

# COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

C.F. - P.IVA 00124100538

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 6

del 29-03-2007

Sessione straordinaria Seduta pubblica Convocazione prima

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

L'anno duemilasette, il giorno 29 del mese di Marzo alle ore 17:00 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale convocato nelle forme di Legge.

Presiede l'adunanza il Sig. MARZIO MAMBRINI (SINDACO)

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
MAMBRINI MARZIO	PRESIDENTE	X	
BAFFETTI CLAUDIO	CONSIGLIERE	X	
BENEDETTI MONIA	CONSIGLIERE	X	
BURATTINI LUIGI	CONSIGLIERE	X	
BURATTINI PIERO	CONSIGLIERE	X	
FRANCESCHELLI ORIA	CONSIGLIERE	X	
GAGGI UGO	CONSIGLIERE		X
GUERRINI CRISTINA	CONSIGLIERE	X	
LAZZERI ANNA	CONSIGLIERE	X	
NANNONI MASSIMILIANO	CONSIGLIERE		X
PALAMARA PAOLO	CONSIGLIERE	X	
PAPALINI SERGIO	CONSIGLIERE	X	
RUGGI RENO	CONSIGLIERE	X	

Presenti 11

Assenti 2

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE DI SIBIO GIUSEPPE il quale provvede alla stesura del presente verbale

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.

Presenta l'argomento il Sindaco il quale ricorda che a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti questo C.C. In prima battuta ha approvato il regolamento per l'esecuzione in economia dei lavori pubblici ed oggi si appresta a disciplinare secondo i medesimi principi che hanno ispirato il precedente regolamento, la materia dell'acquisto dei beni e servizi.

Successivamente il rag. Papalini Mauro spiega minutamente le varie procedure in esso contenute con particolare riguardo ai vari livelli di spesa e dei relativi importi economici.

Ricorda ancora la non obbligatorietà del riferimento alla CONSIP.

Il Presidente sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione

### IL CONSIGLIO COMUNALE

**CONSIDERATO** che occorre disciplinare, con apposito regolamento, le modalità i limiti e le procedure da eseguire per l'affidamento in economia di forniture e servizi ;

**CHE** tale Regolamento ha lo scopo di fornire un utile strumento di gestione dell'attività ordinaria dell'Ente consentendo il ricorso a procedure più snelle per l'affidamento di tutti quei lavori, forniture e servizi che presentano caratteristiche tali da rendere “...oggettivamente impraticabili, antieconomiche o pregiudizievoli per l'efficacia dei risultati le normali procedure di contrattazione” da espletare attraverso gare di appalto, pur nel pieno rispetto del principio della trasparenza dell'azione amministrativa;

**CHE** il regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 125 del D.Lvo 12.4.2006, n. 163 e del DPR 20.8.2001, n. 384, il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente entro i limiti di spesa in esso riportati e comunque fino ad un limite di importo pari a 100.000,00 euro, con esclusione dell' IVA per ciascuna voce di spesa annua;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” che, all'art. 7, testualmente recita:

**“Art. 7 – Regolamenti.**

Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.”;

**VISTO** lo schema predisposto dall'ufficio Amministrativo avendo avuto riguardo a raccordarsi con gli altri comuni della Comunità Montana;

**CONSIDERATO** che in data 22/03/2007 l'apposita commissione consiliare ha esaminato lo schema in oggetto;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

### DELIBERA

**1) DI APPROVARE** il “Regolamento Comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia ” formato da n. 16 articoli che viene allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale

**2) DI DARE ATTO** che il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo all'intervenuta esecutività della presente deliberazione;

**3) DI DARE ATTO** che il presente regolamento disciplina la materia nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, così come prescrive l'art. 7, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente deliberazione su apposito sito informatico, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.Lgs; n. 360/98, come modificato dall'art. 11, comma 1, della L. 18.10.2001 n. 383, e secondo le modalità previste dal Decreto Ministeriale del 31 maggio 2002.
5. **DI DARE ATTO** che è abrogata ogni norma regolamentare o disposizione comunale che regola la materia in modo diverso rispetto al presente regolamento.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Udita la proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli n. 11, presenti n. 11 su n. 13 Consiglieri in carica;

#### **A P P R O V A**

La su riportata proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli n.11, presenti n.11 su n.13 Consiglieri in carica;

#### **D I C H I A R A**

Il presente atto immediatamente eseguibile .

**REGOLAMENTO COMUNALE per**  
**l'ACQUISIZIONE di BENI e SERVIZI**  
**in ECONOMIA**  
**COMUNE DI**  
**CASTELL'AZZARA**



# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

## ***Indice***

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Divieto di Frazionamento
- Art. 3 Forniture di beni e servizi in economia
- Art. 4 Oggetto delle forniture di beni e servizi
- Art. 5 Limiti di applicazione
- Art. 6 Responsabile del servizio
- Art. 7 Forme della procedura e svolgimento del cottimo fiduciario
- Art. 8 Criteri di scelta del contraente
- Art. 9 Garanzie
- Art. 10 Forniture e servizi complementari
- Art. 11 Verifica delle prestazioni
- Art. 12 Termine di pagamento
- Art. 13 Mezzi di tutela
- Art. 14 Contratto
- Art. 15 Norme di rinvio e dinamicità regolamentare
- Art. 16 Entrata in vigore

## **ALLEGATI**

1. Schema lettera di invito a cottimo fiduciario: criterio massimo ribasso con capitolato d'oneri
2. Schema lettera di invito a cottimo fiduciario: criterio massimo ribasso senza capitolato d'oneri
3. Schema lettera di invito a cottimo fiduciario: criterio offerta economicamente più vantaggiosa con capitolato d'oneri
4. Schema lettera di invito a cottimo fiduciario: criterio offerta economicamente più vantaggiosa senza capitolato d'oneri
5. Schema di dichiarazione

## **Articolo 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

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

## **Articolo 2**

### **DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

## **Articolo 3**

### **FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

1. Si considerano forniture di beni e servizi in economia, quelle che nell'arco dell'anno finanziario non superano la consistenza di cui agli articoli seguenti anche se frazionate, in riferimento al medesimo fornitore.

## **Articolo 4**

### **OGGETTO DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 125 del D.Lvo 12.4.2006, n. 163 e del DPR 20.8.2001, n. 384, il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia dei seguenti beni e servizi da parte dell'Ente entro i limiti di spesa riportati negli articoli seguenti:

- acquisti di materiali di cancelleria, informatico e di stampati;
- acquisti di libri per gli uffici e biblioteca comunale, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere attinenti l'attività degli uffici comunali;
- spese di rappresentanza per prestazioni e servizi inerenti conferenze, riunioni, congressi, mostre, convegni ecc..;
- servizi di spedizione facchinaggio, imballaggio, magazzinaggio, trasloco e lavaggio tendaggi;
- abbonamenti a periodici ed agenzie di informazione;
- rilegatura di libri, pubblicazioni ed atti amministrativi;
- servizi di stampa, tipografia, litografia e lavori connessi o affini o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, o su cd rom o dvd e relativa duplicazione;
- riparazione e manutenzione di mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- servizi di smaltimento rifiuti speciali, disinfestazioni e servizi analoghi;
- noleggio di mezzi di trasporto;
- divulgazione di bandi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione ecc..;
- manutenzione e riparazione di autoveicoli nonché acquisto di materiale di ricambio;
- combustibili per riscaldamento;
- carburanti e lubrificanti;
- servizi di traduzione, interpretariato, creazione di data base, tabelle, fogli elettronici e relativa inserzione di dati nei casi in cui l'ente non possa provvedervi con proprio personale;
- servizi di organizzazione e prenotazione viaggi, vitto e alloggio per personale appartenente all'ente;
- affitto di aule e sale convegni e noleggio della relativa attrezzatura per l'esecuzione di attività istituzionali;
- acquisti di coppe, trofei, medaglie, diplomi ed altri oggetti per manifestazioni varie;
- polizze assicurative;
- vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;

- materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione di aree, immobili, infrastrutture, arredi e automezzi;
  - attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi, di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
  - acquisto buoni pasto.
2. Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti dalle vigenti normative è consentito anche nelle seguenti ipotesi:
1. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  2. completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  3. acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  4. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

#### **Articolo 5**

##### **LIMITI DI APPLICAZIONE**

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite sino al limite di importo pari a Euro 100.000,00 con esclusione dell'I.V.A. per ciascuna voce di spesa.
2. Oltre tale importo e per le tipologie di beni e servizi diverse da quelle indicate all'art. 4, si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie.

#### **Articolo 6**

##### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

1. L'amministrazione opera a mezzo di propri Responsabili di Servizio individuati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione.
2. Il Responsabile del Servizio redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.
3. Lo stesso a norma delle disposizioni vigenti è altresì responsabile unico del procedimento.

#### **Articolo 7**

##### **FORME DELLA PROCEDURA E SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
  1. amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuati con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;
  2. cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a terzi.
2. La procedura del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore a 5 (cinque) operatori economici diversi fatta eccezione dell'ipotesi in cui

sul territorio esiste un numero di imprese inferiore con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti.

3. Nell'invitare le Ditte dovranno essere rispettati i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento; non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre le medesime Ditte.

4. Gli operatori economici devono essere individuati sulla base di documentate indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'ente detti elenchi possono essere unici anche per aree affini.

5. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di ordine morale, tecnico, organizzativi e finanziario in conformità a quanto previsto dal codice dei contratti, che ne facciano richiesta.

6. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

7. L'elenco può essere integrato in corso d'anno di iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute.

8. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale, capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

9. La lettera di invito deve essere conforme agli allegati al presente regolamento

10. I fornitori o i prestatori di servizi dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata entro il termine fissato nella lettera di invito. Alla scadenza il responsabile di servizio procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone, in caso di offerta al prezzo più basso, o con commissione composta da almeno due membri scelti a cura del responsabile del servizio che la presiede, in entrambi i casi, verrà redatto apposito verbale.

11. Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on – line) o il marketplace o sistemi dinamici di acquisizione.

12. Nella determinazione dell'importo a base di gara il Responsabile del Servizio si può avvale anche delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

13. Per l'acquisto di beni o servizi si può far ricorso alle convenzioni stipulate da Consip Spa o altra analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 e s.m.i. ovvero utilizzarne i parametri di prezzo – qualità per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

14. Qualora l'importo complessivo della spesa non superi l'ammontare di Euro 20.000,00 esclusa I.V.A., si potrà procedere ad affidamento diretto, previa debita motivazione, ad un operatore economico in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa per la partecipazione a ordinarie procedure di scelta del contraente.

15. Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto.

## **Articolo 8**

### **CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

1. al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
2. a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il



termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la sicurezza di approvvigionamento ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

2. In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base di gara.
3. Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Servizio, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.
4. Il Responsabile del Servizio tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio.

## **Articolo 9 GARANZIE**

1. A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara è essere richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta da prestare mediante contanti, assegno circolare, fidejussione bancaria o polizza assicurativa. L'offerta formulata deve altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario.
2. Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.
3. Tale garanzia non è richiesta per procedure di importo inferiore a Euro 20.000,00.
4. In considerazione della tipologia dei prodotti o dei servizi richiesti ed a garanzia degli stessi il responsabile di servizio può chiedere alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.
5. Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.
6. Tutte le garanzie di cui al presente articolo devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La durata del vincolo sarà determinata dal responsabile di servizio al momento dell'indizione del cottimo.
7. L'importo delle garanzie di cui al presente articolo è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

## **Articolo 10 FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI**

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile del Servizio può far eseguire direttamente alla

Ditta appaltatrice, forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia.

#### **Articolo 11**

#### **VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

1. Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 (venti) giorni dall'acquisizione o del termine della prestazione.
2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti da impiegati nominati dal responsabile di Servizio competente e comunque che siano utilizzatori di quel determinato bene o gestori di quel determinato servizio.
3. Per prestazioni di importo inferiore a Euro 20.000,00 il Responsabile di Servizio può disporre, motivando, che tali verifiche non sono necessarie.

#### **Articolo 12**

#### **TERMINE DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti sono disposti dal Responsabile di Servizio entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

#### **Articolo 13**

#### **MEZZI DI TUTELA**

1. Qualora la Ditta aggiudicataria 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 secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

#### **Articolo 14**

#### **CONTRATTO**

1. Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dalla Ditta appaltatrice a richiesta dell'ente.  
Lo stesso può essere effettuato nella forma della scrittura privata. Per importi inferiori a 20.000,00 il contratto può essere perfezionato tramite apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.
2. In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.
3. Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc..) sono a carico della Ditta. E' a carico dell'ente la sola I.V.A..

#### **Art. 15 - NORME DI RINVIO E DINAMICITA' REGOLAMENTARE**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 12/04/2006, n. 163, e successive modificazioni, ed ogni altra normativa vigente applicabile al tributo.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali che regolano la materia in modo diverso rispetto al presente regolamento.
3. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali.
4. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.

**Articolo 16**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione .

Il presente regolamento:
– è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del _____ con atto n. _____
– è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi
dal _____ al _____
Con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
– è entrato in vigore il _____
_____
_____
<i>Data</i> _____.

**Il Segretario Comunale**  
- Dott. Giuseppe Di Sibio -

## ALLEGATI

### 1. SCHEMA LETTERA DI INVITO A COTTIMO FIDUCIARIO: CRITERIO MASSIMO RIBASSO CON CAPITOLATO D'ONERI.

Prot. N. ....

Spett. Ditta

OGGETTO: Invito a cottimo fiduciario per .....

Questa Amministrazione dovendo acquisire ..... indice una procedura di cottimo fiduciario ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con delibera consiliare n. .... del .....

Qualora codesta Ditta fosse interessata alla fornitura/servizio dovrà presentare in busta chiusa sigillata la propria migliore offerta entro e non oltre le ore ..... del giorno ....., con indicazione sul frontespizio della seguente dicitura:

“Cottimo fiduciario per .....”.

La base di gara è fissata in Euro .....; il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso.

Per partecipare al cottimo fiduciario codesta Ditta dovrà presentare la seguente documentazione:

1. dichiarazione redatta secondo l'allegato modello sub. lettera a);
2. capitolato d'oneri allegato alla presente sottoscritto su ogni foglio per accettazione;
3. dichiarazione concernente la percentuale di sconto da applicare sull'importo a base di gara;
4. (eventuali) cauzione provvisoria di Euro..... costituita mediante contanti, assegno circolare, polizza fideiussoria o fideiussione bancaria della durata non inferiore a ..... giorni.
5. Dimostrazione delle capacità economiche e finanziarie (art. 41 D.Lvo n. 163/2006) mediante uno o più dei seguenti elementi (*da scegliere a cura del responsabile di servizio in base al tipo ed importo di fornitura/servizio*): a) idonee dichiarazioni bancarie, b) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, c) dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.
6. Dimostrazione delle capacità tecniche professionali (art. 42 D.Lvo n. 163/2006) mediante uno o più dei seguenti elementi (*da scegliere a cura del responsabile di servizio in base al tipo ed importo di fornitura/servizio*): a) presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente; b) indicazione dei tecnici e degli organi tecnici, facenti direttamente capo, o meno, al concorrente e, in particolare, di quelli incaricati dei controlli di qualità; c) descrizione delle attrezzature tecniche tale da consentire una loro precisa individuazione e rintracciabilità, delle misure adottate dal fornitore o dal prestatore del servizio per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio o di ricerca di cui dispone; d) controllo, effettuato dalla stazione appaltante o, nel caso di concorrente non stabilito in Italia, per incarico della stazione appaltante, da un organismo ufficiale competente del Paese in cui è stabilito il concorrente, purché tale organismo acconsenta, allorché i prodotti da fornire o il servizio da prestare siano complessi o debbano rispondere, eccezionalmente, a uno scopo determinato; il controllo verte sulla capacità di produzione e, se necessario, di studio e di ricerca del concorrente e sulle misure utilizzate da quest'ultimo

per il controllo della qualità; e) indicazione dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi o dei dirigenti dell'impresa concorrente e, in particolare, dei soggetti concretamente responsabili della prestazione di servizi; f) indicazione, per gli appalti di servizi e unicamente nei casi appropriati, stabiliti dal regolamento, delle misure di gestione ambientale che l'operatore potrà applicare durante la realizzazione dell'appalto; g) per gli appalti di servizi, indicazione del numero medio annuo di dipendenti del concorrente e il numero di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni; h) per gli appalti di servizi, dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi disporrà per eseguire l'appalto; i) indicazione della quota di appalto che il concorrente intenda, eventualmente, subappaltare; l) nel caso di forniture, produzione di campioni, descrizioni o fotografie dei beni da fornire, la cui autenticità sia certificata a richiesta della stazione appaltante; m) nel caso di forniture, produzione di certificato rilasciato dagli istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei beni con riferimento a determinati requisiti o norme.

Le modalità di fornitura/di esecuzione del servizio, le modalità e i tempi di pagamento, le penalità e i casi di grave inadempimento sono contenuti nel capitolato d'oneri.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Responsabile di servizio Sig. .... Tel. n. .... E-mail .....

Ringraziando per l'attenzione si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile di Servizio

.....

Allegati:

- Schema dichiarazione
- Capitolato d'oneri (da redigere a cura dell'Ente in relazione al tipo di bene o servizio da acquisire)

## 2. SCHEMA LETTERA DI INVITO A COTTIMO FIDUCIARIO: CRITERIO MASSIMO RIBASSO SENZA CAPITOLATO D'ONERI.

Prot. N. ....

Spett. Ditta

OGGETTO: Invito a cottimo fiduciario per .....

Questa Amministrazione dovendo acquisire ..... indice una procedura di cottimo fiduciario ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con delibera consiliare n. .... del .....

Qualora codesta Ditta fosse interessata alla fornitura/servizio dovrà presentare in busta chiusa sigillata la propria migliore offerta entro e non oltre le ore ..... del giorno ....., con indicazione sul frontespizio della seguente dicitura:

“Cottimo fiduciario per .....”.

La base di gara è fissata in Euro .....; il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso.

Il bene/servizio da fornire ha le seguenti caratteristiche tecniche e qualità:.....(specificare).

Le modalità di fornitura/di esecuzione del servizio sono: .....(specificare).

Le modalità e i tempi di pagamento sono: .....(specificare).

Le garanzie richieste sono: (specificare se richiesta cauzione provvisoria e/o definitiva, relativi importi e modalità di costituzione, nonché durata del vincolo).

Le penali saranno applicate per: .....(specificare).

Casi di grave inadempimento: .....(specificare).

.....altri elementi contrattuali necessari per la particolarità del bene o servizio acquisito.

Per partecipare al cottimo fiduciario codesta Ditta dovrà presentare la seguente documentazione:

1. dichiarazione redatta secondo l'allegato modello sub. lettera a);
2. copia della presente lettera sottoscritta per accettazione;
3. dichiarazione concernente la percentuale di sconto da applicare sull'importo a base di gara;
4. (eventuali) cauzione provvisoria di Euro ..... costituita mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria della durata non inferiore a ..... giorni.
5. Dimostrazione delle capacità economiche e finanziarie (art. 41 D.Lvo n. 163/2006) mediante uno o più dei seguenti elementi (*da scegliere a cura del responsabile di servizio in base al tipo ed importo di fornitura/servizio*): a) idonee dichiarazioni bancarie, b) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, c) dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.
6. Dimostrazione delle capacità tecniche professionali (art. 42 D.Lvo n. 163/2006) mediante uno o più dei seguenti elementi (*da scegliere a cura del responsabile di servizio in base al tipo ed importo di fornitura/servizio*): a) presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente; b) indicazione dei tecnici e degli organi tecnici, facenti direttamente capo, o meno, al concorrente e, in particolare, di quelli incaricati dei controlli di qualità; c) descrizione delle attrezzature tecniche tale da consentire una loro

precisa individuazione e rintracciabilità, delle misure adottate dal fornitore o dal prestatore del servizio per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio o di ricerca di cui dispone; d) controllo, effettuato dalla stazione appaltante o, nel caso di concorrente non stabilito in Italia, per incarico della stazione appaltante, da un organismo ufficiale competente del Paese in cui è stabilito il concorrente, purché tale organismo acconsenta, allorché i prodotti da fornire o il servizio da prestare siano complessi o debbano rispondere, eccezionalmente, a uno scopo determinato; il controllo verte sulla capacità di produzione e, se necessario, di studio e di ricerca del concorrente e sulle misure utilizzate da quest'ultimo per il controllo della qualità; e) indicazione dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi o dei dirigenti dell'impresa concorrente e, in particolare, dei soggetti concretamente responsabili della prestazione di servizi; f) indicazione, per gli appalti di servizi e unicamente nei casi appropriati, stabiliti dal regolamento, delle misure di gestione ambientale che l'operatore potrà applicare durante la realizzazione dell'appalto; g) per gli appalti di servizi, indicazione del numero medio annuo di dipendenti del concorrente e il numero di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni; h) per gli appalti di servizi, dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi disporrà per eseguire l'appalto; i) indicazione della quota di appalto che il concorrente intenda, eventualmente, subappaltare; l) nel caso di forniture, produzione di campioni, descrizioni o fotografie dei beni da fornire, la cui autenticità sia certificata a richiesta della stazione appaltante; m) nel caso di forniture, produzione di certificato rilasciato dagli istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei beni con riferimento a determinati requisiti o norme.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Responsabile di servizio Sig. .... Tel. n. .... E-mail .....

Ringraziando per l'attenzione si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile di Servizio

.....

Allegato:

- Schema dichiarazione

### 3. SCHEMA LETTERA DI INVITO A COTTIMO FIDUCIARIO: CRITERIO OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA CON CAPITOLATO D'ONERI.

Prot. N. ....

Spett. Ditta

OGGETTO: Invito a cottimo fiduciario per .....

Questa Amministrazione dovendo acquisire ..... indice una procedura di cottimo fiduciario ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con deliberazione consiliare n. .... del .....

Qualora codesta Ditta fosse interessata alla fornitura/servizio dovrà presentare in busta chiusa sigillata la propria migliore offerta entro e non oltre le ore ..... del giorno ..... , con indicazione sul frontespizio della seguente dicitura: "Cottimo fiduciario per ....."

La base di gara è fissata in Euro .....; il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con applicazione dei seguenti parametri:

PARAMETRO	PUNTEGGIO
	TOTALE 100 PUNTI

..... (specificare come verranno attribuiti i singoli punteggi per i vari parametri).

Per partecipare al cottimo fiduciario codesta Ditta dovrà presentare la seguente documentazione:

1. dichiarazione redatta secondo l'allegato modello sub. lettera a);
2. capitolato d'oneri allegato alla presente sottoscritto su ogni foglio per accettazione;
3. dichiarazione concernente la percentuale di sconto da applicare sull'importo a base di gara contenuta in apposita busta sigillata da inserire nel plico di spedizione con il resto della documentazione;
4. (eventuali) cauzione provvisoria di Euro..... costituita mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria della durata non inferiore a ..... giorni;
5. .... (specificare documenti da presentare per la valutazione dei diversi parametri sopra indicati).
6. Dimostrazione delle capacità economiche e finanziarie (art. 41 D.Lvo n. 163/2006) mediante uno o più dei seguenti elementi (*da scegliere a cura del responsabile diservizio in base al tipo ed importo di fornitura/servizio*): a) idonee dichiarazioni bancarie, b) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, c) dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.
7. Dimostrazione delle capacità tecniche professionali (art. 42 D.Lvo n. 163/2006) mediante uno o più dei seguenti elementi (*da scegliere a cura del responsabile diservizio in base al tipo ed importo di fornitura/servizio*): a) presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestatati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestatati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestatati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente; b) indicazione dei tecnici e degli organi tecnici, facenti direttamente capo, o meno, al concorrente e, in particolare, di quelli incaricati dei controlli di qualità; c) descrizione delle attrezzature tecniche tale da consentire una loro precisa individuazione e rintracciabilità, delle misure adottate dal fornitore o dal prestatore



del servizio per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio o di ricerca di cui dispone; d) controllo, effettuato dalla stazione appaltante o, nel caso di concorrente non stabilito in Italia, per incarico della stazione appaltante, da un organismo ufficiale competente del Paese in cui è stabilito il concorrente, purché tale organismo acconsenta, allorché i prodotti da fornire o il servizio da prestare siano complessi o debbano rispondere, eccezionalmente, a uno scopo determinato; il controllo verte sulla capacità di produzione e, se necessario, di studio e di ricerca del concorrente e sulle misure utilizzate da quest'ultimo per il controllo della qualità; e) indicazione dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi o dei dirigenti dell'impresa concorrente e, in particolare, dei soggetti concretamente responsabili della prestazione di servizi; f) indicazione, per gli appalti di servizi e unicamente nei casi appropriati, stabiliti dal regolamento, delle misure di gestione ambientale che l'operatore potrà applicare durante la realizzazione dell'appalto; g) per gli appalti di servizi, indicazione del numero medio annuo di dipendenti del concorrente e il numero di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni; h) per gli appalti di servizi, dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi disporrà per eseguire l'appalto; i) indicazione della quota di appalto che il concorrente intenda, eventualmente, subappaltare; l) nel caso di forniture, produzione di campioni, descrizioni o fotografie dei beni da fornire, la cui autenticità sia certificata a richiesta della stazione appaltante; m) nel caso di forniture, produzione di certificato rilasciato dagli istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei beni con riferimento a determinati requisiti o norme.

Le modalità di fornitura/di esecuzione del servizio, le modalità e i tempi di pagamento, le penalità e i casi di grave inadempimento sono contenuti nel capitolato d'oneri.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Responsabile di servizio Sig. .... Tel. n. .... E-mail .....

Ringraziando per l'attenzione si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile di Servizio

.....

Allegato:

- Schema di dichiarazione
- Capitolato d'oneri (da redigere a cura dell'Ente in relazione al tipo di bene o servizio da acquisire)

**4. SCHEMA LETTERA DI INVITO A COTTIMO FIDUCIARIO: CRITERIO OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA SENZA CAPITOLATO D'ONERI.**

Prot. N. ....  
Spett. Ditta

OGGETTO: Invito a cottimo fiduciario per .....

Questa Amministrazione dovendo acquisire ..... indice una procedura di cottimo fiduciario ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con deliberazione consiliare n. .... del .....

Qualora codesta Ditta fosse interessata alla fornitura/servizio dovrà presentare in busta chiusa sigillata la propria migliore offerta entro e non oltre le ore ..... del giorno ..... , con indicazione sul frontespizio della seguente dicitura:  
"Cottimo fiduciario per ....."

La base di gara è fissata in Euro .....; il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con applicazione dei seguenti parametri:

<b>PARAMETRO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	TOTALE 100 PUNTI

..... (specificare come verranno attribuiti i singoli punteggi per i vari parametri).

Il bene/servizio da fornire ha le seguenti caratteristiche tecniche e qualità:.....(specificare).

Le modalità di fornitura/di esecuzione del servizio sono: .....(specificare).

Le modalità e i tempi di pagamento sono: .....(specificare).

Le garanzie richieste sono: (specificare se richiesta cauzione provvisoria e/o definitiva, relativi importi e modalità di costituzione, nonché durata del vincolo).

Le penali saranno applicate per: .....(specificare).

Casi di grave inadempimento: .....(specificare).

.....altri elementi contrattuali necessari per la particolarità del bene o servizio acquisito.

Per partecipare al cottimo fiduciario codesta Ditta dovrà presentare la seguente documentazione:

1. dichiarazione redatta secondo l'allegato modello sub. lettera a);
2. copia della presente lettera sottoscritta per accettazione;
3. dichiarazione concernente la percentuale di sconto da applicare sull'importo a base di gara contenuta in apposita busta sigillata da inserire nel plico di spedizione con il resto della documentazione;
4. (eventuali) cauzione provvisoria di Euro..... costituita mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria della durata non inferiore a ..... giorni.
5. .... (specificare documenti da presentare per la valutazione dei diversi parametri sopra indicati).
6. Dimostrazione delle capacità economiche e finanziarie (art. 41 D.Lvo n. 163/2006) mediante uno o più dei seguenti elementi (*da scegliere a cura del responsabile diservizio in base al tipo ed importo di fornitura/servizio*): a) idonee dichiarazioni bancarie, b) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, c) dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.

7. Dimostrazione delle capacità tecniche professionali (art. 42 D.Lvo n. 163/2006) mediante uno o più dei seguenti elementi (*da scegliere a cura del responsabile di servizio in base al tipo ed importo di fornitura/servizio*): a) presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestatati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestatati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestatati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente; b) indicazione dei tecnici e degli organi tecnici, facenti direttamente capo, o meno, al concorrente e, in particolare, di quelli incaricati dei controlli di qualità; c) descrizione delle attrezzature tecniche tale da consentire una loro precisa individuazione e rintracciabilità, delle misure adottate dal fornitore o dal prestatore del servizio per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio o di ricerca di cui dispone; d) controllo, effettuato dalla stazione appaltante o, nel caso di concorrente non stabilito in Italia, per incarico della stazione appaltante, da un organismo ufficiale competente del Paese in cui è stabilito il concorrente, purché tale organismo acconsenta, allorché i prodotti da fornire o il servizio da prestare siano complessi o debbano rispondere, eccezionalmente, a uno scopo determinato; il controllo verte sulla capacità di produzione e, se necessario, di studio e di ricerca del concorrente e sulle misure utilizzate da quest'ultimo per il controllo della qualità; e) indicazione dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi o dei dirigenti dell'impresa concorrente e, in particolare, dei soggetti concretamente responsabili della prestazione di servizi; f) indicazione, per gli appalti di servizi e unicamente nei casi appropriati, stabiliti dal regolamento, delle misure di gestione ambientale che l'operatore potrà applicare durante la realizzazione dell'appalto; g) per gli appalti di servizi, indicazione del numero medio annuo di dipendenti del concorrente e il numero di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni; h) per gli appalti di servizi, dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi disporrà per eseguire l'appalto; i) indicazione della quota di appalto che il concorrente intenda, eventualmente, subappaltare; l) nel caso di forniture, produzione di campioni, descrizioni o fotografie dei beni da fornire, la cui autenticità sia certificata a richiesta della stazione appaltante; m) nel caso di forniture, produzione di certificato rilasciato dagli istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei beni con riferimento a determinati requisiti o norme.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Responsabile di servizio Sig. .... Tel. n. .... E-mail .....

Ringraziando per l'attenzione si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile di Servizio

.....

Allegato:

- Schema di dichiarazione

## 5. SCHEMA DI DICHIARAZIONE

Allegato sub. lettera a)

COTTIMO FIDUCIARIO PER.....

Dichiarazione redatta ai sensi degli art. n. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

Il sottoscritto ....., nato a ..... il ....., legale rappresentante della Ditta che ha la seguente denominazione o ragione sociale: .....

- sede legale .....
- numero partita I.V.A. ....
- codice fiscale .....
- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato di ..... al n. .... in data ..... con oggetto sociale ..... e che i titolari di cariche sociali sono i Sig. : .....

### DICHIARA

- di aver preso visione ed accettare incondizionatamente i patti e le condizioni contenute nella lettera di invito *oppure* nel capitolato d'oneri;
- che tutti i documenti del cottimo sono sufficienti ed atti ad individuare completamente il servizio/fornitura oggetto del cottimo ed a consentire l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per l'esecuzione a regola d'arte del servizio/fornitura;
- di valutare remunerativa la propria offerta;
- di possedere tutte le abilitazioni previste dalla vigente normativa per il servizio/fornitura oggetto del cottimo;
- di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e se cooperativa anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi/la fornitura ed a rispettare le norme e procedure previste dalla Legge n. 55 del 19 Marzo 1990 e successive modifiche;
- di aver tenuto conto nell'offerta degli oneri previsti per i piani della sicurezza fisica dei lavoratori;
- che non concorrano con altra offerta, a questa gara, imprese nei confronti delle quali esistono rapporti di collegamento o controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;
- che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, che nei suoi riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.5.1965, n. 575; (l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il

direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società);

- che nei suoi confronti non è 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'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; (l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale);
- che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- che non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- che 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 sono stabiliti;
- che nell'anno antecedente la data di invito al cottimo fiduciario non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- che 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 sono stabiliti;
- di essere in regola con le disposizioni di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- che nei suoi confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.
- ..... (indicare le varie dichiarazioni che il concorrente deve rendere per dimostrare le capacità economiche – finanziarie e tecnico professionali in base a quanto verrà richiesto nella lettera di invito al cottimo)

Data .....

Firma

.....

Allegato: fotocopia documento d'identità del sottoscrittore

# **COMUNE DI CASTELL'AZZARA**

**PROVINCIA DI GROSSETO**

C.F. - P.IVA 00124100538

Pareri espressi ai sensi del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, a richiesta i sottoscritti esprimono in merito alla proposta entro riportata il seguente parere:

A) AI FINI DELLA REGOLARITA' TECNICA:

**PARERE FAVOREVOLE**

Li 23-03-2007

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMPETENTE  
(DI SIBIO DR. GIUSEPPE)

# COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

C.F. - P.IVA 00124100538

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
MARZIO MAMBRINI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DI SIBIO GIUSEPPE

## PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio:

### A T T E S T A

che la presente deliberazione:

E' affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 02-04-2007 al 17-04-2007 come prescritto dall'art.124 c.1 D. Lvo 267/00.

IL MESSO \_\_\_\_\_  
Castell'Azzara, li 02-04-2007

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DI SIBIO GIUSEPPE

=====

E' divenuta esecutiva il giorno 29-03-2007

Perchè dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 c.4 D. Lvo 267/00;

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

-----

Castell'Azzara, li 02/04/2007

IL SEGRETARIO COMUNALE