

**COMUNE DI MARTIRANO LOMBARDO**  
**PROVINCIA DI CATANZARO**



**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E**  
**FORNITURE IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione C.C n. 29 del 28/11/2014

**IN VIGORE DAL 18/12/2014**

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1, Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi.

## **Art. 2- Definizioni**

1. Ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (di seguito Codice dei contratti) e per gli effetti del presente Regolamento si intendono:

**a.** per lavori: le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per opera si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica;

**b.** per forniture: l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti;

**c.** per servizi: le prestazioni così come individuate negli Allegati IIA e IIB del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

## **Art. 3 - Modalità di acquisizione in economia**

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi può essere effettuata:

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

2. Sono eseguite in amministrazione diretta le acquisizioni di lavori, beni o servizi per le quali non occorre il concorso dell'organizzazione di operatori economici esterni al Comune. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

3. Sono acquisiti mediante cottimo fiduciario gli interventi per i quali è richiesto l'apporto dell'organizzazione di un operatore economico scelto mediante procedura negoziata, secondo le modalità indicate al successivo art. 4.

4. I lavori in economia sono ammessi per gli importi indicati all'art. 125, commi 5 e 8 del Codice dei contratti qualora ricompresi nelle categorie generali indicate all'articolo 125, comma 6 del Codice dei contratti.

5. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per gli importi indicati all'art. 125, commi 9 e 11 del Codice dei contratti. Gli stessi sono adeguati in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Codice dei Contratti, con il meccanismo di adeguamento di cui all'art. 248 dello stesso Codice.

6. Le eventuali modifiche apportate agli importi di cui al citato art. 125 del Codice dei contratti sono immediatamente applicabili.

7. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

8. E' vietato l'artificioso frazionamento delle prestazioni di lavori, beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

9. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria sussiste l'obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'Art. 328 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

10. Il Responsabile del Procedimento che per l'acquisizione di beni o servizi in economia non ritenga di aderire alle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. (Consip S.p.A.) che risultassero attive, è tenuto ad assumere i corrispondenti parametri prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili.

11. Ai sensi del comma 13, art. 1 del D.L. 95/2012, nel caso in cui l'amministrazione abbia validamente stipulato un autonomo contratto di fornitura o di servizi ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell' art. 26, comma 1, della L. 488/1999 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all' art. 26, comma 3 della L. 488/1999.

12. Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi previsti dal presente regolamento, e con le modalità ivi disciplinate, per singoli ordinativi di importo inferiore a 5.000,00 euro, possono provvedere direttamente i Responsabili, mediante buoni d'ordine, previa determinazione annuale di impegno di spesa.

#### **Art. 4 - Affidamento con il sistema del cottimo fiduciario**

1. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di lavori, beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi e previa adozione della determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 11, comma 2 del Codice.

2. Quando viene scelta la forma di acquisizione di lavori, beni e servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento nei confronti di idoneo operatore economico, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

3. Per operatori economici idonei si intendono quelli in possesso dei prescritti requisiti di ordine generale, di qualificazione professionale, morale, tecnico organizzativa ed economico-finanziaria così come disciplinati dagli artt. 38, 39, 40, 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

4. L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario deve avvenire mediante le seguenti procedure:

a) Affidamento DIRETTO

Per i lavori in economia di importo inferiore alle soglie previste dall'art. 125, comma 8, secondo periodo, del Codice dei contratti è consentito l'affidamento diretto da parte

del Responsabile del Procedimento. L'affidatario è individuato mediante indagine di mercato attingendo agli elenchi di operatori economici predisposti dal comune ovvero, in assenza di tali elenchi, previa pubblicazione di avviso sul profilo del committente e nell'albo pretorio del comune. Si può prescindere dalla pubblicazione dell'avviso per affidamenti di lavori inferiori a euro 20.000,00".

b) Affidamento con PROCEDURA NEGOZIATA

Per i lavori di importi indicati dall'art. 125, comma 8, primo periodo, del Codice dei contratti si procederà 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 di cui al successivo comma 6 ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal comune e con le modalità di cui successivo art. 5.

5. L'affidamento di servizi e forniture mediante cottimo fiduciario deve avvenire facendo ricorso al Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione -MEPA - (o altri centrali di committenza) attraverso l'esperimento di autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione sul suddetto MEPA, fatte salve le sotto riportate residuali eccezioni, mediante le seguenti procedure:

a) Affidamento DIRETTO

Per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 11, secondo periodo, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

Nel caso in cui il prodotto o il servizio non siano disponibili sul MEPA o nel caso in cui, pur essendo reperibili sul MEPA, i tempi e le modalità di consegna, non siano compatibili con le esigenze dell'Amministrazione, l'Amministrazione può effettuare la procedura d'individuazione del contraente all'esterno del MEPA stesso. Tale circostanza deve essere suffragata da oggettive motivazioni da riportarsi nella determinazione a contrattare o nell'atto di aggiudicazione/impegno di spesa, pena la nullità della procedura.

L'affidatario da individuare al di fuori del MEPA è selezionato mediante indagine di mercato attingendo agli elenchi di operatori economici predisposti dal comune ovvero, in assenza di tali elenchi, previa pubblicazione di avviso sul profilo del committente e nell'albo pretorio del comune. Si può prescindere dalla pubblicazione dell'avviso per affidamenti di forniture e servizi inferiori a euro 20.000,00.

b) Affidamento con PROCEDURA NEGOZIATA

Per l'affidamento di forniture e servizi di importi previsti dall'art. 125, comma 11, primo periodo del Codice dei contratti, si procederà mediante procedura negoziata invitando non meno di cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, e con le modalità di cui al successivo art. 5.

Nel caso in cui il prodotto o il servizio non siano disponibili sul MEPA o nel caso in cui, pur essendo reperibili sul MEPA, i tempi e le modalità di consegna, non siano compatibili con le esigenze dell'Amministrazione ovvero ancora nel caso in cui sussistano degli operatori non presenti sul MEPA che offrano un prezzo inferiore a

quello presente sul MEPA, l'Amministrazione può effettuare la procedura d'individuazione del contraente all'esterno del MEPA stesso. Tale circostanza deve essere suffragata da oggettive motivazioni da riportarsi nella determinazione a contrattare o nell'atto di aggiudicazione/impegno di spesa, pena la nullità della procedura. In particolare, al fine di conciliare l'obbligo di ricorrere agli strumenti di approvvigionamento del mercato elettronico con il principio del contenimento della spesa pubblica, per dimostrare la presenza di operatore non presente sul MEPA che offra un prezzo inferiore a quello presente sul MEPA, dovrà essere effettuata una indagine di mercato, con le modalità di cui al successivo comma 6, per identici servizi/forniture a quelli per i quali sul MEPA è stata lanciata la gara e con un prezzo a base di gara pari a quello ottenuto in esito alla procedura MEPA, applicando il successivo articolo 5.

6. Le indagini di mercato, per gli affidamenti tramite procedura negoziata, devono essere svolte previo avviso pubblicato sul profilo del committente e nell'albo della stazione appaltante per un periodo non inferiore a 10 (dieci) giorni. L'avviso deve indicare i requisiti minimi che devono essere posseduti dai soggetti per potere essere invitati a presentare offerta; i requisiti sono indicati con riferimento alla specificità del lavoro, servizio o fornitura da affidare. L'eventuale selezione, tra gli operatori economici in possesso dei requisiti, dei cinque o più soggetti cui rivolgere l'invito deve essere effettuata tramite sorteggio pubblico la cui data ed ora di effettuazione sarà comunicata unicamente tramite pubblicazione sul profilo committente almeno 48 ore prima dello svolgimento oppure attraverso altri criteri di selezione da riportare preventivamente nella determinazione a contrarre e sullo stesso avviso di indagine mercato.

#### **Art. 5 – Procedura di affidamento mediante procedura negoziata**

1. La procedura deve essere attivata previa adozione della determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 11, comma 2 del Codice, nella quale deve essere indicata la motivazione della scelta della procedura di affidamento in economia per cottimo fiduciario, la modalità di stipula del contratto tra quelle previste al successivo articolo 6, e che approva la lettera di invito a presentare offerta e gli altri eventuali documenti di gara;

2. La lettera di invito a presentare offerta deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) oggetto della prestazione/lavoro, le relative caratteristiche tecniche, il suo importo massimo previsto/importo a base d'asta, con esclusione dell'IVA e l'importo derivante dagli oneri di sicurezza o degli oneri derivanti dai rischi interferenziali;
- b) le garanzie richieste;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione/lavoro;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione e la metodologia di calcolo del punteggio, nel caso si

utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) le cause di esclusione dalla gara;
- j) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice dei contratti;
- k) 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) l'indicazione dei termini di pagamento;
- m) requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- n) la modalità di stipula del contratto e l'importo stimato dei relativi costi a carico dell'operatore.

3. Il termine per la ricezione delle offerte non deve essere inferiore a 10 giorni dall'invio della lettera di invito, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza.

4. Detta procedura è improntata al principio di segretezza, pertanto per la presentazione dell'offerta al di fuori del Mepa gli operatori economici devono trasmettere il plico chiuso e sigillato con le indicazioni sulla busta dei dati riguardanti l'operatore economico e la gara per cui si concorre.

5. Il giorno della gara o comunque oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte, il Dirigente del Settore competente nomina la commissione giudicatrice che, qualunque sia il criterio d'aggiudicazione, deve essere composta dal dirigente del settore in qualità di presidente e da due esperti scelti tra i dipendenti del Comune.

6. La gara viene esperita in seduta pubblica salvo nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, limitatamente alla valutazione delle offerte qualitative.

7. La commissione esamina in seduta pubblica i documenti amministrativi a corredo delle offerte per l'ammissione degli operatori economici alla gara, dopodiché valuterà in seduta riservata le offerte tecniche (nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) ed infine valuterà in seduta pubblica l'offerta economica.

8. Della procedura di gara è redatto apposito verbale, contenente le informazioni di cui all'art. 78 del Codice dei contratti, e che provvederà all'aggiudicazione provvisoria in favore della migliore offerta. Il verbale deve essere approvato dal dirigente del settore con la determinazione di aggiudicazione.

9. Per la procedura di aggiudicazione si fa riferimento all'art. 11 del Codice dei contratti.

10. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

11. La verifica dei requisiti prescritti deve essere effettuata, a decorrere dal 30/06/2014, fatte salve eventuali future proroghe, per tutti gli affidamenti per i quali è previsto il rilascio del CIG attraverso il sistema SIMOG, mediante il sistema AVCPASS.

12. Per gli affidamenti superiori ai 40.000,00 euro l'esito della procedura deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente ai sensi degli artt. 173 e 331 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e devono essere trasmessi, all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, i dati di cui all'art. 7 del Codice dei contratti.

### **Art. 6 - Stipula del contratto**

1. I contratti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia sono conclusi mediante: forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice; scrittura privata; In particolare:

a) per importi inferiori ad € 40.000,00 Iva esclusa la scelta della modalità di stipula del contratto è rimessa al Responsabile Unico di Procedimento sulla base della complessità, delle prestazioni, della durata e/o della peculiarità dello stipulando contratto che, nella determinazione a contrattare, indicherà la modalità di perfezionamento del contratto secondo le seguenti opzioni:

- sottoscrizione, da parte dell'operatore economico, dell'atto di cottimo (scrittura privata non autenticata da registrare in caso d'uso) il cui schema deve essere preventivamente approvato con la determinazione a contrattare;

- sottoscrizione, per accettazione da parte del contraente, della lettera – contratto (lettera d'ordine del servizio, del lavoro o della fornitura);

- scrittura privata autenticata il cui schema deve essere preventivamente approvato con la determinazione a contrattare.

- forma pubblica amministrativa, mediante stipula e registrazione di apposito contratto a rogito del Segretario Comunale;

b) per importi pari o superiori ad € 40.000,00, Iva esclusa devono essere stipulati in forma pubblica amministrativa, mediante stipula e registrazione di apposito contratto, a rogito del Segretario Comunale;

2. Il contratto deve indicare:

- a) l'elenco delle forniture/prestazioni/ lavori/somministrazioni da eseguire;

- b) l'importo di aggiudicazione;

- c) le condizioni di esecuzione;

- d) il termine di ultimazione delle forniture/prestazioni/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 Codice dei Contratti;
  - g) le garanzie a carico dell'esecutore;
  - h) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari);
  - i) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (CIG) e l'eventuale codice CUP, rilasciato dal CIPE;
  - l) la quantificazione degli eventuali costi della sicurezza;
  - m) la presa visione e l'accettazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Martirano Lombardo.
3. In assenza del Responsabile, il contratto deve essere stipulato dal Responsabile di Servizio che lo sostituisce;

### **Art. 7 – Centrale Unica Di Committenza**

1. L'art. 33, comma 3 bis del Codice dei contratti pubblici come modificato dall'art. 23 bis D.L. 90/2014 e dall'art. 23 ter comma della relativa legge 114/2014 di conversione con modificazioni, ha reso obbligatorio per i Comuni non capoluogo di provincia e comunque con popolazione non superiore ai 10.000 abitanti in ricorso alle Centrali Uniche di Committenza (CUC) per l'acquisizione di lavori dal 01/07/2015 e per servizi e forniture dal 01/01/2015;
2. La centrale Unica di Committenza è "una amministrazione aggiudicatrice" tenuta all'osservanza del Codice di Contratti Pubblici;
3. La CUC per procedere alla stesura e pubblicazione del bando di gara; nomina la commissione; riceve i plichi; svolge la procedura di evidenza pubblica; effettua le verifiche successive all'aggiudicazione provvisoria e propedeutiche all'aggiudicazione definitiva; effettua le comunicazioni previste dall'art. 79 del codice dei contratti pubblici. Solo a questo punto l'Ente Locale riassume le proprie competenze procedendo ad acquisire la documentazione propedeutica ed a stipulare il contratto.
4. Sono esclusi dalla gestione obbligatoria in capo alle centrali uniche di committenza, fino alle date indicate nel comma 1 del presente articolo o successive proposte modificate, le acquisizioni in economia mediante "amministrazione diretta", "affidamento diretto" e "cottimo fiduciario semplificato" (cioè di importo inferiore a 40.000,00);
5. Sono attratte alla competenza delle Centrali Uniche di Committenza, le acquisizioni in economia mediante procedure di "cottimo fiduciario" di importo pari o superiore a € 40.000,00;

### **Art. 8 – Garanzie**

1. Per i lavori, i servizi e le forniture in economia di qualsiasi importo disciplinati dal presente regolamento il Responsabile del procedimento può prescindere dalla richiesta



di cauzione provvisoria con motivazione da esplicitare nella determinazione a contrattare.

2. Per i lavori, i servizi e le forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00, la cauzione definitiva deve essere richiesta all'affidatario del lavoro/servizio/fornitura nel rispetto di quanto previsto all'art. 113 del Codice. Per i lavori, i servizi e le forniture in economia di importo inferiore ad € 40.000,00 il Responsabile del procedimento può prescindere dalla richiesta di cauzione definitiva con motivazione da esplicitare nella determinazione a contrattare.

3. Per gli affidamenti degli incarichi attinenti all'architettura e all'ingegneria e complementari si rimanda all'articolo 9 del "Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi attinenti all'architettura e all'ingegneria e complementari di importo inferiore a 100.000,00 euro";

### **Art. 9 - Esecuzione delle prestazioni**

1. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, ove consentiti ed autorizzati dalla stazione appaltante.

2. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento.

3. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.

4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa aggiudicataria, il Responsabile del Procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta.

5. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Dirigente competente, previa diffida del Responsabile del Procedimento, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno.

6. La risoluzione del contratto è dichiarata ai sensi dell'art. 137 del Codice dei contratti.

### **Art. 10 –Tipologie di lavori eseguibili in economia**

1. Sono eseguibili in economia i lavori indicati all'articolo 125 c. 6 del Codice.

### **Art. 11 – Tipologie forniture e servizi acquisibili in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è ammesso:

- a) nelle ipotesi previste dall'art. 125, comma 10 del Codice;
- b) in relazione ai limiti di importo delle singole voci di spesa previsti dal precedente art. 3;

**c)** in relazione ai seguenti beni:

- Forniture inerenti le attività cimiteriali;
- Fornitura e posa di cestini per la raccolta dei rifiuti e altro materiale inerente la pulizia e l'igiene urbana;
- Arredi urbani e attrezzature per parchi giochi;
- Materiale legnoso e ferroso per la formazione e costruzione di recinzioni, steccati e strutture per la chiusura di strade e la delimitazione e/o messa in sicurezza di aree;
- Piante, fiori, terriccio e concimi per aree pubbliche, arredi urbani, eventi, cerimonie;
- Vernici, materiale elettrico, idraulico e ferramenta;
- Materiali per manutenzioni edili e stradali;
- Attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici (anche mediante noleggio);
- Prodotti e attrezzature per la pulizia e l'igiene degli ambienti;
- Beni strumentali (elettrodomestici, attrezzature ed utensileria varia, ecc..) per gli immobili comunali;
- Attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio e dispositivi antifurto;
- Apparecchi di illuminazione, attrezzature per riscaldamento, deumidificazione, sanificazione e climatizzazione dei locali;
- Cancelleria e carta per fotocopiatrici e stampanti, supporti multimediali (cd – dvd , ...)
- Prodotti editoriali: libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici, abbonamenti on line, banche dati, agenzie informative, materiale multimediale e documentario in genere;
- Prodotti tipografici: es. buste, cartelline, materiale elettorale, bollettari, registri, tagliandi, stampati, carte d'identità, ricevute di ritorno per raccomandate , notifica atti giudiziari, ecc.
- Bandiere, fasce, striscioni, addobbi floreali, diplomi, medaglie, coppe, gadgets e materiale per cerimonie, manifestazioni, ricorrenze, rappresentanza;
- Beni per organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre, manifestazioni, eventi culturali, sportivi, istituzionali, gemellaggi;
- Materiale di consumo apparecchiature: toner, pile, nastri affrancatrice, ecc.
- Attrezzature informatiche hardware e software, apparecchiature d'ufficio e relativi accessori;

- Apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori;
- Carburante, lubrificanti, estinguenti e altro materiale di consumo per autoveicoli, motociclette e macchinari vari;
- Automezzi, motocicli e macchine operatrici comunali;
- Mobili, arredi, attrezzature, suppellettili, pareti attrezzate per uffici, magazzini, scuole, strutture in genere;
- Vestiario ed accessori (armi, mostrine, chincaglieria, ecc.) per il personale addetto alla polizia municipale, messi e personale tecnico, manutentivo, scolastico e ausiliario; dispositivi di protezione individuale;
- Acqua e bevande per uffici;
- Beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità;
- Materiale per laboratori didattici, attività di orientamento scolastico, ecc.
- Materiale per l'igiene dei bambini (pannolini, creme, detersivi, bavaglini, carta monouso, ecc);
- Prodotti di pronto soccorso e farmaci da banco (es. antipiretico, pomate, ecc)
- Biancheria (lenzuola, asciugamani, tovaglie, bavaglini, ...), tendaggi ed articoli occorrenti per il cucito;
- Giochi ed articoli didattici per i bambini;
- Sussidi per minori portatori di handicap;
- Generi alimentari;
- Attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi;
- Apparecchiature cinematografiche e multimediali;
- Impianti e attrezzature per la rilevazione di infrazioni al codice della strada.

**d)** in relazione ai seguenti servizi:

- Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria disciplinati dal Codice dei contratti e dall'apposito "Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi attinenti all'architettura e all'ingegneria e complementari di importo inferiore a 100.000,00 euro";
- Servizi di manutenzione e riparazione di tutti i beni mobili di proprietà comunale, arredi, segnaletica per uffici e scuole; manutenzione e riparazione attrezzature in generale (anche in dotazione ad istituzioni educative e scolastiche);
- Servizio di sgombero neve, antigelo e antincendio, compreso l'acquisto e la manutenzione di attrezzature e materiali;

- Servizio di eliminazione scarichi e di rifiuti, smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti;
- Servizi inerenti le attività cimiteriali e servizi funebri;
- Servizi inerenti la manutenzione delle aree verdi comunali, interventi di giardinaggio e sfalcio erba;
- Manutenzione, lavaggio, riparazione e revisione automezzi, motocicli e macchine operatrici comunali;
- Noleggio automezzi, motocicli e macchine operatrici comunali;
- Manutenzione e riparazione impianti elettrici, di pubblica illuminazione, idrici, di riscaldamento e semaforici;
- Manutenzione attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio e dispositivi antifurto;
- Servizi di derattizzazione, disinfestazione da insetti e disinfezione e sanificazione locali;
- Servizio di prelievo e di monitoraggio di acque potabili;
- Servizio di sterilizzazione di colonie feline rinvenute sul territorio in stato di randagismo;
- Servizio di cattura, cura e trasferimento in strutture idonee di animali di qualunque specie rinvenuti sul territorio comunale in stato di abbandono;
- Servizio per il contenimento della popolazione di piccioni e colombi, anche con installazione di dissuasori;
- Servizio di prelievo e trasferimento di alveari di api;
- Servizi di manutenzione, riparazione, trasporto e sistemazione di beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità;
- Servizi di stampa, litografia, tipografia, editoria, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, elaborazione grafica;
- Servizi di registrazione, trascrizione, volturazione dei contratti, adempimenti amministrativi e contabili, richieste di visure.
- Servizi di comunicazione, informazione, pubblicità, compresa la divulgazione di bandi, ordinanze ed avvisi attraverso mezzi di informazione e bollettini ufficiali, ovvero mediante strumenti digitali;
- Servizi di pulizia di locali e aree comunali;
- Servizi di pulizia, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, tendaggi, materiali di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti di lavoro;

- Servizi di gestione delle proprietà immobiliari;
- Rilegatura atti - delibere – determine – ordinanze, libri biblioteca ecc.;
- Servizio di assistenza per recupero quote latte Agea;
- Servizi per organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre, manifestazioni, eventi culturali, sportivi, istituzionali, gemellaggi;
- Servizi inerenti la formazione del personale;
- Servizi assicurativi, di brokeraggio assicurativo, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa, tributaria e affini;
- Servizi postali, servizio di affrancatura, ritiro e distribuzione della posta in uscita e consegna della posta indirizzata al Comune, servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, postalizzazione;
- Assistenza sistemistica e di base e manutenzione di procedure software e hardware;
- Servizi telematici, di video conferenza, gestione e manutenzione siti web istituzionali;
- Manutenzione e noleggio attrezzature informatiche hardware e software ed attrezzature varie per uffici;
- Noleggio e manutenzione apparecchiature cinematografiche e multimediali;
- Servizio di conservazione e gestione dei dati in formato digitale;
- Servizi fotografici e video, registrazione, fotolitografia, traduzione, copia e trasposizione da supporto magnetico/digitale a cartaceo;
- Servizi di ristorazione, catering, buoni pasto;
- Servizi di fattorinaggio;
- Servizi di trasporto;
- Servizi ricreativi, culturali e sportivi;
- Servizi legali;
- Servizi relativi all'istruzione;
- Servizi alla persona di carattere assistenziale, educativo e sociale, con particolare riferimento al settore giovanile, scolastico, ricreativo, anziani e disabili;

- Servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza domiciliare e scolastica o in luoghi di cura, visite mediche, analisi cliniche, servizi di prevenzione epidemiologica;
- Gestione dei centri assistenziali di pronto intervento;
- Prestazioni educative presso l'asilo nido;
- Servizio di gestione, manutenzione e riparazione sistemi audio/video e luci;
- Servizi connessi a progetti cinematografici, musicali e teatrali (trasporto pellicole, biglietteria, ecc...)
- Manutenzione e noleggio apparecchiature cinematografiche e multimediali;
- Servizi per svolgimento di attività di promozione della lettura, animazione, feste, incontri con autori ed eventi culturali;
- Servizi connessi all'organizzazione di iniziative a carattere sociale (es. soggiorni marini per anziani) e culturale;
- Gestione, noleggio e assistenza impianti e attrezzature per la rilevazione di infrazioni al codice della strada.

#### **Art. 12 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare d'approvazione.

#### **Art. 13 – Abrogazione – Norme finali**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, si considera abrogato il Regolamento Comunale approvato con deliberazione del C.C. n° 22 del 30/09/2010, nonché qualsiasi altra disposizione regolamentare Comunale in materia di affidamento lavori, servizi o forniture in economia.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso riferimento alle disposizioni legislative in materia.