

- 1) fac-simile domanda d'iscrizione;
- 2) regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori;
- 3) elenco delle categorie merceologiche di beni, servizi e lavori (Allegato A al presente Regolamento)
- 4) Capitolato Generale.

2. La documentazione ufficiale è quella depositata presso la sede dell'A.T.C. di Cuneo: qualora si riscontrassero difformità tra detta documentazione e quella scaricabile dal sito, prevarrà quella ufficiale.

Art. 31 - Adempimenti per l'iscrizione

1. Ogni Fornitore per conseguire l'iscrizione all'Albo Fornitori dovrà presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e con le forme indicate dal presente Regolamento e dai suoi allegati.

2. Nella domanda d'iscrizione il Fornitore dovrà specificare le categorie merceologiche d'interesse, barrando le relative caselle. La domanda ed i suoi allegati dovranno essere redatti in lingua italiana ed essere contenuti in un unico plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura.

3. Il plico, contenente la domanda d'iscrizione e la documentazione corredata, potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'impresa nelle giornate non festive dal lunedì al giovedì, dalle ore 8,30 alle ore 12,00 e il venerdì dalle ore 8,30 alle 11,30 presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo –

Ufficio Protocollo – Via Santa Croce, 11 – 12100 Cuneo, e dovrà recare all'esterno la dicitura “Albo Fornitori – Domanda di iscrizione”.

4. Si precisa che in caso di invio tramite corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati la dicitura “Albo Fornitori - Domanda di iscrizione”, dovrà essere apposta anche sull'involucro all'interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre il plico contenente la Domanda di iscrizione e l'ulteriore documentazione prevista.

5. L'invio del plico contenente la domanda di iscrizione e la documentazione allegata è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'A.T.C. di Cuneo ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga a destinazione.

Art. 32 - Criterio di scelta del Fornitore

1. La scelta dei Fornitori iscritti all'Albo Fornitori da invitare alle singole procedure per l'affidamento di contratti di lavori e/o servizi e/o forniture seguirà il criterio della rotazione secondo l'ordine di iscrizione.

2. Resta ferma la facoltà dell'A.T.C. di Cuneo di invitare alle procedure per la scelta del contraente altri Fornitori ritenuti idonei, quando si tratti di lavori e/o forniture e/o servizi che, per il particolare oggetto o la specializzazione richiesta, non consentano di utilizzare l'Albo Fornitori ovvero, nel caso in cui per la categoria merceologica di interesse non sia presente nell'Albo Fornitori un numero di Fornitori atto a soddisfare il numero minimo richiesto, a seconda della tipologia di procedura di scelta del contraente da adottare, dal Codice dei Contratti. In tale caso, l'A.T.C. di Cuneo inviterà contestualmente i nuovi Fornitori ad inviare apposita domanda di iscrizione con le modalità indicate nei successivi articoli.

3. L'A.T.C. di Cuneo si riserva comunque la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip S.p.A..

4. Per gli incarichi di cui agli artt. 90 e segg. del D. Lgs. 12 aprile n. 163, questi dovranno essere conferiti dal r. u. p. nel rispetto di tali ulteriori requisiti, in aggiunta quello della rotazione:

a) per incarichi d'importo inferiore a 5.000 euro che non presuppongono l'acquisizione di una specifica esperienza in materia (es. collaudi), costituisce titolo di preferenza la presenza in studio in qualità di titolare, socio o componente di a.t.i. (associazione temporanea d'impresa) di un professionista d'età inferiore o pari a 35 anni;

b) per incarichi d'importo inferiore a 50.000 euro, costituisce titolo di preferenza la vicinanza dello studio al comune in cui si trova il cantiere, al fine di favorire una presenza più assidua del professionista in cantiere;

c) per incarichi d'importo maggiore di 50.000 euro e fino a 100.000 euro costituisce titolo di preferenza il possesso di un curriculum di grande esperienza e qualità.

5. Gli incarichi di cui infra dovranno essere conferiti attraverso una procedura negoziata con invito ad almeno 5 professionisti o società professionali regolarmente iscritti all'albo ed il titolo di preferenza dà esclusivamente diritto ad essere invitati alla procedura, nel rispetto altresì del criterio di rotazione.

6. Il conferimento degli incarichi ad avvocati e studi legali va effettuato tenuto conto del Foro d'iscrizione del professionista rispetto al Tribunale territorialmente competente, nonché, per le cause di valore presumibilmente inferiori a 3.000 euro, privilegiando gli studi legali con professionisti d'età inferiore o pari a 35 anni, mentre per le altre cause va privilegiata la qualità del curriculum.

Art. 33 - Requisiti richiesti

1. Per essere iscritti all'Albo Fornitori occorre essere in possesso dei requisiti e dichiarare i dati e le informazioni di seguito indicati:

1) iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. relativa al settore merceologico per il quale si chiede l'iscrizione ovvero essere iscritti nel registro delle Commissioni provinciali per l'Artigianato o presso i competenti uffici professionali. Si applica quanto previsto dall'art. 39 comma 2 del Codice dei contratti;

2) insussistenza delle cause di esclusione e di divieto a contrarre di cui all'art 38 comma 1 lettere dalla a) alla m) compresa del Codice dei contratti;

3) adempimento agli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche ed integrazioni;

4) nel caso di attività che richiedano autorizzazioni, ex art. 39, comma 4 del Codice dei contratti, possedere le autorizzazioni in corso di validità richieste dalla normativa vigente;

5) dichiarare:

a) il fatturato globale realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo;

b) il fatturato specifico realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari (approvati alla data di presentazione della

domanda di iscrizione all'Albo) per lavori e/o forniture e/o servizi analoghi a quelli oggetto della categoria per la quale si chiede l'iscrizione;

c) il possesso delle eventuali attestazioni SOA in riferimento ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione.

2. Per i soggetti di cui al precedente articolo 28, numero 4, in alternativa al requisito di cui al precedente numero 1):

(i) essere iscritti all'Albo professionale (nel rispetto della tempistica minima prevista per legge per attività professionali specifiche) per attività inerenti l'esercizio delle attività previste nella categoria per la quale si richiede l'iscrizione, o equipollente iscrizione, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. Si applica quanto previsto dall'art. 39 comma 2 del Codice dei contratti.

Art. 34 - Documentazione da presentare ai fini dell'iscrizione

1. I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'Albo Fornitori devono, pena il rigetto della domanda di ammissione, presentare la seguente documentazione, contenuta nel plico di cui al precedente articolo 31:

1) la domanda di iscrizione all'Albo Fornitori redatta su propria carta intestata con indicazione specifica della/e categoria/e merceologica/che dei prodotti, dei servizi o dei lavori per i quali si richiede l'iscrizione, conforme al fac-simile allegato, con allegata copia del documento d'identità del soggetto che sottoscrive la domanda;

2) il presente Titolo II siglato in ogni pagina per presa visione ed accettazione di quanto in esso contenuto;

3) il Capitolato Generale siglato in ogni pagina per presa visione ed accettazione di quanto in esso contenuto;

4) il certificato di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. di data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della domanda di iscrizione, attestante l'attività specifica per la quale il Fornitore richiede l'iscrizione, il nominativo o i nominativi delle persone legalmente autorizzate a rappresentarlo ed impegnarlo nonché l'ubicazione della sua sede legale e delle sue unità produttive, recante inoltre la dicitura antimafia di cui all'articolo 9, comma 1, D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In alternativa potrà essere resa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la predetta dichiarazione; (ovvero, in alternativa, per i soggetti di cui al precedente articolo 24 numero 4: il certificato di iscrizione all'Albo professionale di riferimento);

5) copia dei Bilanci consuntivi, compresi gli allegati, relativi agli

ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della domanda, ovvero altro documento considerato idoneo dall'A.T.C. di Cuneo, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 163/2006;

6) idonee dichiarazioni bancarie, preferibilmente due, dalle quali risulti la capacità di ricorso al credito ed alla garanzia, ovvero altra documentazione ritenuta idonea dall'A.T.C. di Cuneo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 41 del Codice dei Contratti;

7) (eventuale) certificazione di qualità e/o di gestione ambientale qualora il Fornitore ne sia in possesso;

8) nel caso di attività che richiedano autorizzazioni, ex art. 39, comma 4 del Codice dei contratti copia dell'autorizzazione per la prestazione di attività, in corso di validità ovvero dichiarazione sostitutiva resa nelle forme e con i modi precisati dall'art. 46 del DPR 445/2000;

9) eventuali attestazioni SOA relative ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione. In alternativa potrà essere resa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la predetta dichiarazione;

10) (nel caso in cui la domanda d'iscrizione e le dichiarazioni siano rese e sottoscritte da Procuratore Speciale) eventuale copia della Procura speciale.

2. E' facoltà del Fornitore presentare ogni ulteriore documentazione utile ai fini della presentazione dell'impresa.

3. L'A.T.C. di Cuneo si riserva, nel corso del procedimento di iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti, attraverso la presentazione di specifica ed ulteriore documentazione.

4. La documentazione di cui sopra deve essere sottoscritta:

a) dal singolo professionista, se si tratta di libero professionista;

b) da ciascun professionista associato, se si tratta di associazione professionale;

c) dal titolare, se si tratta di impresa individuale;

d) dal socio, se si tratta di società in nome collettivo;

e) dai soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice;

f) dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza, se si tratta di altro tipo di società o Consorzio.

Art. 35 - Modalità di accertamento della documentazione

1. Le domande di iscrizione all'Albo Fornitori sono soggette alla valutazione da parte dell'A.T.C. di Cuneo che esamina la completezza e la

correttezza della documentazione inviata.

2. Il procedimento di iscrizione è comune per tutti i soggetti indicati al precedente articolo 28.

3. L'ammissione della domanda di iscrizione, ovvero l'inammissibilità della stessa per carenza dei requisiti, verrà comunicata per iscritto a ciascun Fornitore.

4. Nel caso in cui la documentazione presentata fosse irregolare o incompleta, potranno essere richieste le opportune integrazioni, con l'indicazione delle eventuali informazioni mancanti ed i termini resteranno sospesi.

5. L'A.T.C. di Cuneo procederà al rigetto della domanda di iscrizione *(i)* nel caso di mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui al precedente articolo 33, *(ii)* nel caso in cui non venga fornito anche uno solo dei documenti di cui al precedente articolo 34 ovvero la documentazione presentata a comprova dei requisiti richiesti non sia atta a confermare il possesso anche di uno solo di essi.

6. Non è consentito ad un soggetto di presentare contemporaneamente, per una singola categoria di cui all'Allegato 2, domanda di iscrizione in forma individuale ed in forma associata (Consorzio) ovvero partecipare in due o più Consorzi che hanno presentato domanda per una singola categoria di cui all'Allegato A, pena il rigetto di tutte le domande presentate.

7. L'A.T.C. di Cuneo si riserva di fare gli accertamenti, anche a campione, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., relativamente al possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 36 - Decorrenza dell'iscrizione all'Albo Fornitori

1. I Fornitori interessati ad essere iscritti all'Albo potranno presentare apposita domanda in ogni momento.

2. L'A.T.C. di Cuneo provvederà ad effettuare le iscrizioni entro 60 giorni dal ricevimento della domanda.

3. Per ciascuna delle categorie di cui all'Allegato 2, l'iscrizione nell'Albo Fornitori è effettuata in base all'ordine cronologico di ricezione delle domande di iscrizione fatte pervenire dai soggetti interessati, come risultante dal numero progressivo attribuito dall'A.T.C. di Cuneo.

4. L'iscrizione delle Imprese all'Albo Fornitori decorre dalla data di comunicazione, anche solo a mezzo fax, del provvedimento di ammissione della richiesta di iscrizione da parte dell'A.T.C. di Cuneo.

5. L'iscrizione ha validità annuale ed è soggetta a rinnovo.

Art. 37 - Validità

1. L'Albo dei Fornitori dei beni, servizi e lavori sarà operativo dalla data della sua pubblicazione sul sito informatico dell'A.T.C. di Cuneo.

2. L'A.T.C. di Cuneo si riserva la facoltà di aggiornarlo, previo avviso pubblicato sul proprio sito Internet (www.atc.cuneo.it).

3. L'iscrizione all'Albo è soggetta a revisione annuale: i Fornitori iscritti all'Albo avranno l'onere di riconfermare la propria iscrizione nei 30 giorni che precedono la scadenza annuale della propria iscrizione. A tal fine dovrà essere presentata la dichiarazione attestante la permanenza dei requisiti precedentemente dichiarati, nonché copia del bilancio dell'ultimo esercizio finanziario.

4. I soggetti iscritti avranno l'obbligo in ogni caso di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni ed alle dichiarazioni già rese all'A.T.C. di Cuneo in fase di domanda di iscrizione, entro 30 giorni dall'intervenuta modifica.

5. L'A.T.C. di Cuneo si riserva di procedere periodicamente ad effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni già rese dal Fornitore, adottando gli opportuni provvedimenti.

Art. 38 - Sospensione dall'Albo Fornitori

1. La sospensione del Fornitore dall'Albo ha luogo per la durata di un anno nel caso in cui per cinque volte, nell'arco del triennio di iscrizione, non abbia presentato offerta a seguito dell'invito a gara.

2. Ove il Fornitore interessato si renda responsabile, nell'arco di un anno contrattuale, di più di una inadempienza nell'esecuzione dell'attività affidatagli, l'A.T.C. di Cuneo potrà a proprio insindacabile giudizio, sospendere l'iscrizione all'Albo.

3. La sospensione potrà essere altresì disposta qualora il Fornitore abbia in corso un procedimento giudiziale con l'A.T.C. di Cuneo, fino al termine del procedimento stesso.

4. Della sospensione dall'Albo viene data comunicazione al soggetto interessato con l'indicazione del motivo.

Art. 39 - Cancellazione dall'Albo Fornitori

1. La cancellazione dall'Albo Fornitori dei Fornitori iscritti ha luogo nel caso di:

- 1) mancanza o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione;
- 2) mancato rinnovo alla scadenza della validità dell'iscrizione;
- 3) mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabili dal presente regolamento;
- 4) per mancata presentazione di offerte per due inviti nel corso di un anno solare;
- 5) risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
- 6) in caso di espressa richiesta da parte del Fornitore.

2. La cancellazione dall'Albo per uno dei suddetti motivi, sarà comunicata anche solo a mezzo fax al Fornitore interessato.

3. Salvo il caso di cui al precedente punto 2, una nuova iscrizione non può essere presentata prima che siano decorsi 3 anni dall'avvenuta cancellazione.

Art. 40 - Struttura dell'Albo Fornitori

1. L'Albo Fornitori è così articolato:
 - A) Sezione I): Fornitori di Beni;
 - B) Sezione II): Fornitori di Servizi;
 - C) Sezione III): Fornitori di Lavori;

2. All'interno di ciascuna Sezione, l'Albo è articolato in macrocategorie merceologiche, secondo quanto risultante dall'elenco delle categorie merceologiche di beni, servizi e lavori, pubblicato sul sito www.atc.cuneo.it.

Art. 41 - Tutela della Privacy

1. L'A.T.C. di Cuneo, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, titolare del trattamento dei dati forniti per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini dell'iscrizione all'Albo e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne, comunque, la loro sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda di ammissione, il Fornitore esprime, pertanto, il proprio assenso al predetto trattamento. In Allegato al presente Regolamento sono fornite le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 42 - Responsabilità

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è designato con apposita determinazione del Direttore Generale.

2. Le richieste di informazioni possono essere indirizzate all'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo – Ufficio Ragioneria-Economato – Via Santa Croce, 11 – 12100 Cuneo (CN) - al n. fax 0171 440562 oppure inviate all'indirizzo di posta elettronica:

atc.cn@infosys.it

oppure cinzia.dalmasso@atc.cuneo.it

oppure marisa.turco@atc.cuneo.it.

3. Sarà fornita risposta anche solo a mezzo fax o tramite posta elettronica agli indirizzi di riferimento indicati dal Fornitore nella domanda d'iscrizione.

4. Allegati al Regolamento:

- 1) Allegato 2 - Categorie Merceologiche;
- 2) Allegato 3 - Fac-simile domanda d'iscrizione;
- 3) Allegato 4 - Fac-simile della dichiarazione sostitutiva di

- iscrizione alla Camera di Commercio;
- 4) Allegato 5 – Capitolato Generale.

TITOLO III

Spese in economia per forniture e servizi generali

Art. 43 - Acquisti e forniture in economia

1. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 125, comma 11, del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite gli elenchi aperti di operatori economici di cui al Titolo II. Le indagini di mercato, effettuate dall'A.T.C. di Cuneo, possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 344 del Regolamento di esecuzione del citato D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 44 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisizione in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla A.T.C. avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'A.T.C. può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 344 del Regolamento di esecuzione al Codice dei contratti.

Art. 45 - Acquisti e forniture in amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta, gli acquisti e le forniture sono eseguite con materiali e mezzi o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'A.T.C., sotto la direzione del Responsabile del procedimento appositamente nominato per l'incombente.

Art. 46 - Servizi e forniture mediante cottimo fiduciario

1. Per l'affidamento in economia mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture di importo superiore al limite di cui all'articolo 125, comma 11, ultimo periodo (*attualmente € 20.000,00=*), l'A.T.C. di Cuneo invita, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, almeno cinque operatori economici alla presentazione di offerte redatte secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

2. Per l'affidamento in economia mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture di importo inferiore od uguale al limite di cui sopra (*ossia attualmente € 20.000,00=*) è consentito l'affidamento diretto.

3. Per gli affidamenti di cui al comma 1, la lettera d'invito riporta:

- ✓ l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- ✓ le garanzie richieste al contraente;
- ✓ il termine di presentazione delle offerte;
- ✓ il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- ✓ l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- ✓ il criterio di aggiudicazione prescelto;
- ✓ gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- ✓ l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- ✓ la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- ✓ l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- ✓ l'indicazione dei termini di pagamento;
- ✓ l'obbligo, per l'appaltatore, di possedere i requisiti soggettivi richiesti.

4. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui A.T.C. dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

Art. 47 - Congruità dei prezzi

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

2. Fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., ai fini dell'accertamento di cui al comma che precede, l'A.T.C. può avvalersi di eventuali cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.

TITOLO IV

Spese in economia per lavori di manutenzione stabili

Art. 48 - Lavori di manutenzione ordinaria

1. Il presente titolo del regolamento stabilisce la disciplina delle spese in economia per i lavori di manutenzione ordinaria degli stabili del patrimonio dell'Agenzia, in proprietà o in uso, nonché del patrimonio di terzi amministrato dall'A.T.C., in attuazione della legge Regionale 26 aprile 1993 n. 11 e del relativo regolamento d'attuazione.

2. Per ciascun intervento, il limite complessivo di spesa non potrà eccedere l'importo stabilito dall'articolo 125, comma 5, Decreto Legislativo n. 163 del 12/04/2006 (*attualmente ammontante a € 50.000,00=*), oltre oneri di legge se dovuti, per i lavori eseguiti in amministrazione diretta; per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario l'importo è stabilito dall'articolo 125, comma 5, Decreto Legislativo 163/2006 (*attualmente è di € 200.000,00=*), oltre oneri di legge se dovuti. Per i lavori di manutenzione ordinaria o riparazione di opere od impianti che non siano conseguenza di eventi imprevedibili e sia possibile realizzarli con le forme e le procedure ad evidenza pubblica di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. il suddetto limite di spesa è ribassato, come previsto dall'articolo 125, comma 6, lettera b), D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (*attualmente pari a € 100.000,00=*), oltre oneri di legge se dovuti.

3. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi lavoro che abbia carattere unitario, al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme sull'evidenza pubblica.

4. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dall'A.T.C. di Cuneo con mandati intestati al Responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

5. Nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma annuale dei lavori, l'autorizzazione di spesa per i lavori in economia è direttamente disposta dal Responsabile del procedimento. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dall'A.T.C. di Cuneo, su proposta del Responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

Art. 49 - Esecuzione dei lavori di manutenzione in amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta, i lavori di manutenzione sono eseguiti con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'A.T.C., sotto la direzione di un responsabile del procedimento appositamente nominato per l'incombente.

Art. 50 - Procedure di affidamento dei lavori di manutenzione mediante cottimo fiduciario

1. L'affidamento dei lavori di manutenzione mediante cottimo fiduciario è disposto con le seguenti modalità:

- 1) l'A.T.C. nomina il responsabile del procedimento di affidamento ed esecuzione dei lavori di manutenzione mediante cottimo fiduciario;
- 2) l'A.T.C. predispone l'atto di cottimo che deve indicare:
 - a. l'elenco dei lavori;
 - b. i prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c. le condizioni di esecuzione;
 - d. il termine di ultimazione dei lavori;
 - e. le modalità di pagamento;
 - f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
- 3) per lavori di importo compresi nei limiti di cui all'articolo 125, comma 8, Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche e integrazioni (*attualmente superiore ad € 40.000,00= e fino ad € 200.000,00=*), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a quanto statuito dall'articolo 125, comma 8, ultimo periodo, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (*ad oggi risultante pari a € 40.000,00=*) il Responsabile del procedimento può procedere ad affidamento diretto;
- 4) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento mediante cottimo fiduciario di cui al precedente punto 3), è pubblicato sul profilo di committente, ove istituito, e sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., con le modalità ivi previste;
- 5) l'affidamento dei lavori di ordinaria manutenzione mediante la procedura negoziata di cui al precedente punto 3), deve essere

esperita nell'ultimo trimestre di ogni anno per l'esercizio successivo o con periodicità diversa deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'A.T.C. di Cuneo. Gli uffici procedono alla redazione dell'atto di cottimo formulando, in base ad una stima previsionale, il preventivo massimo di spesa per ogni comprensorio. Per ogni zona, l'A.T.C. di Cuneo procede alla selezione delle ditte appaltatrici individuando il capitolato prezzi applicabile ai vari interventi che verranno di volta in volta ordinati con apposito Buono d'ordine di manutenzione;

- 6) l'affidamento dei lavori di ordinaria manutenzione mediante affidamento diretto è effettuato mediante Buoni d'ordine di manutenzione nell'ambito del budget annuale per le spese di manutenzione, formulato in sede di approvazione del Bilancio di previsione, decurtato della sommatoria dei budget di cui al punto 5).

Art. 51 - Buoni d'ordine di manutenzione

1. Le spese in economia per lavori di manutenzione stabili, sono ordinate dal funzionario dell'Ufficio Manutenzione competente per territorio, mediante buoni d'ordine di manutenzione sottoscritti dallo stesso e dal Dirigente di Servizio o suo incaricato. Essi saranno l'unico titolo valido a comprovare la regolarità dell'ordine e dovranno essere allegati alle fatture.

2. Il Buono d'ordine, numerato progressivamente per ogni esercizio ed emesso in duplice esemplare, dovrà riportare i seguenti dati:

1. Denominazione e indirizzo del Fornitore;
2. Fabbricato e/o alloggio e/o inquilino richiedente l'intervento;
3. Indirizzo del fabbricato presso il quale si deve operare l'intervento;
4. Descrizione della natura dell'intervento;
5. Importo presunto della spesa;
6. Riferimento all'Impegno di Spesa;
7. Firma del Funzionario e del Dirigente di settore o suo incaricato.

3. Le fatture delle spese oggetto del presente regolamento sono raccolte, registrate e controllate dal Servizio manutenzione.

4. I lavori di cui al presente titolo sono soggetti all'accertamento della regolare esecuzione eseguita mediante l'apposizione di timbro attestante la regolarità della fornitura e l'ammontare liquidato, sottoscritta dal Responsabile del procedimento ordinante e dal Dirigente di settore.

5. Al pagamento delle spese in economia si procede secondo le

modalità normalmente previste per la gestione delle spese di bilancio.

6. E' espressamente vietato procedere all'ordinazione di spese per le quali non è prevista, in tutto o in parte, copertura di Bilancio e di procedere al pagamento di spese non regolarmente vistate e documentate, ai sensi dei commi precedenti.

7. Le fatture o altro documento contabile (Giustificativo di spesa) dei lavori e dei servizi, sono liquidate con Determinazione dirigenziale con richiamo alle scritture di impegno della spesa.

Art. 52 - Limiti di spesa

1. I Buoni d'ordine di manutenzione possono essere disposti per la spesa massima stabilita all'inizio di ogni esercizio con apposita Determinazione del Direttore Generale.

2. E' consentito il ricorso ad una sola impresa o persona di nota capacità e idoneità nei casi di specialità o di urgenza del lavoro, della provvista o del servizio.

3. Eventuali deroghe alla richiesta di 5 preventivi vanno adeguatamente motivate.

4. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento s'intendono al netto dell'I.V.A..

Art. 53 - Lavori in caso di urgenza e somma urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata da ragioni d'urgenza, queste devono risultare da un verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o dal tecnico competente per territorio o dal tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa all'A.T.C. per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

2. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto, il Responsabile del procedimento e il tecnico competente per territorio, che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite stabilito dall'articolo 125, comma 8, Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i. (*attualmente di € 200.000,00=*) o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

3. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario: in difetto di preventivo accordo l'A.T.C. può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base dei prezzi determinati e approvati con il metodo di cui all'art. 161 del Regolamento di esecuzione del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

4. Il Responsabile del procedimento o il tecnico compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'A.T.C. di Cuneo che provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori.

5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo dell'A.T.C. di Cuneo, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 54 - Requisiti dell'affidatario dei lavori in economia

1. L'affidatario dei lavori in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale ed attestazione SOA per la categoria di lavori oggetto del contratto.

Art. 55 - Regolarità di esecuzione e collaudi

1. I lavori sono dichiarati regolarmente eseguiti dal Funzionario autorizzato congiuntamente al Dirigente di settore.

TITOLO V

Spese in economia per fornitura servizi di amministrazione alloggi

Art. 56 - Limiti delle spese in economia

1. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori al limite stabilito dall'articolo 125, comma 9, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (*ad oggi ammontante a € 206.000,00=*).

2. Per servizi o forniture di importo pari o superiore al limite stabilito dall'articolo 125, comma 11, D.Lgs. 163/2006 (*attualmente stabilito in € 20.000,00=*) e fino alla soglia di cui al comma precedente, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'A.T.C..

3. Per servizi o forniture inferiori al limite stabilito dall'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (*ad oggi € 20.000,00=*), è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.

4. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi lavoro che abbia carattere unitario, al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme sull'evidenza pubblica.

5. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento s'intendono al netto dell'I.V.A..

Art. 57 - Acquisti e forniture in economia

1. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 125, comma 11, del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite gli elenchi aperti di operatori economici di cui ai successivi commi. Le indagini di mercato, effettuate dall'A.T.C., possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico.

2. Alle spese per gli acquisti e le forniture in economia del presente Titolo provvede, direttamente o in esecuzione di specifiche determinazioni dirigenziali o Delibere consiliari, se richieste, il Responsabile del procedimento all'uopo incaricato congiuntamente con il Dirigente di Settore.

Art. 58 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del D.Lgs. n 163/2006 e s.m.i. e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dall'A.T.C. avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, A.T.C. può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 344 del Regolamento di esecuzione al Codice dei contratti.

Art. 59 - Acquisti e forniture in amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta, gli acquisti e le forniture sono eseguite con materiali e mezzi o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'A.T.C., sotto la direzione del Responsabile del procedimento appositamente nominato per l'incombente.

Art. 60 - Servizi e forniture mediante cottimo fiduciario

1. Per l'affidamento in economia mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture di importo superiore al limite di cui all'art. 57, comma 2, (attualmente € 20.000,00=), l'A.T.C. di Cuneo invita, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, almeno cinque operatori economici alla presentazione di offerte redatte secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

2. Per l'affidamento in economia mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture di importo inferiore od uguale al limite di cui all'articolo 57, comma 3, è consentito l'affidamento diretto.

3. Per gli affidamenti di cui al comma 1, la lettera d'invito riporta:
- ✓ l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'I.V.A.;
 - ✓ le garanzie richieste al contraente;
 - ✓ il termine di presentazione delle offerte;
 - ✓ il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - ✓ l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - ✓ il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - ✓ gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - ✓ l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta

- valida;
- ✓ la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice e del presente regolamento;
 - ✓ l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - ✓ l'indicazione dei termini di pagamento;
 - ✓ l'obbligo, per l'appaltatore, di possedere i requisiti soggettivi richiesti.

4. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui l'A.T.C. di Cuneo dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

Art. 61 - Congruità dei prezzi

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

2. Fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., ai fini dell'accertamento di cui al comma che precede, l'A.T.C. di Cuneo può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 344 del Regolamento di esecuzione al D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i..

Art. 62 - Regolarità di esecuzione e addebiti

1. Le forniture e i servizi devono essere dichiarati regolarmente eseguiti dal Responsabile del procedimento designato all'ordinazione e dal Dirigente di Settore.

2. Le spese anticipate in nome e per conto degli assegnatari sono immediatamente riaddebitate agli interessati.

Art. 63 - Ordinazione e Documentazione della spesa

1. Le spese in economia per forniture e servizi agli assegnatari sono autorizzate con determinazione Dirigenziale, previa presentazione di apposito **documento di verifica** (Giustificativo di Spesa) sottoscritto dal responsabile del procedimento preposto e dal Dirigente di Settore o suo

incaricato. Esso sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità dell'ordine e dovranno essere allegati alle fatture.

2. Il documento di verifica, numerato progressivamente per ogni esercizio ed emesso in duplice esemplare, dovrà riportare i seguenti dati:

1. Denominazione e indirizzo del creditore;
2. Ufficio e persona esecutore della verifica;
3. Descrizione sommaria dei beni e dei servizi richiesti;
4. Fabbricato, alloggio e assegnatario interessati dal servizio;
5. Importo presunto della spesa;
6. Importo da riaddebitare agli assegnatari;
7. Riferimento all'Impegno di Spesa;
8. Firma del Responsabile del procedimento e del Dirigente di Settore o suo incaricato.

3. Le forniture ed i servizi di cui al presente Regolamento sono soggetti all'accertamento della regolare esecuzione, da espletarsi a cura del richiedente di cui ai commi precedenti, espressa mediante apposita dichiarazione, attestante la regolarità della fornitura, sottoscritta dal creditore (Amministrazione del Condominio o responsabile dell'Autogestione) e vistata dal Funzionario preposto congiuntamente con il Dirigente di settore.

4. Al pagamento delle spese in economia si procede secondo le modalità normalmente previste per la gestione delle spese di bilancio.

5. E' espressamente vietato procedere all'ordinazione di spese per le quali non è prevista, in tutto o in parte, copertura di Bilancio e di procedere al pagamento di spese non regolarmente vistate e documentate, ai sensi dei commi precedenti.

6. Le fatture o altro documento contabile (Giustificativo di spesa) delle forniture e dei servizi, sono liquidate con Determinazione dirigenziale con richiamo alle scritture d'impegno della spesa.

7. Al pagamento delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli 56 e seguenti del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e dell'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367.

TITOLO VI

Disposizioni transitorie e finali comuni a tutti i titoli

Art. 64 – Norma transitoria

1. Tutti i riferimenti contenuti nel presente Regolamento alle disposizioni del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti saranno operanti dal momento di approvazione del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti e qualora compatibili con esso.

Art. 64 - Abrogazione di disposizioni precedenti

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata ogni precedente norma incompatibile con la presente disciplina.

Art. 65 - Normativa vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le norme di Legge e Statutarie dell’Agenzia e in particolare quelle del Regolamento di Contabilità dell’Ente, nonché le norme di cui al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. e del relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione.

Art. 66 - Natura del Regolamento

1. Il presente regolamento ha natura di regolamento interno dell’Agenzia ai sensi della Legge Regione Piemonte 26 aprile 1993 n. 11.

ALLEGATO 1

Informativa ex art. 13, D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

L’Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

Finalità del trattamento - I dati forniti vengono acquisiti dall’A.T.C. di Cuneo per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per l’iscrizione all’Albo dei Fornitori e per la scelta dei Fornitori da invitare nelle procedure negoziate per gli acquisti di beni e/o servizi e/o lavori nonché per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

Tutti i dati acquisiti dall’A.T.C. di Cuneo potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Natura del conferimento - Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall’A.T.C. di Cuneo potrebbe determinare, a seconda dei casi, l’impossibilità di ammettere il Fornitore alla selezione dei soggetti da invitare nell’ambito delle procedure negoziate.

Dati sensibili e giudiziari - Di norma i dati forniti dai Fornitori nell’ambito delle selezioni in esame non rientrano tra i dati classificabili come “sensibili” e “giudiziari”, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 196/2003.

Modalità del trattamento dei dati - Il trattamento dei dati verrà effettuato dall’A.T.C. di Cuneo in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dagli eventuali Regolamenti interni.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati. - I dati potranno essere comunicati:

al personale dell’A.T.C. di Cuneo che cura il procedimento di iscrizione all’Albo dei Fornitori ovvero che cura gli inviti a presentare offerte. I dati potranno, altresì, essere comunicati ad altri uffici dell’Ente che svolgono attività attinente agli acquisti;

a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza all’A.T.C. di Cuneo in ordine a procedimenti di gara o per studi di settore o a fini statistici;

ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che verranno di volta in volta costituite;

ad altri Fornitori, portatori di interessi qualificati, che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;

all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché all’Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

I dati conferiti dai Fornitori limitatamente a denominazione/ragione sociale potranno essere diffusi tramite il sito internet dell'A.T.C. di Cuneo.

Diritti del Fornitore interessato. - Al Fornitore, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento. - Titolare del trattamento è l'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo, con sede in Cuneo (CN), Via Santa Croce, 11 - 12100

Responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 è il _____.

ALLEGATO 2

Categorie Merceologiche

SEZIONE 1 – ACQUISIZIONE DI BENI

1.1 Arredamento per ufficio

- Mobili, complementi d'arredo
- Tendaggi, tappezzerie
- Corpi illuminanti, lampade
- Segnaletica per interni ed esterni
- Elementi divisorii e di isolamento (pareti, contropareti, controsoffitti)
- Pavimenti

1.2 Apparecchiature ed attrezzature per ufficio (acquisto/noleggio)

- Apparecchiature e materiali per stampa, tipografia, registrazione, proiezione
- Apparecchiature per telecomunicazioni
- Hardware, software e altro materiale informatico
- Attrezzature per la prevenzione e sicurezza del lavoro
- Apparecchiature meccaniche, elettriche, elettroniche
- Toner e materiali di consumo

1.3 Forniture varie

- Materiale di cancelleria
- Materiale igienico-sanitario
- Libri, riviste
- Divise e capi di vestiario per il personale
- Carta
- Locazione/acquisto di autoveicoli
- Buoni carburante

SEZIONE 2 – ACQUISIZIONE DI SERVIZI

2.1 Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica

- Manutenzione complementi d'arredo per interni ed esterni
- Manutenzione impianti meccanici
- Manutenzione impianti elettrici
- Manutenzione sistemi elettronici
- Manutenzione apparati informatici (PC, stampanti)
- Manutenzione sistemi di vigilanza
- Manutenzione sistemi per telecomunicazioni
- Manutenzione impianti idraulici
- Servizi di spurgo fognature e pozzi neri
- Manutenzione impianti di riscaldamento/raffreddamento

2.2 Servizi per il personale

- Selezione
- Lavoro interinale
- Formazione professionale
- Gestione amministrativa (rilevazione presenze)
- Gestione contabile e fiscale (stipendi)
- Spese di viaggio sostenute tramite agenzia di viaggio (trasferte)
- Servizi sostitutivi della mensa (buoni pasto)

2.3 Consulenze

- Consulenza legale
- Consulenza legale per recupero crediti
- Consulenza legale per appalti

- Consulenza legale pratiche tributarie
- Consulenza legale per redazione contratti, atti e/o regolamenti
- Consulenza contabile
- Consulenza fiscale, gestionale e amministrativa
- Consulenza tecnica sugli immobili
- Consulenza tecnica sugli impianti
- Consulenza tecnico informatica
- Consulenza di comunicazione e divulgazione di attività societarie
- Consulenza e progettazione architettonica
- Consulenza e progettazione impiantistica
- Consulenza e progettazione strutturale
- Consulenza sulla privacy
- Consulenza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Legge 626/94 e s.m.i.)
- Incarichi per la sicurezza nei cantieri (D.Lgs. 494/2006 e s.m.i.)

2.4 Servizi per la sicurezza

- Conteggio e trasporto valori
- Accoglienza e reception
- Sorveglianza e vigilanza

2.5 Gestione e consultazione dati

- Data entry
- Gestione degli archivi cartacei e memorizzazione su supporti informatici

2.6 Servizi per gli immobili

- Pulizie e smaltimento rifiuti
- Sgombero neve
- Manutenzione aree verdi
- Facchinaggio e imballaggio
- Servizi assicurativi (per gli immobili)
- Sostituzione vetri
- Sostituzione serrature
- Lavori di tinteggiatura

2.7 Servizi informatici

- Sviluppo software
- Installazione e configurazione dei sistemi
- Conduzione dei sistemi
- Assistenza tecnica, sistemistica e operativa
- Manutenzione software
- Sicurezza ICT
- Disaster recovery

2.8 UtENZE

- Elettricità
- Acqua
- Gas
- Telefonia fissa
- Telefonia mobile
- Dati/internet

2.9 Servizi Vari

- Servizi assicurativi (per il personale, gli amministratori, fidejussioni, ecc..)
- Servizi tipografici
- Servizi di copisteria
- Affrancatura, spedizione

- Notifica atti
- Attività di supporto alla gestione delle procedure esecutive e cautelari
- Organizzazione di convegni e iniziative di rappresentanza
- Ristorazione e catering
- Noleggio autovettura con conducente
- Gestione call-center/numero verde
- Trasporto persone
- Trasporto merci

SEZIONE 3 – ACQUISIZIONE DI LAVORI

3.1 Impianti

- Impianti antincendio
- Impianti elevatori
- Impianti di trasmissione dati e apparati di rete
- Impianti di riscaldamento/raffreddamento
- Impianti elettrici e elettromeccanici
- Impianti di videoconferenza
- Impianti TV/satellitari
- Impianti di sicurezza e sorveglianza
- Impianti telefonici
- Impianti idraulici, termo-idraulici
- Impianti di scarico e fognature
- Impianti di rilevazione delle presenze

3.2 Fabbricati

- Lavori edili
- Lavori di artigianato in metallo
- Lavori di artigianato in legno
- Vetraio

ALLEGATO 3

Fac-simile domanda di iscrizione

Spett.le
Agenzia Territoriale per la Casa
della Provincia di Cuneo
Ufficio Ragioneria-Economato
Via Santa Croce, 11
12100 – CUNEO (CN)

OGGETTO: Domanda di iscrizione nell'Albo Fornitori dell'A.T.C. di CUNEO

La Società (inserire la voce d'interesse l'imprenditore individuale/i consorzi/i liberi professionisti singoli o associati/ società di professionisti/società di ingegneria ecc.) _____
_____ con sede in _____,
alla Via _____
Codice Fiscale _____ e Partita I.V.A. _____
tel. _____ fax _____ qui rappresentata dal/la
Sig./ra _____
nato/a a _____ il ___/___/_____ nella qualità
di (legale rappresentante *pro-tempore*),
domiciliato/a per la carica presso la sede della stessa,

CHIEDE

di essere iscritta nell'Albo dei Fornitori dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo per le categorie merceologiche di beni e/o servizi e/o lavori di seguito indicate: (*barrare la/e casella/e corrispondenti alle categorie d'interesse*)

Categorie Merceologiche

SEZIONE 1 – ACQUISIZIONE DI BENI

1.1 Arredamento per ufficio

- Mobili, complementi d'arredo
- Tendaggi, tappezzerie
- Corpi illuminanti, lampade
- Segnaletica per interni ed esterni
- Elementi divisorii e di isolamento (pareti, contropareti, controsoffitti)
- Pavimenti

1.2 Apparecchiature ed attrezzature per ufficio (acquisto/noleggio)

- Apparecchiature e materiali per stampa, tipografia, registrazione, proiezione
- Apparecchiature per telecomunicazioni
- Hardware, software e altro materiale informatico
- Attrezzature per la prevenzione e sicurezza del lavoro
- Apparecchiature meccaniche, elettriche, elettroniche

- Toner e materiali di consumo
- 1.3 Forniture varie**
- Materiale di cancelleria
- Materiale igienico-sanitario
- Libri, riviste
- Divise e capi di vestiario per il personale
- Carta
- Locazione/acquisto di autoveicoli
- Buoni carburante

SEZIONE 2 – ACQUISIZIONE DI SERVIZI

2.1 Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica

- Manutenzione complementi d'arredo per interni ed esterni
- Manutenzione impianti meccanici
- Manutenzione impianti elettrici
- Manutenzione sistemi elettronici
- Manutenzione apparati informatici (PC, stampanti)
- Manutenzione sistemi di vigilanza
- Manutenzione sistemi per telecomunicazioni
- Manutenzione impianti idraulici
- Servizi di spurgo fognature e pozzi neri
- Manutenzione impianti di riscaldamento/raffreddamento

2.2 Servizi per il personale

- Selezione
- Lavoro interinale
- Formazione professionale
- Gestione amministrativa (rilevazione presenze)
- Gestione contabile e fiscale (stipendi)
- Spese di viaggio sostenute tramite agenzia di viaggio (trasferte)
- Servizi sostitutivi della mensa (buoni pasto)

2.3 Consulenze

- Consulenza legale
- Consulenza legale per recupero crediti
- Consulenza legale per appalti
- Consulenza legale pratiche tributarie
- Consulenza legale per redazione contratti, atti e/o regolamenti
- Consulenza contabile
- Consulenza fiscale, gestionale e amministrativa
- Consulenza tecnica sugli immobili
- Consulenza tecnica sugli impianti
- Consulenza tecnico informatica
- Consulenza di comunicazione e divulgazione di attività societarie
- Consulenza e progettazione architettonica
- Consulenza e progettazione impiantistica
- Consulenza e progettazione strutturale
- Consulenza sulla privacy
- Consulenza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Legge 626/94 e s.m.i.)
- Incarichi per la sicurezza nei cantieri (D.Lgs. 494/2006 e s.m.i.)

2.4 Servizi per la sicurezza

- Conteggio e trasporto valori
- Accoglienza e reception

- Sorveglianza e vigilanza

2.5 Gestione e consultazione dati

- Data entry
- Gestione degli archivi cartacei e memorizzazione su supporti informatici

2.6 Servizi per gli immobili

- Pulizie e smaltimento rifiuti
- Sgombero neve
- Manutenzione aree verdi
- Facchinaggio e imballaggio
- Servizi assicurativi (per gli immobili)
- Sostituzione vetri
- Sostituzione serrature

2.7 Servizi informatici

- Sviluppo software
- Installazione e configurazione dei sistemi
- Conduzione dei sistemi
- Assistenza tecnica, sistemistica e operativa
- Manutenzione software
- Sicurezza ICT
- Disaster recovery

2.8 Utenze

- Elettricità
- Acqua
- Gas
- Telefonia fissa
- Telefonia mobile
- Dati/internet

2.9 Servizi Vari

- Servizi assicurativi (per il personale, gli amministratori, fidejussioni, ecc..)
- Servizi tipografici
- Servizi di copisteria
- Affrancatura, spedizione
- Notifica atti
- Attività di supporto alla gestione delle procedure esecutive e cautelari
- Organizzazione di convegni e iniziative di rappresentanza
- Ristorazione e catering
- Noleggio autovettura con conducente
- Gestione call-center/numero verde
- Trasporto persone
- Trasporto merci

SEZIONE 3 – ACQUISIZIONE DI LAVORI

3.1 Impianti

- Impianti antincendio
- Impianti elevatori
- Impianti di trasmissione dati e apparati di rete
- Impianti di riscaldamento/raffreddamento
- Impianti elettrici e elettromeccanici
- Impianti di videoconferenza
- Impianti TV/satellitari
- Impianti di sicurezza e sorveglianza

- Impianti telefonici
- Impianti idraulici, termo-idraulici
- Impianti di scarico e fognature
- Impianti di rilevazione delle presenze

3.2 **Fabbricati**

- Lavori edili
- Lavori di artigianato in metallo
- Lavori di artigianato in legno
- Vetraio

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali comminate dalla legge in caso di dichiarazioni false e mendaci, ai sensi dell'art. 76, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria personale responsabilità

D I C H I A R A

ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.:

1. che, questa Impresa è iscritta dal _____ al Registro delle Imprese di _____, al numero _____, per attività di _____ e che esercita regolarmente attività di _____ (ovvero in caso di liberi professionisti di essere iscritti all'Albo professionale per attività inerenti l'esercizio delle attività previste nella categoria per la quali si richiede l'iscrizione, o equipollente iscrizione, secondo la legislazione dello stato di appartenenza);

2. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38 del D.Lgs. n.163/2006 e, in particolare:

a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo,

o altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese di stabilimento, e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei confronti (*barrare o eliminare le opzioni che non si riferiscono alla propria situazione aziendale*)

- del titolare e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di impresa individuale);

- del socio e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in nome collettivo);

- dei soci accomandatari e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in accomandita semplice);

- degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di altro tipo di società o consorzio)

non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge n. 575/1965;

c) che nei confronti (*barrare o eliminare le opzioni che non si riferiscono*

alla propria situazione aziendale)

- del titolare e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di impresa individuale);
- del socio e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in accomandita semplice);
- degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di altro tipo di società o consorzio)

non è stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e che, nei confronti dei medesimi soggetti di cui sopra, non è stata pronunciata sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

(si rammenta che in entrambi i casi occorre indicare anche le eventuali condanne per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione);

d) che nei confronti dei soggetti cessati, nel triennio antecedente la data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo, dalle cariche indicate nel precedente punto c) non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, e che non sia stata pronunciata sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 ;
(si rammenta che in entrambi i casi occorre tener conto anche delle eventuali condanne per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione);

e) che l'Impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge del 19 marzo 1990, n. 55;

f) che l'Impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

g) che l'Impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

h) che l'Impresa non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui é stabilita;

i) che l'Impresa - nell'anno antecedente la data di presentazione della

domanda d'iscrizione all'Albo Fornitori – non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;

l) che l'Impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita;

m) che, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 68/1999 (*compilare solo i campi relativi alla propria situazione aziendale*):

- questa Impresa _____ (è/non è) _____ in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili,

- questa Impresa ha un numero di dipendenti pari a _____ unità;

- questa Impresa _____ (ha/non ha) _____ ottemperato alle norme di cui alla Legge n. 68/1999, avendo inviato in data _____ all'ufficio competente il prospetto di cui all'art. 9 della medesima legge,

(eventuale, in caso di situazioni particolari) questa Impresa _____ (ha/non ha) _____ ottemperato alle norme di cui alla Legge n. 68/1999, avendo altresì proposto la convenzione, ovvero avendo richiesto esonero parziale, tale situazione di ottemperanza alla legge può essere certificata dal competente Ufficio Provinciale di _____;

n) che nei confronti dell'Impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

3. di adempiere agli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e s.m.i.;

4. nel caso di attività che richiedano autorizzazioni, ex art. 39, comma 4 del Codice dei Contratti, di possedere le autorizzazioni in corso di validità, richieste dalla normativa vigente;

5. che il fatturato globale realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della presente domanda è risultato pari ad Euro.....(200X); ad Euro(200Y) e ad Euro(200Z)

6. che il fatturato specifico realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari, approvati alla data di presentazione della presente domanda, per:

- lavori di(analoghi a quelli oggetto della categoria per la quale si chiede l'iscrizione) è stato pari ad Euro.....(200X); ad Euro(200Y) e ad Euro(200Z)

- forniture di (analoghe a quelle oggetto della categoria per la quale si chiede l'iscrizione) è stato pari ad Euro.....(200X); ad Euro(200Y) e ad Euro(200Z)

- servizi di..... (analoghi a quelli oggetto della categoria per la quale si chiede l'iscrizione) è stato pari ad Euro.....(200X); ad Euro(200Y) e ad Euro(200Z);

7. che è in possesso della qualificazione SOA_____per la categoria_____classe_____, in riferimento ai lavori per i quali si

chiede l'iscrizione;

inoltre

il sottoscritto dichiara di avere esatta cognizione del Regolamento dell'Albo Fornitori dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo, di accettarne integralmente il contenuto ed in caso di conseguimento dell'iscrizione all'Albo medesimo di osservarne la relativa disciplina;

il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati nella presente domanda di iscrizione, prendendo atto che l'omessa, parziale o tardiva segnalazione darà luogo alla cancellazione dall'Albo Fornitori;

1 nel caso in cui il fornitore intenda richiedere l'iscrizione a più di una categoria merceologica, dovrà indicare il fatturato specifico realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari, approvati alla data di presentazione della presente domanda, per ciascuna delle categorie di beni e/o servizi e/o lavori per cui si richiede l'iscrizione.

ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., il sottoscritto acconsente che i dati personali di cui l'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo verrà in possesso siano trattati e vengano raccolti ed utilizzati nel rispetto della normativa vigente.

In conformità alle previsioni del Regolamento (art. 7), si allegano:

1. Copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la Domanda di iscrizione;

2. Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, in corso di validità, riportante l'apposita dicitura antimafia ai sensi dell'art.9, D.P.R. 252/98 e del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente o, per le imprese estere, certificato equipollente d'iscrizione ai corrispondenti registri professionali dello Stato di residenza, con annessa traduzione in italiano, in conformità con quanto previsto dall'art. 39, D.lgs. 163/06; ovvero in alternativa per i liberi professionisti certificato di iscrizione all'Albo professionale di riferimento.

In alternativa al certificato, potrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 conforme al fac-simile Modello 1, con allegato il documento di identità del sottoscrittore;

3. copia del Regolamento siglato in ogni pagina dal legale rappresentante, per presa visione ed accettazione di quanto in esso contenuto;

4. copia dei Bilanci consuntivi, compresi gli allegati, relativi agli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della domanda di iscrizione, ovvero altro documento considerato idoneo dall'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 163/2006e s.m.i.;

5. idonee dichiarazioni bancarie, preferibilmente due, dalle quali risulti la capacità dell'Impresa di ricorso al credito ed alla garanzia, ovvero altra documentazione ritenuta idonea dall'A.T.C. di Cuneo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 41 del Codice dei Contratti;

6. certificazione di qualità e/o di gestione ambientale, qualora l'Impresa ne sia in possesso;

7. nel caso di attività che richiedano autorizzazioni, ex art. 39, comma 4 del Codice dei contratti, copia dell'autorizzazione per la prestazione di attività, in corso di validità, ovvero in alternativa dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la dichiarazione;
8. eventuali attestazioni SOA relative ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione ovvero in alternativa dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la dichiarazione;
9. altra eventuale documentazione che si vuole allegare per la presentazione dell'Impresa;
10. nel caso in cui la domanda d'iscrizione e le dichiarazioni siano rese e sottoscritte da Procuratore Speciale, dovrà essere allegata alla domanda di iscrizione anche la copia della Procura speciale;
11. in caso di consorzio, atto costitutivo del consorzio medesimo.

Luogo e Data, _____, ___/___/_____

Timbro e firma

L'Impresa chiede che ogni comunicazione relativa all'iscrizione all'Albo ed agli atti ad essa correlati (ivi inclusi eventuali inviti ad offrire) vengano inviate al Sig. _____ presso la sede _____;
tel: _____; fax: _____; e-mail: _____

Timbro e firma

N.B. *Ai fini dell'iscrizione all'Albo, le autocertificazioni richieste possono essere prodotte solo nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i..*

ALLEGATO 4

Fac-simile della dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio

Spett.le
Agenzia Territoriale per la Casa
della Provincia di Cuneo
Ufficio Ragioneria-Economato
Via Santa Croce, 11
12100 – CUNEO (CN)

Oggetto: iscrizione presso il Registro Imprese della Camera di Commercio.
Dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 e s.m.i.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____) il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ in qualità di _____ (*Amministratore Unico, Amministratore Delegato, Procuratore Speciale ...:*) e legale rappresentante della _____ con sede in _____, P.Iva/Cod. Fiscale _____ di seguito anche solo “Impresa” (*oppure: “in qualità di Procuratore Speciale, giusta procura speciale autenticata nella firma in data _____ dal Notaio in _____ Dott. _____ Rep. N. _____, e legale rappresentante della _____ con sede in _____, P.Iva/Cod. Fiscale _____ di seguito anche solo “Impresa”*)

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi,

consapevole, altresì, che qualora emerga, anche con controlli effettuati a campione dall’Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo, la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è stata rilasciata,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità:

che questa Impresa è iscritta dal _____ al numero _____ del Registro delle Imprese di _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, con sede in _____ via/piazza _____, n. _____ c.a.p. _____ costituita con atto del _____ capitale sociale

deliberato Euro_____ capitale sociale sottoscritto Euro_____,
capitale sociale versato Euro_____, termine di durata della
società_____;

che ha ad oggetto sociale le seguenti attività:

_____;

che l'amministrazione è affidata ad un (compilare solo il campo di
pertinenza):

- Amministratore Unico, nella persona di:
nome_____cognome_____, nato a_____ il _____, C.F.
_____, residente in _____, nominato il _____ fino al
_____, con i seguenti poteri associati alla carica:

_____;

- Consiglio di Amministrazione composto da n. __ membri e, in particolare,
da: (indicare i dati di tutti i Consiglieri)

nome_____, cognome_____, nato a _____, il _____, C.F.
_____, residente in _____, carica_____(Presidente
del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato,
Consigliere...), nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri
associati alla carica: _____;

Che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965 e s.m.i..

Il/la sottoscritto/a_____nella sua qualità, dichiara altresì:

di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs.
30.6.2003, n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati anche con
strumenti informatici esclusivamente nell'ambito dell'iscrizione all'Albo
Fornitori dell'A.T.C. di Cuneo e per gli eventuali inviti ad offrire, come
descritto nel "Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori";

di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del
contenuto della presente dichiarazione, questa Impresa decadrà dai benefici
per i quali è stata rilasciata e si procederà nei propri confronti per il ristoro
dei danni

Luogo_____, Data_____

Firma Legale Rappresentante

N.B.

(dovrà essere allegata la copia del documento di identità del sottoscrittore)

ALLEGATO 5

CAPITOLATO GENERALE DI APPALTO

Sezione 1. Condizioni generali

Art. 1 - Norme generali

Gli appalti di forniture e servizi all'A.T.C. - Agenzia Territoriale per la Casa - dovranno essere effettuati nel rispetto delle condizioni riportate nel presente Capitolato Generale, nonché nei Capitolati speciali, ove esistenti. In tal caso l'aggiudicatario dell'appalto sarà obbligato all'osservanza delle condizioni speciali (derivanti dalla specificità della fornitura o del servizio) e dalle rimanenti condizioni generali non modificate.

La sottoscrizione del o dei Capitolati o anche solo la presentazione dell'offerta implica, per l'offerente, l'accettazione incondizionata di tutte le clausole e condizioni ivi previste.

L'offerta è vincolante per l'offerente fin dal momento della sua presentazione.

Art. 2 – Ricorso alle convenzioni CONSIP

Il decreto-legge 12 luglio 2004 n. 168, convertito nella legge 30 luglio 2004 n. 191 modifica i commi 3 e 3 bis dell'art. 26 della legge 488/99, prevedendo che "le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni Consip ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del DPR 4 aprile 2002 n. 101".

Qualora non vi sia alcuna convenzione attiva o la convenzione sia scaduta od esaurita, l'Amministrazione può procedere all'acquisto autonomo motivando nell'atto a contrarre che Consip S.p.A. non ha attivato, o sono al momento scadute od esaurite, le convenzioni aventi ad oggetto beni o servizi che l'Amministrazione intende acquisire.

Qualora la Consip S.p.A. attivi, nelle more delle procedure avviate dall'Ente per la scelta del contraente, una convenzione avente parametri prezzo-qualità più convenienti, l'Amministrazione si riserva di non pervenire alla stipulazione del contratto.

Se prima della stipula del contratto viene attivata una nuova Convenzione Consip si procederà al giudizio di comparabilità e se da tale valutazione risulta la piena comparabilità e la maggiore convenienza economica della Convenzione Consip, l'Ente aderirà a tale convenzione.

Nel caso in cui da tale valutazione non risulti la piena comparabilità e la convenienza economica della Convenzione Consip si potrà procedere alla stipulazione del contratto con la Ditta aggiudicataria.

Art. 3 – Prezzi

I prezzi d'offerta devono essere comprensivi di ogni onere relativo all'esecuzione del contratto e di ogni spesa riguardante confezionamento, imballaggio e trasporto fino al luogo indicato per la consegna, esclusa l'I.V.A..

Salva diversa ed espressa previsione, il verbale di aggiudicazione definitiva tiene luogo di contratto, ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del R.D. 18

novembre 1923, n. 2440; l'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre l'Amministrazione si vincola solo dopo l'approvazione del verbale da parte degli organi competenti.

L'aggiudicatario non può impugnare l'efficacia dell'atto per il solo motivo che non sia stato da lui firmato il relativo verbale (ex articolo 16, ultimo comma, del R.D. 2440/1923).

Art. 4 - Depositi cauzionali

I singoli bandi di gara o gli inviti a presentare offerta possono stabilire l'obbligatorietà della costituzione della cauzione provvisoria, ai sensi dell'articolo 75, del Decreto Legislativo del 12/04/2006, n. 163, a garanzia della stipulazione del contratto.

L'ammontare della cauzione provvisoria non sarà superiore al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Il bando o l'invito possono richiedere una garanzia con termine di validità maggiore o minore, in relazione alla durata presumibile del procedimento, e possono altresì prescrivere che l'offerta sia corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle normative vigenti.

L'offerta deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., qualora l'offerente risultasse affidatario.

La cauzione provvisoria sarà restituita, ai concorrenti non aggiudicatari, non appena avvenuta l'aggiudicazione e comunque entro un termine

non superiore a 30 giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

A garanzia degli obblighi derivanti dal contratto, e per tutta la durata del medesimo, il fornitore aggiudicatario dovrà prestare apposita cauzione nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità sopra descritti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Per l'applicazione delle penalità previste dall'Art. 10 (Penalità), ovvero per danni, disservizi, irregolarità e inadempienze accertate e contestate al fornitore, l'Ente è autorizzato a effettuare trattenute sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Tale deposito sarà restituito, su richiesta del fornitore, alla fine del periodo di garanzia della fornitura (per l'acquisto) o alla fine del contratto di locazione e comunque non prima della risoluzione di tutti gli aspetti contabili e delle eventuali controversie.

La costituzione del deposito deve essere disposta entro 7 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della relativa richiesta.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Non saranno concessi esoneri dal versamento della cauzione definitiva, salva espressa indicazione in tal senso nel bando di gara, nel Capitolato speciale o nella lettera d'invito, in relazione al valore dell'appalto, ovvero nel caso di Impresa di notoria solidità e subordinatamente al miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Art. 5 – Cessione del contratto e subappalto – Raggruppamento temporaneo di impresa

L'aggiudicatario dell'appalto non può cedere o subappaltare l'esecuzione di tutto o di parte del contratto, senza il consenso scritto dell'Amministrazione.

Le cessioni e i subappalti effettuati in violazione del disposto di cui al comma precedente, costituiscono causa di risoluzione del contratto; in tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno conseguente.

La ditta aggiudicataria dovrà indicare le parti della fornitura che intende eventualmente subappaltare a terzi.

Nel caso di subappalto autorizzato, resta invariata la responsabilità dell'impresa aggiudicataria. Copia del contratto di subappalto deve essere consegnata all'Amministrazione.

Il personale coinvolto in qualsiasi attività relativa al presente appalto, a esclusione delle attività di trasporto e di facchinaggio, dovrà essere dipendente della ditta aggiudicataria o, per quanto di competenza, delle eventuali ditte subappaltanti.

Nel caso di raggruppamento temporaneo le ditte aggiudicatarie facenti parte del gruppo si impegnano a designare una di esse come capogruppo.

Nel caso di raggruppamento temporaneo le ditte sono tenute a specificare, entro la data di inizio delle consegne, quali parti del servizio saranno eseguite dalle singole ditte indicando il responsabile di ogni servizio.

Art. 6 - Esecuzione del contratto

L'aggiudicatario dell'appalto deve effettuare le consegne o eseguire il servizio a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura, nei locali, nei termini e con le modalità indicate nel contratto, nel bando di gara, nella lettera d'invito o nel Capitolato speciale.

Costituiscono giusta causa di spostamento dei termini di consegna e/o di esecuzione, i motivi di forza maggiore, debitamente comprovati e accertati dall'Ente. In tal caso la comunicazione dell'evento deve essere effettuata, pena la decadenza, entro cinque giorni dal suo verificarsi.

In caso di rifiuto della fornitura non seguito da una tempestiva sostituzione, l'Ente avrà facoltà di provvederne altre, in relazione alle sue esigenze, a totale carico del fornitore, salvo, in ogni caso, l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Il programma di consegne dei beni o di esecuzione del servizio, deve prevedere gli eventuali obblighi dell'Amministrazione diretti a consentire la regolare esecuzione del contratto, comprendendo in ciò gli eventuali lavori o l'individuazione dei locali idonei per il ricevimento o l'installazione dei beni o per l'esecuzione del servizio.

Qualora la consegna dei beni non possa avvenire per l'inadempimento degli obblighi previsti in contratto a carico dell'Amministrazione, e non ricorrano cause di forza maggiore, il fornitore è comunque autorizzato alla consegna dei beni e all'emissione delle fatture, ed è tenuto a effettuare il deposito fiduciario dei beni presso i propri magazzini o presso altri locali individuati, di comune accordo con l'Amministrazione.

I Documenti Di Trasporto dei beni, in unica soluzione o ripartite, in relazione al tipo di contratto, dovranno essere vistate dagli Uffici dell'Amministrazione. L'apposizione del visto non preclude per l'Amministrazione il diritto ad eventuali e ulteriori rilievi in ordine ai beni consegnati.

Art. 7 - Entità del contratto

Salva diversa ed espressa disciplina prevista dai Capitolati Speciali, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere una maggiore o minore quantità di beni o servizi, rispetto alle quantità indicate in fase di gara, nella misura massima del 5%, senza che l'appaltatore possa per tale motivo avanzare pretese di sorta.

Le maggiori quantità richieste dovranno essere fornite o eseguite, alle medesime condizioni contrattuali.

Al di là dei limiti suddetti, l'appaltatore ha diritto alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 11 del R.D. 2440/1923.

Art. 8 - Collaudo

Le forniture di beni e attrezzature devono essere accettate o collaudate da personale dell'Amministrazione tecnicamente idoneo ovvero da professionisti individuati dall'Amministrazione in relazione allo specifico contratto.

L'accettazione dei beni o il collaudo delle attrezzature devono accertare che i beni corrispondano ai requisiti richiesti nel contratto o nel capitolato speciale.

L'incaricato all'accettazione o il collaudatore, sulla base degli accertamenti e delle prove effettuati, possono accettare i beni o rifiutarli o dichiararli rivedibili.

Saranno rifiutate le forniture difettose o non rispondenti alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati in gara. In questi casi, l'appaltatore ha l'obbligo di provvedere, nel termine indicato nel contratto, alla sostituzione dei beni con altri rispondenti ai requisiti contrattuali.

In caso di beni soggetti a collaudo, l'operazione di collaudo deve avvenire entro giorni 30 dalla consegna del bene e alla presenza di persona incaricata dall'impresa aggiudicataria e debitamente invitata. In caso di assenza ingiustificata dell'incaricato dell'impresa, il verbale di collaudo fa egualmente stato contro di essa.

Il termine suddetto sarà sospeso nel caso in cui, iniziato il collaudo, siano disposte prescrizioni a carico dell'aggiudicatario; il termine riprenderà a decorrere dalla data di adempimento delle prescrizioni medesime.

Nel caso in cui la natura dei beni oggetto del contratto richieda la sola accettazione con presa in carico, essa dovrà avvenire con le modalità e i controlli di qualità riferiti alla tipologia merceologica dei beni.

L'accettazione con presa in carico dei beni non esonera comunque l'aggiudicatario dalla responsabilità per eventuali vizi e difetti non rilevati o non rilevabili al momento dell'accettazione stessa, e rilevati entro il termine indicato nel contratto.

Art. 9 - Modalità di pagamento

L'aggiudicatario dell'appalto presenterà, entro i termini stabiliti nel contratto, le fatture per la liquidazione. La liquidazione avverrà entro sessanta giorni dalla data della fattura, a condizione che la fornitura o il servizio siano stati riconosciuti regolari.

I pagamenti delle spettanze saranno effettuati con le modalità indicate dall'aggiudicatario. **Sono a carico dell'aggiudicatario l'imposta di bollo dovuta sulle quietanze e le commissioni di bonifico.**

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta nelle modalità di pagamento. In caso di mancata comunicazione l'Ente non si assume alcuna responsabilità in merito.

Art. 10 - Penalità

L'aggiudicatario, senza esclusione di eventuali responsabilità penali, è soggetto all'applicazione di penalità in caso di:

- ritardi nell'esecuzione del contratto o esecuzione non conforme alle modalità indicate nel contratto;
- ritardo nella sostituzione di prodotti risultati difettosi in fase di esecuzione del contratto o nella fase di consegna o di collaudo.

Decorso il termine massimo di ritardo stabilito nel contratto, l'Ente, oltre all'applicazione della penalità, ha diritto alla risoluzione del contratto, con incameramento della cauzione e addebito al contraente inadempiente del maggior prezzo pagato per l'acquisto di beni o servizi simili.

L'importo massimo della penale per ritardi nella consegna dei beni o nell'esecuzione del servizio non può superare il 2% del valore complessivo dell'appalto.

Importi diversi relativamente alla penalità possono essere previsti nei capitolati speciali, se presenti.

L'Amministrazione, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Art. 11 - Responsabilità dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario deve osservare tutti gli obblighi derivanti da leggi e regolamenti vigenti, in materia di lavoro e assicurazioni sociali; tutti i relativi oneri sono a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è responsabile per gli infortuni o i danni, a persone o a cose, arrecati all'Amministrazione o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'esecuzione del contratto. Nello svolgimento delle prestazioni contrattuali il fornitore dovrà adottare tutti gli accorgimenti idonei a garantire l'incolumità delle persone presenti sul luogo di lavoro e a evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'aggiudicatario è responsabile del buon andamento della fornitura o del servizio affidato e degli oneri che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza di obblighi dell'aggiudicatario o del personale da esso dipendente.

L'aggiudicatario deve garantire all'Amministrazione il sicuro e indisturbato possesso dei beni forniti e mantenerla estranea e indenne da azioni e pretese al riguardo.

Tutto il personale afferente al fornitore dovrà osservare i regolamenti interni dell'Ente e, in particolare, quelli riferiti al divieto di fumo e al rispetto delle norme di sicurezza.

Rimane a carico del fornitore, durante tutto il periodo di validità del contratto, la responsabilità per danni (fino al termine del periodo di manutenzione – ipotesi di acquisto – o al termine del contratto – ipotesi di locazione), guasti o manomissioni che dovessero verificarsi in funzione della fornitura e dell'effettuazione degli interventi di manutenzione, ascrivibili al personale o a mezzi della stessa, sia nei confronti dell'Ente sia verso terzi.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per danni o infortuni che dovessero derivare al fornitore o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Capitolato o per qualsiasi altra causa.

Art. 12 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 1671 del Codice Civile, tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e dei mancati guadagni;
- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo o fallimento;
- in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
- in caso di morte dell'aggiudicatario, quando la sua persona costituisca motivo determinante di garanzia del contratto e della sua esecuzione;
- in caso di ritardo nell'esecuzione del contratto, oltre il termine massimo stabilito nel contratto.

L'aggiudicatario può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- in caso di impossibilità ad eseguire il contratto per cause non imputabili all'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 1672 del Codice Civile.

La risoluzione del contratto ha effetto retroattivo, salvo i casi di contratti ad esecuzione continua o periodica; in tal caso l'effetto risolutivo non si estende alle prestazioni già eseguite.

Art. 13 - Garanzie

L'aggiudicatario garantisce i beni e i materiali forniti da tutti gli inconvenienti, esclusi quelli derivanti da forza maggiore, per un periodo di mesi 36 dalla data di effettiva consegna, salvi i diversi periodi di garanzia stabiliti nei singoli contratti o capitolati speciali.

Tutti i difetti che si verificassero nel periodo di garanzia, dipendenti da vizi di costruzione o da difetti dei materiali utilizzati, devono essere eliminati a spese dell'aggiudicatario.

Se l'aggiudicatario non provvede nei termini di contratto alle riparazioni o sostituzioni suddette, vi provvederà la stessa Amministrazione, addebitando le spese all'aggiudicatario.

Art. 14 - Clausola compromissoria

Per le eventuali controversie che sorgeranno tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, non si potrà ricorrere ad un collegio arbitrale, ai sensi della Legge 244 del 24/12/2007, Art. 3, commi 19-23.

Art. 15 - Giurisdizione ordinaria

Le parti attrici hanno facoltà di dirimere le controversie innanzi al giudice competente per materia e territorio.

La parte convenuta nel giudizio arbitrale ai sensi dell'articolo precedente ha facoltà di escludere la competenza arbitrale. A questo fine, entro 30 giorni dalla notifica della domanda di arbitrato, deve notificare all'altra parte la sua determinazione e la parte attrice, ove intenda proseguire il giudizio deve proporre domanda innanzi al giudice ordinario competente.

Art. 16 - Riservatezza

L'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato di tutte le informazioni tecniche fornite dalle ditte concorrenti in sede di presentazione delle offerte, secondo le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003.

Il fornitore è tenuto a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati di cui, eventualmente, venisse in possesso.

Art. 17 - Rinvio normativo

Per quanto non previsto espressamente dal Capitolato o dal bando di gara, si rinvia alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni, al D.P.R. 101/2002, alla Direttiva 93/36/CEE e al Codice Civile.

L'impresa offerente: _____