	<b>PROCEDURA</b> <b>Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori</b> (ART. 125 del D.Lgs 163/2006)	Pro_Dir_01
		Rev.1 del 02.11.09
		Pagina 1 di 9

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

Art. 3 - Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia

Art. 4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

Art. 5 - Divieto di frazionamento

Art. 6 - Preventivi di spesa


Art. 7 - Albo fornitori

Art. 8 - Scelta del preventivo ed impegno di spesa

Art. 9 - Esecuzione dell'intervento e individuazione del responsabile del procedimento

Art. 10 - Oneri fiscali

Allegato 1 - Regolamento per la gestione dell'albo fornitori

	<b>PROCEDURA</b>	Pro_Dir_01
	<b>Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori</b>	Rev.1 del 02.11.09
	(ART. 125 del D.Lgs 163/2006)	Pagina 2 di 9

#### Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".

#### Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

- a. in amministrazione diretta;
- b. a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a operatori economici.

4. I lavori, le forniture ed i servizi in economia acquisiti mediante cottimo fiduciario sono ammessi per importi fino a 200.000 euro, e per le tipologie indicate rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 del presente regolamento.

5. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

#### Art. 3 - Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:

a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;


b) acquisto di piantine stagionali e spese per trattamenti antiparassitari effettuate sulle alberature;

c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname;

d) spese per l'acquisto di combustibili e carburanti;

e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;

f) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso; servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di

	<b>PROCEDURA</b> <b>Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori</b> (ART. 125 del D.Lgs 163/2006)	Pro_Dir_01
		Rev.1 del 02.11.09
		Pagina 3 di 9

microfilmatura;

g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;

h) polizze di assicurazione e fideiussioni;

i) spese postali, telefoniche e telegrafiche; acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione; divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione; spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie;

l) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

m) spese per le attività di consulenza e certificazione aziendale;

n) acquisto di veicoli, rimorchi, materiale, attrezzature e mezzi speciali;

o) acquisto di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi;

p) riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale, attrezzature e mezzi speciali; riparazione e manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi;

q) noleggio di mezzi ed attrezzature per le costruzioni edili e stradali;

r) noleggio di mezzi ed attrezzature per la gestione dei rifiuti;

s) acquisto di materiale di ricambio, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo;

t) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;


u) spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di dispositivi di protezione individuale;

v) spese di rappresentanza, acquisto oggetti per premi e gadget in genere;

z) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;

aa) spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;

bb) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione; spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;

	<b>PROCEDURA</b>	Pro_Dir_01
	<b>Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori</b>	Rev.1 del 02.11.09
	(ART. 125 del D.Lgs 163/2006)	Pagina 4 di 9

cc) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà che in uso al Comune; spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;

dd) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;

ee) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;

ff) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

gg) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

hh) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

ii) acquisizione di beni e servizi nei casi di 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 e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;

ll) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

mm) servizi legali;


nn) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, per un importo fino a 100.000 euro.

#### Art. 4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario dei lavori per gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità, nonché per le altre tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione di cui al successivo art.6, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia mediante cottimo fiduciario sono i seguenti:

- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- la manutenzione delle strade;
- lo sgombero della neve;
- la manutenzione e la pulizia delle spiagge libere;
- il noleggio di attrezzature e mezzi di trasporto;
- lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
- la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
- la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
- le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
- la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento

	<b>PROCEDURA</b> <b>Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori</b> (ART. 125 del D.Lgs 163/2006)	Pro_Dir_01
		Rev.1 del 02.11.09
		Pagina 5 di 9

dei locali;

- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
- l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- la manutenzione dei cimiteri;
- i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 e per importi non superiori a 100.000 euro.

3. Possono altresì eseguirsi in economia mediante cottimo fiduciario i lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente comma, relativi ad opere pubbliche di modesta entità, per un importo fino a 100.000 euro.

#### Art. 5 - Divieto di frazionamento

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


#### Art. 6 - Preventivi di spesa

1. In caso di interventi in economia, da acquisire mediante cottimo fiduciario, il responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando:

- le condizioni di esecuzione,
- le modalità di pagamento,
- le eventuali penalità in caso di ritardo,
- l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui all'art. 7, ovvero individuati sulla base di indagini di mercato. È consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro.

3. Qualora non sussistono 5 operatori economici ovvero se si ritiene di poter assicurare migliori condizioni alla Società, è permesso l'invio delle richieste di invito anche ad operatori non iscritti all'Albo fornitori e/o

	<b>PROCEDURA</b> <b>Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori</b> (ART. 125 del D.Lgs 163/2006)	Pro_Dir_01
		Rev.1 del 02.11.09
		Pagina 6 di 9

l'affissione all'Albo pretorio del Comune di Francavilla al Mare e/o la pubblicazione sul sito internet della Cosvega Srl [www.cosvega.it](http://www.cosvega.it).

#### Art. 7 - Albo fornitori

Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione, il responsabile amministrativo provvede all'approvazione di elenchi di operatori economici così come previsto nell'allegato regolamento per la gestione dell'albo fornitori (Allegato 1). Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune di Francavilla al Mare e sul sito internet della Cosvega S.r.l. [www.cosvega.it](http://www.cosvega.it).

#### Art. 8 - Scelta del preventivo ed impegno di spesa

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 6, il responsabile del servizio nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella richiesta di offerta. La Società ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta, a proprio insindacabile giudizio.

2. Il responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per la Società.

#### Art. 9 - Esecuzione dell'intervento e individuazione del responsabile del procedimento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio.

2. L'esecuzione di interventi in economia mediante cottimo fiduciario viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore delegato al responsabile del servizio, secondo quanto previsto dal sistema di gestione per la qualità, dal manuale e dall'organigramma aziendale.

3. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio e per tutte le competenze non specificatamente assegnate, il responsabile del procedimento è l'Amministratore delegato, nell'ambito della sua delega o il consiglio di amministrazione.

#### Art. 10 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".

#### Allegati:

Allegato 1 - Regolamento per la gestione albo fornitori

	<b>ALLEGATO 01</b> <b>REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ALBO FORNITORI</b>	Allegato 01 Pro_Dir_01
		Rev.1 del 02.11.09
		Pagina 7 di 9

#### Art. 1 Oggetto

L'albo fornitori è un elenco di imprese di fiducia e di interesse della Co.Sve.Ga. S.r.l. selezionate sulla base di valutazioni tecniche, economiche, organizzative e di qualità dei beni e servizi offerti e da interpellare in occasione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture con procedura di acquisto in economia.

#### Art. 2 Gestione albo fornitori

La gestione dell'elenco fornitori compete al responsabile amministrativo. Le richieste di informazioni possono essere indirizzate all'indirizzo della Società oppure inviate all'indirizzo di posta elettronica [cosvega@cosvega.it](mailto:cosvega@cosvega.it).

#### Art. 3 Requisiti richiesti

Per essere iscritti all'albo fornitori occorre essere in possesso dei requisiti di ordine generale, dei requisiti di idoneità professionale e della qualificazione previsti dagli artt. 38, 39 e 40 del D.Lgs. 163/2006 e smi.

#### Art. 4 Richiesta di iscrizione da parte dei soggetti interessati

La richiesta di iscrizione all'albo fornitori deve essere indirizzata a Co.Sve.Ga. S.r.l. – piazza San Domenico – 66023 Francavilla al Mare. Sul plico deve essere riportata la dicitura: Iscrizione albo fornitori. L'iscrizione può avvenire anche d'ufficio.

#### Art. 5 Tutela della Privacy

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy, come da informativa allegata ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196.

#### Art. 6 Documentazione disponibile sul sito della Società

È possibile visionare e scaricare dalla sezione albo fornitori del sito [www.cosvega.it](http://www.cosvega.it) la seguente documentazione:

- a) *regolamento per la gestione dell'albo fornitori;*
- b) *domanda d'iscrizione;*
- c) *questionario per la valutazione preliminare dei fornitori;*
- d) *condizioni generali che regolano lavori, servizi e forniture;*
- e) *informativa ai sensi del D. Lgs 30.6.2003 n. 196;*
- f) *avviso di istituzione dell'albo fornitori per l'affidamento di lavori, servizi e forniture con procedura di acquisto in economia;*
- g) *regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori.*

#### Art. 7 Documentazione da allegare alla richiesta

I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'albo fornitori devono presentare la seguente documentazione:

- a) *domanda di iscrizione all'albo fornitori della Co.Sve.Ga. Srl, redatta su propria carta intestata con indicazione del ramo di attività e dei prodotti e/o servizi offerti;*
- b) *questionario per la valutazione preliminare dei fornitori debitamente compilato e sottoscritto;*
- c) *condizioni generali di fornitura della Co.Sve.Ga. S.r.l. sottoscritte per presa visione ed accettazione;*
- d) *certificato di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. di data non anteriore a sei mesi,*

*attestante l'attività specifica della Società/Ditta, il nominativo o i nominativi delle persone legalmente autorizzate a rappresentarla ed impegnarla nonché l'ubicazione delle sue unità produttive. Il certificato dovrà inoltre riportare:*

- la dichiarazione che la Società/Ditta non si trovi in stato di liquidazione, di fallimento, di concordato preventivo o di amministrazione controllata e che non siano in atto procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;*
  - la dicitura antimafia.*
- f) *idonee referenze rilasciate da soggetti pubblici o privati per i quali la Società/Ditta abbia effettuato lavori, servizi o forniture analoghe a quelli per i quali chiede l'iscrizione (facoltativo);*
- g) *notizie sui lavori, servizi o forniture più importanti espletati negli ultimi due esercizi (facoltativo);*
- h) *certificazione di qualità qualora la Società/Ditta ne sia in possesso;*
- i) *idonea autorizzazione e/o abilitazione all'esecuzione, ai sensi delle Leggi vigenti, per l'esecuzione dei lavori, servizi o forniture per cui si chiede l'iscrizione;*
- j) *dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, da parte 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, oltre che da parte dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di richiesta dell'iscrizione, attestante che:*
- nei propri confronti non è stata pronunciata una sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;*
  - non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;*
  - non si è reso colpevole di false dichiarazioni;*
  - non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;*
  - non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro,*
  - non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidategli*
  - non ha commesso un errore grave nell'esercizio della attività professionale*
  - non ha commesso violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;*
  - non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione a gare d'appalto;*
  - 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;*
  - nei propri 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 compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;*
- k) *dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, da parte del legale rappresentante che attesti che:*



- la Società/Ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;*
- la Società/Ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;*
- la Società/Ditta è in regola con la Legge 12 marzo 1999, n. 68;*
- nei confronti della Società/Ditta non è stata applicata la sospensione o la revoca dell'attestazione SOA da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico.*

*l) informativa ai sensi del D. Lgs 30.6.2003 n. 196 debitamente ed opportunamente compilata e sottoscritta.*

#### Art. 8 Accertamento dei requisiti di iscrizione

La decisione di iscrizione all'albo fornitori è assunta dal Responsabile amministrativo, previa valutazione della documentazione presentata.

Al fine dell'accertamento dei requisiti di carattere tecnico la Società potrà effettuare visite ispettive presso i locali in cui viene svolta l'attività, nonché avvalersi di tutti i servizi d'informazione commerciale.

#### Art. 9 Validità dell'iscrizione all'albo fornitori

L'albo fornitori è soggetto a revisione triennale.

#### Art. 10 Rinnovo dell'iscrizione all'albo fornitori

Il soggetto che intende rinnovare l'iscrizione deve presentare, 60 giorni prima della scadenza del termine di validità, la documentazione di cui all'art. 7.

#### Art. 11 Sospensione dall'albo fornitori

La sospensione dall'albo ha luogo nel caso in cui per cinque volte, nell'arco del periodo di iscrizione, non sia stata presentata offerta a seguito dell'invito a gara.

Ove il soggetto interessato si renda responsabile di una inadempienza contrattuale o scadano anche uno solo dei requisiti richiesti, la Società potrà a proprio insindacabile giudizio, sospendere l'iscrizione all'albo.

#### Art. 12 Cancellazione dall'albo fornitori

La cancellazione dall'albo fornitori dei soggetti iscritti ha luogo nel caso di:

- a) accertata grave inadempienza;*
- b) perdita dei requisiti di iscrizione;*
- c) mancato rinnovo alla scadenza dell'anno di validità.*

Salvo il caso di cui alla lettera c) una nuova iscrizione non può essere presentata prima che siano decorsi tre anni dalla cancellazione.

#### Art. 13 Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente disciplinare, con particolare riferimento alle cause di esclusione ed ai requisiti di capacità nell'ambito dei rispettivi settori di appartenenza, si applicano le norme di cui al D.Lgs. n. 163/2006.