

ALLEGATO SUB A) ALLA DELIBERAZIONE DI C.C.
N. 4 DEL 08.04.2014
IL SEGRETARIO GENERALE
F.to d.ssa Nadia Celeghin



COMUNE DI MASSANZAGO
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO COMUNALE PER I
LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI
DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 8 aprile 2014

INDICE :

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia
- Art. 3 - Limiti economici agli interventi in economia
- Art. 4 - Tipologia e limiti di spesa per i lavori in economia
- Art. 5 - Tipologie e limiti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi in economia
- Art. 6 - Interventi misti
- Art. 7 - Responsabile del procedimento
- Art. 8 - Cottimo fiduciario
- Art. 9 - Elenco degli operatori economici
- Art. 10 - Richiesta di presentazione dell'offerta
- Art. 11 - Scelta del contraente
- Art. 12 - Verifica dei requisiti
- Art. 13 - Varianti
- Art. 14 - Contratti aperti
- Art. 15 - Mezzi di tutela
- Art. 16 - Garanzie
- Art. 17 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori
- Art. 18 - Disposizioni per le forniture e i servizi in economia
- Art. 19 - Alienazioni in economia
- Art. 20 - Forniture d'urgenza di beni e servizi
- Art. 21 - Lavori di somma urgenza
- Art. 22 - Disposizioni speciali per i lavori agricoli e simili
- Art. 23 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette
- Art. 24 - Disposizioni speciali per i servizi legali
- Art. 25 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici
- Art. 26 - Elenco dei professionisti per l'affidamento di servizi tecnici
- Art. 27 - Disposizioni finali
- Art. 28 - Abrogazione delle norme previgenti
- Art. 29 - Entrata in vigore

Art.1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia in attuazione dell'art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “ Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE” di seguito “Codice”.
2. Il regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli artt. 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione, e degli articoli 3, comma 4, e 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il regolamento si ispira ai principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione ed ai principi desumibili al diritto comunitario vigente nell'ordinamento.

Art. 2 – Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguite in amministrazione diretta le acquisizioni di beni, servizi o lavori per le quali non occorre l'apporto dell'organizzazione di alcun imprenditore. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, 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'impresa scelta mediante affidamento a terzi.
4. Il responsabile del procedimento che, per l'acquisizione di beni o servizi in economia, non ritenga di aderire alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e ss.mm.ii. che risultassero attive è tenuto ad assumere i corrispondenti parametri prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili a procedure sulla base di rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.
5. L'esecuzione dei lavori in economia può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezziari o listini ufficiali o, in mancanza di questi, da prezziari o listini redatti da organizzazioni professionali di settore e riconosciuti nella prassi locale.

6. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tenere conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore ed il territorio di competenza.

Art. 3 Limiti economici agli interventi in economia

1. La spesa per i singoli affidamenti in economia non può essere superiore ai valori indicati nell'art.125, commi 5 e 6 e 9 del Codice. Gli stessi sono soggetti all'automatico adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.
2. Gli importi di cui al comma 1 del presente articolo non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.
3. Nessuna esecuzione dei lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1 del presente articolo o gli altri limiti speciali previsti dal presente regolamento.
4. Non sono considerati artificiosamente frazionati gli affidamenti di un intervento misto di cui all'art. 6 del presente regolamento, affidati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.
5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.
6. I lavori mediante cottimo fiduciario sono ammessi per importi non superiori a Euro 200.000,00.
7. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti ai lavori in economia ai sensi dell'art. 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.
8. Nell'ambito delle categorie generali stabilite dall'art. 125 comma 6 del Codice possono essere eseguiti in economia in amministrazione diretta, per importi non superiori a Euro 50.000,00, e mediante cottimo fiduciario, per importi non superiori a Euro 200.000,00, i seguenti lavori:
 - a) riparazione strade comunali e loro pertinenze, compresi manufatti, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali;
 - b) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contraventori alle leggi e regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
 - c) lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
 - d) intervento non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni ambito di competenza del Comune.;
 - e) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
 - f) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - g) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno all'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - h) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
 - i) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 41, del D.P.R. n. 280 del 2001, di opere eseguire senza titolo su aree

assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero interventi, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento lavori.

9. Nell'ambito delle categorie generali stabilite dall'art. 125, comma 6, del Codice possono essere eseguiti in economia in amministrazione diretta, per importi non superiori a Euro 50.000,00 e mediante cottimo fiduciario per importo non superiore a Euro 150.000,00 i seguenti lavori:
- a) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
 - b) lavori di conservazione, manutenzione, adattamento, riparazione, ristrutturazione e complementi di mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, di proprietà comunale o presi in locazione dal Comune, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;
 - c) manutenzioni e interventi di completamento reti ed impianti;
 - d) manutenzioni e interventi di completamento di impianti di pubblica illuminazione e affini;
 - e) manutenzioni e interventi di completamento di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - f) manutenzioni e interventi di completamento di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
 - g) lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti alla prestazione di servizi in economia.
10. Gli elenchi di interventi di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo non sono esaustivi. Il responsabile del procedimento con propria determinazione, previa specifica deliberazione della Giunta Comunale, ha la facoltà di procedere all'acquisizione in economia di lavori non indicati negli elenchi di cui sopra previa adeguata motivazione e nel rispetto delle categorie generali indicate dall'art. 125 comma 6 del Codice.

ART. 5 - Tipologie e limiti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi in economia

1. Gli acquisti di beni e servizi in economia possono essere effettuati per ciascuna fattispecie di spesa, entro l'importo di € 150.000,00;
2. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è ammesso nelle seguenti ipotesi:
 - acquisto di libri, riviste, giornali, modulistica e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione, per gli uffici, per la biblioteca comunale e per le scuole;
 - rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere, riproduzioni cartografiche e di copisteria, spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni tecniche ed amministrative curate dal Comune, modulistiche, bollettini e circolari, avvisi ed ordinanze, bandi di gara e concorsi, prospetti e stampati speciali, riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico, servizi di tipografia e litografia, spese per copiatore;
 - acquisto di vestiario di servizio e di dispositivi di protezione individuale;
 - acquisto di materiale elettorale e acquisizione di beni e servizi necessari per le elezioni ed i referendum;
 - fornitura di beni e servizi per le mense, i centri sociali e/o di altri servizi istituzionali;
 - servizio di mensa per i lavoratori del Comune, servizi di ristorazione e catering per eventi, manifestazioni e convegni;
 - cancelleria e materiale informatico (come cartucce, toner e simili);

- formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- acquisto, installazione, manutenzione, riparazione, noleggio e canoni vari di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico hardware e software di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione, la formazione di banche date, etc.;
- acquisto, installazione, manutenzione, riparazione, noleggio e canoni vari di sistemi per le telecomunicazioni, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; centrali, apparecchi telefonici ed elettronici; apparati ed impianti telefax, di messaggistica, di registrazione, di fotocopiatura, di affrancatura; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; impianti luce;
- acquisto, riparazione, manutenzione, noleggio ed esercizio di autoveicoli, motoveicoli, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, scuolabus, in dotazione ai Servizi, compreso il rifornimento di carburante, il lavaggio e le tasse di immatricolazione, di circolazione e di collaudo;
- acquisto e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per interni, complementi di arredamento e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività, per i luoghi di lavoro del Comune, per le scuole e per gli altri immobili comunali;
- acquisto di beni per la manutenzione in amministrazione diretta degli edifici, degli impianti tecnologici degli edifici e per il territorio comunale come: materiale elettrico, ferramenta, materiale edile, materiale antincendio, etc.;
- servizi di manutenzione degli edifici di proprietà comunale e dei relativi impianti tecnologici;
- servizi di consulenza di natura tributaria, fiscale, contributiva, tecnica giuridica, amministrativa ed altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali la professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti;
- polizze di assicurazione e fidejussioni, servizio di brokeraggio assicurativo;
- servizi bancari e finanziari;
- servizi di lavoro interinale;
- spese per accertamenti sanitari e per le prestazioni sanitarie previste dalla legge 626/94;
- spese per il funzionamento e l'aggiornamento di commissioni, comitati e consigli, con l'esclusione di eventuali gettoni e compensi ed altre indennità a favore dei componenti;
- acquisto di combustibile per il riscaldamento degli immobili;
- fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili;
- spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione, sanificazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture a rete (strade, rete idrica e rete fognaria) e degli automezzi, spese per l'acquisto di prodotti di pulizia e per i servizi di igiene pubblica;
- spese per gli accertamenti igienici, sanitari, per rilevazione e monitoraggio dell'inquinamento acustico o sonoro ed ambientale;
- servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- acquisto di medicinali e cassette di pronto soccorso;
- servizi di spedizione, imballaggio e magazzinaggio;
- acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- acquisto e manutenzione di attrezzature, ricambi, accessori ed utensili;
- acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature, compreso vestiario e i dispositivi di protezione individuale, per il servizio della protezione civile;
- spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- fornitura di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli ed altri valori bollati; spese per servizio di registrazione, trascrizione e volture di atti, nonché richieste di visure presso enti preposti;
- spese per servizi di trasporto di persone e cose compreso il servizio di trasporto per attività organizzate o patrociniate dal Comune a favore della cittadinanza;
- acquisto di beni per aree attrezzate interne ed esterne, inclusa la manutenzione delle aree verdi;

- acquisto di beni relativi alla segnaletica ed agli impianti stradali;
 - servizi di collaborazione per l'assistenza fiscale (invii telematici, verifiche retributive e contributive del personale, etc.);
 - servizi di trascrizione, di traduzione e interpretazione nel caso in cui l'amministrazione non possa provvedere con proprio personale;
 - soggiorni climatici per anziani, minori, persone diversamente abili e servizi sociali in genere;
 - spese per prestazioni di servizi sociali incluse le spese per ospitalità temporanea e per emergenza abitativa;
 - spese per il funzionamento e per i relativi servizi ausiliari dell'attività scolastica, compresi i servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica, vigilanza e sorveglianza scolastica;
 - spese per attività parascolastiche, post-scolastiche, formative e complementari;
 - forniture e servizi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - illuminazione votiva presso i cimiteri, servizi funebri per persone indigenti e non, forniture e servizi vari relativi alla gestione ordinaria dei cimiteri;
 - lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco;
 - assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - acquisto di beni e servizi connessi ad esigenze impellenti ed imprevedibili;
 - forniture e servizi da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o risoluzione del contratto od in dipendenza di deficienze o danni constatati in sede di collaudo;
 - forniture e prestazioni di servizi di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate;
 - spese minute non previste nell'elenco, sino all'importo di Euro 2.500,00, al netto degli oneri fiscali;
 - servizi legali (vedi art. 24);
 - servizi tecnici (vedi art. 25).
3. L'elenco di beni e servizi del presente articolo non sono esaustivi. Il responsabile del procedimento con propria determinazione, previa specifica deliberazione della Giunta Comunale, ha la facoltà di procedere all'acquisizione in economia di lavori non indicati negli elenchi di cui sopra previa adeguata motivazione.
4. Possono inoltre essere sempre acquisiti in economia i beni e servizi nelle ipotesi previste dall'art. 125, comma 10 del Codice:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire le prestazioni nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni non previste in un contratto in corso, quando non sia possibile imporle all'appaltatore nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo di persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico o culturale.

Art. 6 - Interventi misti

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture , o lavori e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati ai sensi dell'art.3, comma 4, del presente Regolamento.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

1. L'amministrazione per ogni singolo intervento di acquisizione di lavori, beni e servizi, opera a mezzo del responsabile del procedimento interessato.
2. La responsabilità del procedimento è attribuita, secondo le norme del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Rimangono in capo ai Responsabili di Settore le attribuzioni rientranti nella loro specifica competenza, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Art. 8 - Cottimo fiduciario

1. L'affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario avviene con procedura negoziata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi.
2. La procedura consiste in una gara ufficiosa, da esperirsi richiedendo almeno 5 preventivi e da espletarsi mediante lettera invito, successiva acquisizione al protocollo dell'ente delle offerte in busta chiusa sigillata, apertura delle offerte con redazione di uno specifico verbale da parte del responsabile del procedimento, e successivo provvedimento di incarico.
3. La lettera invito per partecipare alla gara dovrà contenere:
 - a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
 - a. le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
 - b. le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene e del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione o di fornitura della prestazione;
 - c. le modalità ed il termine per la presentazione dell'offerta;
 - d. il termine o i termini assegnati per l'esecuzione del lavoro, ovvero la fornitura del bene o del servizio, nonché le eventuali penalità per i ritardi;
 - e. il termine di scadenza, in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'arco del predetto arco di tempo;
 - f. la dichiarazione ad assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera invito e dagli eventuali fogli, patti e condizioni o capitolato d'oneri e di uniformarsi alle disposizioni normative vigenti.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
 - a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti.
 - b) nel caso di lavori, forniture e servizi, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di Euro 40.000,00 salvo che il responsabile del procedimento ritenga di

acquisire più offerte, in modo da verificare i requisiti qualitativi della prestazione e la congruità dei prezzi.

5. Il cottimo fiduciario può essere regolato:
 - a. da scrittura privata semplice oppure secondo l'uso del commercio mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, degli atti di gara, oppure da apposita lettera con la quale il responsabile del procedimento dispone l'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi per importi inferiori ad Euro 40.000,00;
 - b. mediante contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata per importi uguali o superiori ad Euro 40.000,00 per servizi lavori e forniture.
6. In deroga al comma 5 nei casi in cui le prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale; gli acquisti si esauriscano in un'unica soluzione, gli autoveicoli, macchinari o strumenti tecnologici garantiti da garanzia del costruttore, e per le somministrazioni dei servizi quali gas, energia, acqua e telefonia il responsabile del procedimento indipendentemente dall'importo di acquisizione, può determinare di regolamentare il rapporto secondo l'uso del commercio.

Art. 9 - Elenco degli operatori economici

1. I responsabili di settore possono istituire elenchi di fornitori di beni e servizi e degli affidatari dei lavori in economia.
2. Ogni elenco è ripartito in sezioni. Ad ogni sezione corrisponde una categoria di affidatari a seconda delle reali esigenze operative dei Settori.
3. Al fine di formare l'elenco, il Responsabile di Settore procede con apposito avviso da pubblicarsi, per trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito web del Comune.
4. Entro i 30 giorni successivi alla conclusione del periodo di pubblicazione dell'avviso, il Responsabile del Settore istituisce con propria determinazione l'elenco, che ha durata triennale.
5. L'elenco è aperto e viene aggiornato su richiesta scritta delle ditte.
6. Nella richiesta di inserimento le ditte:
 - a. devono dichiarare il possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale e capacità economico-finanziaria;
 - b. specificare per quale sezione o per quali sezioni dell'elenco richiedono l'inserimento.
7. L'ordine di inserimento delle ditte richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.
8. Con nota critta verrà comunicato alla ditta richiedente: l'avvenuto inserimento, la data di istituzione dell'elenco e la durata dello stesso.
9. Con nota scritta verrà comunicato alla ditta anche l'eventuale non inserimento nell'elenco degli operatori, che dovrà essere esplicitamente motivato.
10. Per l'affidamento degli incarichi, ove è prevista la consultazione di più operatori, le ditte inserite negli elenchi sono invitate a presentare offerta a rotazione.
11. E' fatta salva la possibilità di coinvolgere nelle indagini di mercato anche ditte non comprese negli elenchi di cui al presente articolo, purché in possesso dei requisiti di

ordine generale, di idoneità tecnico professionale e capacità economico finanziaria di cui al comma 6 del presente articolo, previa adeguata motivazione.

12. In sede di indagine di mercato gli operatori economici sono invitati ad attestare con le modalità di cui al DPR 445/2000 il permanere dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale e capacità economico finanziaria dichiarati al momento dell'inserimento nell'elenco.
13. E' sempre possibile per l'affidamento di servizi e forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso altri settori.
14. La cancellazione dall'albo può essere disposta dal Responsabile del Settore nei seguenti casi:
 - venga accertata la posizione di negligenza dell'impresa e malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
 - l'impresa di trovi sotto procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
 - ricorra, per l'impresa, l'applicazione della normativa antimafia;
 - l'impresa, senza valida motivazione, non presenta offerta in due gare consecutive;
 - su richiesta scritta dell'impresa.

Art. 10 - Richiesta di presentazione dell'offerta

1. La richiesta di preventivo può essere inoltrata anche via telefax o tramite posta elettronica. Nel caso di intervento d'urgenza o di lavori di somma urgenza la richiesta di preventivo può essere fatta a mezzo telefono ma, in tal caso, dovrà essere confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
2. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la richiesta di preventivo vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
3. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possono essere ragionevolmente contenute nella richiesta di preventivo, il responsabile del procedimento predispose un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onere ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito.
4. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il responsabile del procedimento redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla richiesta di preventivo.

Art. 11 - Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene in uno dei seguenti modi:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri definiti nella lettera invito;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuate dal responsabile del procedimento/responsabile del settore che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione.
3. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.

4. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione del Responsabile di Settore.
5. Con la determinazione di approvazione del verbale e/o di affidamento è assunto l'impegno di spesa.
6. I preventivi pervenuti sono raccolti e conservati dal responsabile del procedimento.

Art. 12 - Verifica dei requisiti

1. Sulle autocertificazioni dei requisiti generali e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa presentate dagli operatori, devono essere effettuati: controlli preventivi, a campione, e controlli puntuali sulle dichiarazioni rese dagli aggiudicatari dei servizi, forniture e lavori in economia.
2. I controlli a campione devono essere effettuati con cadenza almeno annuale. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata, per i procedimenti di acquisizione dei singoli servizi oppure per le sezioni dell'Elenco dei fornitori beni e servizi e affidatari dei servizi in economia, ove istituiti, dal Responsabile del Settore, e deve essere compresa tra il 2% ed il 10% delle autocertificazioni. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata con sorteggio casuale, in riferimento alle dichiarazioni da controllare rispetto al totale di quelle presentate al servizio di riferimento o per l'iscrizione ad una data sezione dell'elenco, oppure con altri criteri predeterminati dal Responsabile del Settore.
3. Dell'esito delle verifiche di cui al comma 2, viene data comunicazione all' Unità di controllo interno.
4. La procedura di controllo sull'autocertificazione dei requisiti generali e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa degli aggiudicatari dei servizi, forniture e lavori in economia viene attivata dal responsabile del procedimento, a garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa, entro 30 giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva. Il responsabile del procedimento può prescindere dal controllo sulle autocertificazioni rese dagli aggiudicatari di servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 20.000,00 e di lavori di importo inferiore ad Euro 40.000,00.
5. Tutte le volte che il responsabile del procedimento ha un ragionevole dubbio sulle dichiarazioni rese, adeguatamente motivato, è tenuto a compiere il controllo.

Art. 13 - Varianti

1. Qualora nella fase di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, il responsabile del procedimento potrà richiedere all'appaltatore di assoggettarsi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale.
2. Nel caso di contratti di durata, sono ammesse varianti comportanti l'introduzione di nuovi prezzi; questi devono essere in ogni caso approvati con determinazione del Responsabile del Settore.

3. Nel caso di aumenti l'importo complessivo contrattuale che si viene a determinare non può essere superiore al limite finanziario massimo previsto dall'art. 3 del presente regolamento.
4. Nel caso di aumenti il responsabile del procedimento autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria.

Art. 14 - Contratti aperti

1. Nel caso di contratti aperti, una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta dal responsabile del procedimento con le modalità stabilite nel singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
 - a) l'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
 - b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
 - c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
 - d) ogni altro elemento previsto dalla richiesta di preventivo che non sia già determinato contrattualmente.
2. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il responsabile del procedimento autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque complessivamente non può essere superiore al limite finanziario massimo previsto dall'art. 3, comma 1, del presente regolamento.
3. In ogni caso la procedura di scelta del contraente deve essere quella prevista per la spesa complessivamente considerata.
4. Delle condizioni di cui al presente articolo, con la prescrizione che si tratta di un contratto aperto, deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici dell'affidamento.

Art. -15 - Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
2. Sono applicabili gli artt. 239 e 240 del Codice.

Art. 16 - Garanzie

1. La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto sono le seguenti:
 - a) per i contratti di importi da Euro 40.000,00 a Euro 100.000,00 la cauzione di cui all'art. 113 del Codice;
 - b) per i contratti di importo superiore a Euro 100.000,00 e fino a Euro 150.000,00 oltre alla cauzione di cui all'art. 113 del Codice, ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del Codice.
2. Il responsabile del procedimento ha facoltà di richiedere le garanzie anche in caso di importi inferiori .

Art. 17 – Contabilizzazione e liquidazione dei lavori

Per la contabilizzazione e la liquidazione dei lavori in economia si procede in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni statali e regionali.

Art. 18 - Disposizioni per le forniture e i servizi in economia

Per l'attestazione di regolare esecuzione dei servizi, il collaudo delle forniture e la liquidazione dei servizi e forniture si procede in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni statali.

Art. 19 - Alienazioni in economia

1. Eventuali alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti, che non risultano più adeguati alle reali esigenze dell'Ente, vengono deliberate dalla Giunta Comunale su motivata proposta del Responsabile del Settore corredata, ove possibile, da stima. I mobili, gli attrezzi ed oggetti, i veicoli, verranno ceduti al migliore offerente con procedura negoziata preventivamente pubblicata all'Albo pretorio e al sito internet del comune, eventualmente integrata da altre forme di pubblicità ritenute più idonee, in relazione all'importanza economica della vendita.
2. In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, i mobili, attrezzature ed oggetti, i veicoli fuori uso, possono essere ceduti in permuta, previa valutazione delle ditte venditrici di beni acquistati dal Comune in sostituzione dei medesimi.

Art. 20 - Forniture d'urgenza di beni e servizi

1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi sia determinata dalla necessità di provvedere con urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui devono essere riportati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e l'indicazione dei provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.
2. Il verbale è redatto dal responsabile del procedimento o dal responsabile del Settore; esso è accompagnato da una stima dei costi della fornitura ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa, che devono comunque sempre precedere l'ordine di provvedere.
3. Il verbale d'urgenza deve essere allegato agli atti del provvedimento di affidamento.
4. In nessun caso è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza qualora l'urgenza stessa di provvedere sia stata causata da un fatto proprio del soggetto che agisce o in caso di negligenza imputabile all'Amministrazione.

Art. 21 - Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza, nelle quali da qualunque indugio possa derivare un danno grave e irreparabile a persone, animali o cose e quando sia richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, il tecnico dell'Amministrazione per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone l'immediata esecuzione di quanto strettamente indispensabile per rimuovere lo stato di pericolo.

2. La necessità di provvedere con somma urgenza deve risultare da apposito verbale, contenente i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e l'indicazione dei provvedimenti necessari per la rimozione dello stato d'urgenza.
3. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal tecnico.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
5. Il tecnico deve dare immediata comunicazione dell'evento al responsabile del procedimento.
6. Trattandosi di lavori, il tecnico redige entro 7 (sette) giorni lavorativi dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del procedimento, che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.
7. La Giunta Comunale, qualora i fondi specificatamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, entro 20 giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'art. 194, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 267/2000 prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità derivanti dai lavori di somma urgenza e per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se il predetto termine non sia scaduto in tale data. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione del Consiglio Comunale.
8. Qualora i lavori di cui al comma 1 del presente articolo non conseguano l'approvazione degli organi dell'Amministrazione (Responsabile del Settore / Giunta Comunale) il responsabile del procedimento procede all'immediata sospensione dei lavori ed alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguite.

Art. 22 - Disposizioni speciali per i lavori agricoli e simili

1. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 18 maggio 2001, n. 228, i soggetti affidatari dei lavori in economia possono essere individuati tra gli imprenditori agricoli qualora gli interventi in economia riguardino lavori finalizzati:
 - a) alla sistemazione e alla manutenzione del territorio;
 - b) alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale;
 - c) alla cura ed al mantenimento dell'assetto idrogeologico;
 - d) alla tutela delle vocazione produttive del territorio.
2. Per gli interventi di cui al comma 1 del presente articolo, l'importo dei lavori da affidare in ragione d'anno per ciascun soggetto individuato come contraente non può superare:
 - a) nel caso di imprenditori agricoli singoli l'importo di Euro 25.000,00;
 - b) nel caso di imprenditori agricoli in forma associata l'importo di Euro 150.000,00.

Art. 23 – Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a

condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della legge citata.

2. Per la stipula delle convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'art. 9, comma 1, della citata legge 381 del 1991.

Art. 24 – Disposizioni speciali per i servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II B, numero 21, al Codice, numero di riferimento CPC 861, comprese le consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, sono affidati con le modalità di cui all'art. 8 comma 4 lett. b) del presente regolamento per importi fino a Euro 20.000,00; con le modalità di cui all'art. 8, comma 2 per importi fino a Euro 40.000,00 mentre per gli importi superiori si applica l'art. 20 del Codice.
2. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi.
3. Il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art. 25 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:
 - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato IIA, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse all'art. 90 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5, del Codice;
 - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10, comma 7, del Codice;
 - d) Le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
 - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II a, numero 12, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d)
 - f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quella di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.
2. I servizi di cui al comma 1 lettere a), b), c) e d), di importo inferiore a 40.000,00 Euro possono essere affidati con provvedimento motivato a soggetti di propria fiducia, qualificati a termini di legge, in relazione al progetto da affidare (per i servizi di cui alla lettera d) unicamente se finalizzati alla progettazione/esecuzione di opere pubbliche).
3. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 lettera e) e f) di importo inferiore a Euro 40.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile del procedimento.
4. servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore a Euro 100.000,00 ed i servizi tecnici di cui al comma 1 del presente articolo, lettera e) e f) di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 sono affidati mediante procedura negoziata, previo invito di almeno cinque

soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi. La valutazione comparativa avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. L'affidamento del servizio può avvenire con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

5. Nel caso di selezione del contraente mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione dell'offerta può avvenire valutando i seguenti elementi, determinati preventivamente:
 - a) specifici elementi del curriculum professionale del prestatore del servizio (ovvero il possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare);
 - b) tempo di esecuzione dell'incarico (con possibilità di prefissare altresì il limite minimo e massimo ritenuto ammissibile ai fini dell'attribuzione del punteggio);
 - c) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - d) ribasso sul prezzo posto a base delle procedure a titolo di corrispettivo; qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito dei limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile del procedimento nella lettera invito;
 - e) rapporti funzionali e coordinamento con la disponibilità delle risorse interne al Comune o ad altre risorse messe a disposizione del Comune,
6. Il responsabile del procedimento può determinare metodi e criteri alternativi a quelli indicati nel comma 5, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
7. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui al comma 1 del presente articolo qualora:
 - a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a Euro 100.000,00;
 - b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza, intendendosi per conclusione:
 - c) l'approvazione del progetto nel caso di incarico di progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione;
 - l'approvazione del certificato di regolare esecuzione nel caso di direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione
 - Si può prescindere dal rispetto del termine di tre mesi nei casi di incarichi riguardanti il solo coordinamento della sicurezza nelle fasi di progettazione ed esecuzione dei lavori, di collaudo, di rilievo, di frazionamento, di accatastamento e di altre attività di supporto al responsabile del procedimento. ;
 - d) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
8. I servizi di cui al comma 1 del presente articolo, lettere a), b),c), e d) di importo pari o superiore a € 100.000,00 sono disciplinati dall'art. 91 del Codice.
9. I servizi di cui al comma 1 del presente articolo, lettere e) ed f) di importo pari o superiore a Euro 150.000,00 sono disciplinati dalla parte II, titolo 1° del Codice.
10. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento.
- 11 .L'eventuale rettifica del corrispettivo non può in nessun caso comportare il superamento della spesa ammissibile a priori dalla procedura seguita per l'affidamento dell'incarico.

Art. 26 -- Elenco dei professionisti per l'affidamento di servizi tecnici

1. Il responsabile del Settore può istituire l'elenco dei professionisti per l'affidamento dei servizi tecnici di cui all'art. 29, comma 1 del regolamento.
2. Ogni elenco è ripartito in sezioni. Ad ogni tipologia di servizio tecnico di cui all'art. 29, comma 1, del presente Regolamento corrisponde una sezione dell'elenco.
3. Al fine di formare l'elenco, il Responsabile di Settore procede con apposito avviso da pubblicarsi, per trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito web del Comune.
4. Entro i 30 giorni successivi alla conclusione del periodo di pubblicazione dell'avviso, il Responsabile del Settore istituisce con propria determinazione l'elenco, che ha durata triennale.
5. L'elenco è aperto e viene aggiornato su richiesta scritta dei liberi professionisti singoli od associati nelle forme di legge e dalle società di professionisti e/o ingegneri. I soggetti già inclusi nell'elenco annualmente possono richiedere di integrare i loro curricula con i titoli acquisiti.
6. Qualora un professionista abbia presentato domanda di inserimento nell'elenco come soggetto associato o raggruppamento non può presentare domanda come professionista singolo.
7. Nella richiesta di inserimento i liberi professionisti, singoli od associati e le società di professionisti e/o ingegneri devono dichiarare il possesso dei requisiti di ordine generale, specificare per quali sezioni dell'elenco richiedono l'inserimento e devono allegare i curricula.
8. I curricula di cui al comma 7 del presente articolo, e gli altri documenti a corredo della domanda, hanno lo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione dell'incarico, il possesso delle condizioni richieste e favorire la conoscibilità dei soggetti componenti il mercato dei servizi tecnici. Le sezioni dell'Elenco non hanno la funzione di graduatoria, bensì di banca dati sulla base della quale effettuare, tramite esame dei rispettivi curricula presentati e solo al momento dell'eventuale necessità di affidamento di un incarico, la valutazione comparativa dell'esperienza e della capacità professionale dei professionisti propedeutica all'affidamento dell'incarico. L'esperienza da valutare per la comparazione dei curricula sarà esclusivamente quella maturata relativamente a prestazioni simili quelle a cui si riferisce l'incarico.
9. Con nota scritta verrà comunicato al professionista richiedente: l'avvenuto inserimento, la data di istituzione dell'elenco e la durata dello stesso.
10. Con nota scritta verrà comunicato anche l'eventuale non inserimento nell'elenco con specifica motivazione.
11. Per l'affidamento degli incarichi il responsabile del procedimento, garantendo il pieno rispetto dei principi di non discriminazione, a parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza Individua quali soggetti dell'elenco da invitare alle indagini di mercato valutando ove lo ritenga opportuno:
 - il possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare;
 - invitando almeno un professionista iscritto all'albo o al collegio da almeno 10 anni, per ogni cinque soggetti individuati per le indagini di mercato, ove la prestazione richiesta lo consenta e con l'obiettivo di agevolare la formazione dei giovani professionisti;
 - verificando, per gli incarichi di ridotta dimensione economica, complessità e importanza, la possibilità limitare la procedura negoziata ai soli giovani professionisti.

12. E' fatta salva la possibilità di affidare l'incarico ad un soggetto non compreso negli elenchi di cui al presente articolo, qualora il responsabile del procedimento ritenga e motivi che, per ragioni di natura tecnica ed artistica, l'esecuzione del servizio possa essere effettuato unicamente ad un particolare prestatore di servizi.
13. In sede di indagine di mercato gli operatori economici sono invitati ad attestare con le modalità di cui al DPR 445/2000 il permanere dei requisiti di ordine generale.
14. La cancellazione dall'Elenco dei professionisti può essere disposta dal Responsabile del Settore nei seguenti casi:
- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione ;
 - abbiano rinunciato ad un incarico;
 - non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi a loro affidati o siano responsabili di inadempienze;
 - su richiesta dell'interessato.
15. La formazione dell'Albo non pone in essere nessuna procedura selettiva, né prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, ma semplicemente l'individuazione dei soggetti ai quali affidare gli incarichi professionali di cui all'art. 29 comma 1 lettere a) b) c) ed d) di importo inferiore a Euro 100.000,00 e gli incarichi professionali di cui all'art. 29 comma 1 lettera e) e f), di importo inferiore a EURO 150.000,00 del presente regolamento. L'acquisizione della candidatura non comporterà pertanto l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Massanzago, né l'attribuzione di alcun diritto al candidato, in ordine all'eventuale conferimento.

Art. 27 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme dello Statuto Comunale, del Regolamento di contabilità e del Regolamento dei contratti.

Art. 28 – Abrogazione delle norme previgenti

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento .

Art. 29 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore in conformità alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

L'ufficio segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento per l'esecuzione dei lavori provviste e servizi in economia approvato con deliberazione consiliare n.30 del 04.09.2003.