



**Consorzio per lo sviluppo delle Aree Geotermiche**

# **REGOLAMENTI INTERNI DELLA SOCIETA'**



## REGOLAMENTI INTERNI DELLA SOCIETA'

Co.Svi.G. S.C.R.L.

### SOMMARIO

<b>SEZIONE A - DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.....</b>	<b>4</b>
ARTICOLO A1 - PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
ARTICOLO A2 - TIPOLOGIA E LIMITI DI VALORE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA.....	4
ARTICOLO A3 - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	5
ARTICOLO A4 - MODALITÀ DI RICHIESTA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	7
ARTICOLO A5 - ADEMPIMENTI PROCEDURALI, CONTROLLI, CAUZIONE E AFFIDAMENTO.....	9
ARTICOLO A6 - ALBO OPERATORI ECONOMICI.....	10
ALLEGATO "A" AL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI - ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI SPESA PER LE QUALI È AMMESSA L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA. (Art. A2, comma 1, del Disciplinare per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi).....	13
ALLEGATO "B" AL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI - CATEGORIE DI LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ESEGUIBILI AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 6, LETT. B), DEL D. LGS. 163/2006: "MANUTENZIONE DI OPERE O DI IMPIANTI". (Art. A2, comma 2, del Disciplinare per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi).....	15
<b>SEZIONE B -DISCIPLINARE PER PREDISPOSIZIONE ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI (AL.O.E.): MODALITÀ DI COSTITUZIONE E DI GESTIONE ED INDIVIDUZIONE DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE.....</b>	<b>17</b>
ARTICOLO B1 – OGGETTO.....	17
ARTICOLO B2 - ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI (AL.O.E.) E DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE.....	17
ARTICOLO B3 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'AL.O.E. E AGGIORNAMENTO DEI DATI.....	18
ARTICOLO B4 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI RESE DALL'OPERATORE ECONOMICO.....	19
ARTICOLO B5 - CANCELLAZIONE DALL'AL.O.E.....	19
ARTICOLO B6 - PUBBLICITÀ DELL'AL.O.E.....	19
ARTICOLO B7 - MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'AL.O.E.....	20
ARTICOLO B8 - DEROGHE ALL'UTILIZZO DELL'AL.O.E. ED AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE.....	21
ARTICOLO B9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	21
ALLEGATO "A" AL DISCIPLINARE PER PREDISPOSIZIONE ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI - CATEGORIE MERCEOLOGICHE INDIVIDUATE PER LA COMPILAZIONE DELL'AL.O.E. (Le categorie merceologiche sono contrassegnate dal codice numerico a due cifre, mentre le sottocategorie a tre cifre sono da intendersi a titolo esemplificativo non esaustivo).....	23
<b>SEZIONE C - DISCIPLINARE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI.....</b>	<b>26</b>
ARTICOLO C1 - PRINCIPI GENERALI.....	26
ARTICOLO C2 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....	26
ARTICOLO C3 – RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE.....	27



---

ARTICOLO C4 - INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ.....	27
ARTICOLO C5 - PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	27
ARTICOLO C6 - PROCEDURA DI SELEZIONE DEI PROFESSIONISTI E COLLABORATORI.....	29
ARTICOLO C7 - ELENCHI DEI PROFILI PROFESSIONALI.....	30
ARTICOLO C8- DISCIPLINARE D'INCARICO.....	30
ARTICOLO C9 - CASI DI ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI PROCEDURA SELETTIVA.....	31
ARTICOLO C10- NORMA TRANSITORIA.....	31
ARTICOLO C11 - ENTRATA IN VIGORE.....	31



---

## SEZIONE A - DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Approvato dall'Assemblea dei soci di Co.Svi.G. S.c.r.l.

con Deliberazione del 10 maggio 2013

### ARTICOLO A1 - PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente disciplinare detta le modalità di acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi da parte di Co.Svi.G. S.c.r.l. nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", nonché del d.P.R. 05.10.2010 n. 207 e s.m.i. "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163".

2. Co.Svi.G. svolge la propria attività contrattuale secondo i principi di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza e proporzionalità, tutela e sicurezza del lavoro.

3. Per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi di importo superiore ai limiti indicati successivamente per quelle in economia, si applica quanto stabilito dal D.Lgs. 163/2006 e dalle norme comunitarie, statali e regionali in materia di contratti pubblici, rispettivamente per gli appalti sottosoglia e sopra soglia di rilevanza comunitaria, e dai regolamenti emanati ai sensi delle citate normative.

### ARTICOLO A2 - TIPOLOGIA E LIMITI DI VALORE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. In relazione alle specifiche esigenze e competenze di Co.Svi.G. l'acquisizione in economia di forniture e servizi, in conformità con quanto stabilito all'articolo 125, comma 10, del D.Lgs. 163/2006, è ammessa per le tipologie di spesa elencate nell'allegato "A" al presente disciplinare, parte integrante ed essenziale del medesimo.

2. Con riferimento a quanto previsto all'articolo 125, comma 6, lettera b), del D.Lgs.163/2006, i lavori eseguibili in economia, nell'ambito della categoria generale di manutenzione di opere ed impianti, sono individuate nell'allegato "B" del presente disciplinare, parte integrante ed essenziale del medesimo.



3. In conformità al disposto dell'art. 125 del "Codice" le acquisizioni in economia sono ammesse entro il limite massimo di importo di € 200.000,00 per lavori e di € 207.000,00 per forniture e servizi.

Tali importi saranno automaticamente adeguati in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del "Codice" che dovessero intervenire nel corso del tempo.

Eventuali costi relativi alla sicurezza, ai sensi dell'art. 131 del "Codice", concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.

Più in particolare, nell'ambito delle acquisizioni in economia è consentito:

- a) per importi inferiori ad € 40.000,00, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;
- b) per importi pari o superiori ad € 40.000,00, e fino ai limiti massimi predetti, l'affidamento mediante cottimo fiduciario.

4. I limiti di valore indicati nel presente disciplinare si intendono al netto di IVA, salvo che non sia indicato diversamente.

5. Nessuna acquisizione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla all'applicazione della relativa disciplina.

6. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 D.Lgs. 163/06. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nell'invito a presentare l'offerta di cui agli articoli successivi ed è individuato tra i soggetti dell'organico di Cosvig in possesso delle professionalità adeguate.

Al responsabile del procedimento possono essere anticipati fondi da parte della stazione appaltante attraverso mandati intestati al RUP con obbligo di rendiconto finale (art. 125, c.7, D.Lgs. 163/2006).

#### ARTICOLO A3 - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate:

- A. mediante amministrazione diretta;
- B. mediante procedura di cottimo fiduciario.



A. L'art. 125, c.3, del D.Lgs. 163/2006 stabilisce che nell'amministrazione diretta le acquisizioni 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.

B. L'art. 125, c.4, stabilisce che il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi. Sulla base di tale procedura viene stipulato un contratto con la stazione appaltante ed un operatore economico qualificato, avente ad oggetto i lavori, servizi e forniture, previamente individuati dall'amministrazione.

L'atto di cottimo per lavori deve indicare:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;
- le garanzie dell'esecutore.

L'atto di cottimo per servizi e forniture contiene le medesime indicazioni e prescrizioni previste per i lavori.

Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario può essere stipulato attraverso scrittura privata che può anche consistere in uno scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione di beni o servizi.

2. Le acquisizioni in economia avvengono con procedura negoziata diversificata in base all'importo presunto del contratto, nei modi di seguito riportati:

- a) per importi inferiori alle soglie massime predette e pari o superiori ad € 40.000,00 si procede al cottimo fiduciario consultando tramite lettera di invito almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei nell'ambito di riferimento di Co.Svi.G. e comunque in funzione del tipo delle caratteristiche di quanto oggetto di affidamento ovvero avvalendosi dell'Albo di cui al successivo art. A6;
- b) per importi inferiori ad € 40.000,00 si procede all'affidamento diretto mediante ordinativo, valutando la congruità del prezzo sulla base di indagini di mercato, consultazione di Osservatori specializzati, cataloghi di mercato elettronico, cataloghi e listini prezzi cartacei o consultabili tramite internet, od altre idonee valutazioni; per tali affidamenti vi è contrattazione diretta e continua con l'operatore economico e l'oggetto dell'acquisto può variare per effetto di controproposte o di approfondimenti, con l'obiettivo di acquisire il prodotto più confacente alle esigenze di Co.Svi.G. ad un prezzo congruo.

Tuttavia, anche entro tali importi, la stazione appaltante è tenuta a rispettare i principi della rotazione, non discriminazione, par condicio e con il supporto di adeguata motivazione, anche avvalendosi dell'Albo di cui al successivo art. A6.



3. Con le modalità sopra indicate possono essere disposte acquisizioni con contratti o accordi quadro relativi ad un periodo di tempo prefissato, per soddisfare i bisogni e le necessità che si presentano nel corso del periodo, con prestazioni individuate nella natura e tipologia, ma non nella quantità, fermo restando la determinazione dell'importo massimo di contratto.

4. In caso di scelta della migliore offerta con il criterio di offerta economicamente vantaggiosa, la valutazione è demandata ad apposita commissione giudicatrice composta da tre componenti e ratificata dal CDA aziendale.

#### ARTICOLO A4 - MODALITÀ DI RICHIESTA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Per gli affidamenti tramite cottimo fiduciario la lettera di invito a presentare offerta riporta:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed eventualmente il suo importo massimo, con esclusione dell'IVA;
- b. il termine di presentazione delle offerte;
- c. il periodo di validità delle offerte;
- d. l'indicazione dei termini per l'esecuzione delle prestazioni;
- e. il criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione;
- f. le clausole ritenute necessarie in relazione alla specifica acquisizione;
- g. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente regolamento;
- h. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
- i. l'indicazione dei termini di pagamento;
- j. le garanzie richieste;
- k. i requisiti soggettivi e di idoneità Professionale richiesti all'operatore economico e la richiesta di rendere apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito al possesso di tali requisiti.

Le lettere di invito di cui all'art. A3, comma 1, lettera b), sono inviate mediante servizio postale raccomandato o PEC; nei casi di cui all'articolo A3, comma 1, lettera a), possono essere trasmesse anche a mezzo fax o posta elettronica.



Il termine per la presentazione delle offerte è determinato dalla Stazione Appaltante secondo la specifica tipologia di acquisizione e viene stabilito nel rispetto dei seguenti termini minimi, decorrenti dalla data dell'invito, riducibili nei casi di specifica urgenza:

- per l'acquisizione relativa a lavori, servizi e forniture non inferiore a 10 giorni;
- quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva, non inferiore a 40 giorni;
- quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva: non inferiore a 60 giorni.

2. La presentazione delle offerte è consentita con modalità diversificate in base all'importo presunto del contratto, nei modi di seguito riportati:

- a. per importi pari o superiori ad € 40.000,00 e fino ai limiti di cui all'articolo A2, comma 3, del presente disciplinare la trasmissione dell'offerta avviene in plico chiuso a mezzo di servizio postale raccomandato, o a mezzo di corrieri ed agenzie di recapito privati, o tramite PEC, ovvero consegnata a mano;
- b. per importi fino ad € 40.000,00, e ammessa la trasmissione a mezzo fax o posta elettronica, senza ulteriori adempimenti.

3. Fatti salvi gli adempimenti correlati alle competenze dell'Osservatorio Regionale sui contratti pubblici di cui all'art. 4 della L.R. 38/2007 e delle norme ad esso collegate, per tutte le procedure in economia occorre acquisire il codice CIG (codice identificativo di gara), codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Il CIG è richiesto a cura del responsabile del procedimento (RUP) prima della procedura di individuazione del contraente. Il responsabile del procedimento, accreditato tramite il portale dell'Autorità all'indirizzo [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), effettua la registrazione attraverso il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), disponibile nell'area "Servizi" del sito dell'Autorità. Il SIMOG attribuisce al nuovo affidamento il numero identificativo univoco denominato "Numero gara" e, a ciascun lotto della gara, il codice identificativo CIG.

Per i contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00, affidati ai sensi dell'art. 125 del Codice, è possibile acquisire il CIG semplificato o SMART CIG che si acquisisce, ai soli fini della tracciabilità, con l'immissione di un numero ridotto di informazioni.

La procedura di acquisizione dei CIG Semplificati dà la possibilità di richiedere gruppi di CIG in carnet rinviando l'immissione dei dati degli affidamenti ad un tempo successivo. Ogni carnet contiene 50 CIG che la stazione appaltante può utilizzare immediatamente, fermo restando l'obbligo di comunicare tutte le informazioni a corredo di ciascun CIG entro e non oltre 30 giorni dalla data di scadenza del carnet. La scadenza del carnet è fissata in 90 giorni dalla data del rilascio. Possono essere richiesti fino a due carnet di CIG con validità limitata nel tempo. La trasmissione dei dati richiesti per ciascun CIG è condizione necessaria per il rilascio di nuovi carnet.





Laddove si proceda mediante invio della lettera di invito il CIG dovrà essere riportato all'interno della stessa.

Nel caso di acquisti effettuati senza lo svolgimento di una gara o la richiesta di un'offerta il CIG va inserito nell'ordinativo di pagamento.

Non è stabilita alcuna soglia minima; il codice CIG va richiesto, indipendentemente dall'importo e dall'esperimento o meno di una procedura di gara o di un procedimento ad evidenza pubblica.

È esclusa dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità l'amministrazione diretta ai sensi dell'articolo 125, comma 3 del Codice (acquisizioni effettuate con materiali e mezzi propri e con personale proprio delle stazioni appaltanti) in quanto il ricorso a tale istituto non rientra nella fattispecie del contratto d'appalto con un operatore economico (vedi determinazione ANAC n. 4/2011).

#### ARTICOLO A5 - ADEMPIMENTI PROCEDURALI, CONTROLLI, CAUZIONE E AFFIDAMENTO

1. Per ogni tipo di procedura, come individuate dall'articolo A3, comma 2, sono stabiliti i seguenti adempimenti:

- a) Verifica delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti (no certificato antimafia sotto i 150.000 €) del solo aggiudicatario provvisorio ed all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva ed assicurativa (DURC), che per acquisti sotto i 20.000 € può essere acquisito a campione; redazione da parte del responsabile del procedimento di un verbale contenente l'esito favorevole della verifica e proposta di aggiudicazione definitiva.
- b) In caso di urgenza, il Responsabile del procedimento potrà procedere alla stipula del contratto nelle more della verifica dell'effettiva sussistenza in capo all'Affidatario dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive presentate in fase di selezione. Laddove si verifichi la mancata sussistenza di anche solo uno dei requisiti, l'Affidatario decadrà dal contratto sottoscritto con effetto retroattivo. Nella Lettera/Contratto dovrà quindi essere specificata la clausola risolutiva espressa che segue: "Si precisa che il Contratto è sottoposto alla condizione risolutiva espressa del buon esito delle procedure di controllo, in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, ai fini della capacità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni, e che pertanto l'eventuale accertamento negativo di tali controlli costituisce condizione di immediata risoluzione contrattuale".
- c) A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione del servizio e/o lavoro sarà richiesta al Fornitore, nei contratti di importo pari o superiore a 20.000 €, una cauzione definitiva secondo le modalità e nei limiti previsti all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. Per i contratti di importo inferiore la richiesta della cauzione definitiva è facoltativa, salvo si ritenga opportuna in relazione alla specifica acquisizione, al fine di garantire tempestività di intervento e non aggravamento dell'azione amministrativa.



- d) Nell'ambito delle spese in economia la cauzione provvisoria e la polizza assicurativa non sono imposte dal D.Lgs. n. 163/2006 e dunque è a discrezione della Stazione appaltante richiederle o meno, previa valutazione dei rischi connessi ai contratti da stipulare.
- e) le forniture a consumo, quali a titolo indicativo le utenze di acqua, gas, energia elettrica etc.. e tipologie analoghe, non sono soggette ai controlli previsti nel presente articolo, in quanto oggetto di autorizzazione e regolamentazione a livello nazionale e regionale.

2. Dopo l'affidamento, se avvenuto mediante cottimo fiduciario per l'acquisizione di lavori servizi e forniture, la stazione appaltante provvede a:

- comunicare l'avvenuto affidamento all'Osservatorio dell'ANAC;
- pubblicare un avviso di post-informazione sul profilo del committente.

#### ARTICOLO A6 - ALBO OPERATORI ECONOMICI

*(vedi disciplinare Sezione B per predisposizione Albo degli operatori economici)*

1. I soggetti da consultare nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 125, comma 11, del D. Lgs 163/2006, sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici di cui ai successivi commi. Le indagini di mercato che permettono di ricavare informazioni utili allo scopo possono avvenire tramite Internet, Osservatori specializzati, consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico, cataloghi e listini prezzi agli atti, attraverso i normali mezzi di informazione, oltre che tramite accesso ad elenchi di altri enti pubblici quali quelli dei soci di Co.Svi.G.

2. Sulla base di avvisi pubblicati sul proprio sito web e/o degli enti soci, Co.Svi.G. predispone un Albo di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno del quale sono individuati gli operatori economici da invitare a presentare offerta nell'ambito delle procedure di acquisizioni in economia senza preventiva pubblicazione di avviso pubblico, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

L'iscrizione a tale Albo non è in ogni caso condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.

3. L'Albo di cui al comma precedente è sempre aperto all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti, in ottemperanza del comma 12 dell'articolo 125 del D.Lgs. 163/2006. Ai fini della permanenza in detti elenchi Co.Svi.G. valuta la rilevanza della commissione di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o di errore grave nell'esercizio dell'attività professionale.

L'iscrizione ha validità biennale ed è soggetta a rinnovo.



4. Ai fini dell'iscrizione in detto Albo gli operatori economici indicano, mediante dichiarazione, il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale (articoli 38 e 39 del D.Lgs. 163/2006) e le categorie merceologiche di interesse; è inoltre obbligatoria la dichiarazione di essere a conoscenza ed accettare che i pagamenti saranno effettuati nei tempi pattuiti solo dietro presentazione o acquisizione da parte di Co.Svi.G. del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC) e che l'operatore economico si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione delle condizioni dichiarate.

5. Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità deve essere acquisito d'ufficio nei seguenti casi:

- a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all'art. 38, comma 1, lettera i), del "Codice" (non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui il concorrente è stabilito);
- b) per l'aggiudicazione del contratto ai sensi dell'art. 11, comma 8, del "Codice" (l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti);
- c) per la stipula del contratto;
- d) per il pagamento degli stati di avanzamento dei lavori e delle prestazioni relative a servizi e forniture;
- e) per la verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione ed il pagamento del saldo finale.

Il DURC deve essere acquisito anche per i lavoratori autonomi.

Tuttavia, si deve trattare di lavoratori autonomi che versano **in almeno una** delle seguenti condizioni:

- a) operino con la presenza di dipendenti;
- b) svolgano attività il cui esercizio non sia subordinato all'iscrizione ad appositi albi professionali;
- c) svolgano attività non soggette al versamento contributivo agli enti di diritto privato di cui ai decreti legislativi 30 giugno 1994, n. 509 e 10 febbraio 1996 n. 103, in base ai rispettivi statuti e ordinamenti.

Si tratta, dunque, di lavoratori autonomi che devono essere iscritti ad INPS e INAIL.

6. Trova inoltre applicazione la normativa sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prevista dall'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 (piano straordinario contro le mafie).



7. Per assicurare la tracciabilità gli appaltatori, i subappaltatori ed i subcontraenti a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture, devono:

- utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative all'affidamento, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A.;
- inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati;
- comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti a Co.Svi.G. entro 7 giorni dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alle generalità ed al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla citata legge n. 136/2010;
- comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- dare immediata comunicazione a Co.Svi.G. ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).



ALLEGATO “A” AL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI - ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI SPESA PER LE QUALI È AMMESSA L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA. (ART. A2, COMMA 1, DEL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI)

- a) *Spese di gestione dei locali e attrezzature fisse presenti, comprese quelle per oneri condominiali, illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica.*
- b) *Spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, attrezzature fisse ed aree in uso compreso l'acquisto o la locazione dei beni e materiali occorrenti e spese per segnaletica, cartellonistica e simili.*
- c) *Servizi di vigilanza, sorveglianza e messa in sicurezza dei locali in uso, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti.*
- d) *Servizi di trasporto e smaltimento/recupero rifiuti e servizi di analisi di laboratorio su rifiuti.*
- e) *Servizi di pulizia, derattizzazione e disinfestazione dei locali in uso, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti e spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso.*
- f) *Spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale grafico e di valori bollati.*
- g) *Spese di gestione d'ufficio.*
- h) *Spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, fotoriproduttori, macchine e attrezzature diverse d'ufficio.*
- i) *Spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi e fotografici o di materiale divulgativo.*
- j) *Spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio e derattizzazione.*
- k) *Spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti il servizio di comunicazione.*
- l) *Spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto, attrezzature ed impianti compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiale di consumo, di ricambio ed accessori.*
- m) *Spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione.*
- n) *Spese di rappresentanza, compreso quelle per l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere ed altri oggetti per premi e benemerienze.*
- o) *Spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni, spese di promozione o pubblicitarie.*
- p) *Spese per l'organizzazione, la partecipazione e lo svolgimento di corsi di formazione ed aggiornamento del personale di seminari o altri eventi.*
- q) *Noleggio per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative.*
- r) *Forniture e servizi per la prevenzione e sicurezza sul lavoro e spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale.*
- s) *Spese per il pagamento di imposte e tasse e spese assicurative obbligatorie per legge.*
- t) *Nelle altre ipotesi specifiche previste all'articolo 125, commi 6 e 10, del D. Lgs. 163/2006.*
- u) *Servizi professionali inclusi negli elenchi di cui agli Allegati IIA e IIB del D. Lgs. 163/2006.*



- v) *Spese per forniture e servizi previste nell'elenco di categorie merceologiche per le quale è possibile avvalersi dell'AL.O.E.*
- w) *Altre forniture e servizi occorrenti ai bisogni periodici e giornalieri non previsti nei precedenti punti e che per la loro natura non possano essere eseguiti o utilmente e convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali.*



ALLEGATO "B" AL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI - CATEGORIE DI LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ESEGUIBILI AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 6, LETT. B), DEL D. LGS. 163/2006: "MANUTENZIONE DI OPERE O DI IMPIANTI". (ART. A2, COMMA 2, DEL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI)

#### **1. OPERE EDILI**

*Realizzazione di opere provvisoriale e/o di protezione.*

*Consolidamento di strutture e di opere edili in genere ivi compresi interventi su immobili tutelati ai sensi del D.Lgs. 42/2004.*

*Scavi e movimenti di terra.*

*Realizzazione di piccole strutture portanti.*

*Realizzazione di murature in genere.*

*Realizzazione opere di finitura (controsoffitti, intonaci, pavimenti, rivestimenti, ecc.).*

*Rifacimento coperture.*

*Piccole opere stradali o di arredo urbano.*

*Demolizione e smontaggi e smaltimento di eventuali rifiuti.*

*Impermeabilizzazioni.*

#### **2. OPERE DA FALEGNAME**

*Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni.*

*Realizzazione e/o modifiche di strutture in legno.*

#### **3. OPERE DA FABBRO**

*Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni in ferro o affini.*

*Realizzazione e/o ripristino/restauro di carpenteria metallica.*

#### **4. OPERE DA VETRAIO**

*Realizzazione e/o ripristino/restauro di strutture in vetro.*

#### **5. OPERE DI AUTOMAZIONE**

*Realizzazione e/o ripristino di impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, ecc.).*

#### **6. OPERE DA VERNICIATORE E DECORATORE**

*Realizzazione e/o ripristino/restauro di coloritura per interni ed esterni.*

*Realizzazione e/o ripristino/restauro di verniciatura da eseguirsi su qualsiasi materiale.*

#### **7. OPERE DA LATTONIERE**

*Realizzazione e/o ripristino/restauro di opere di lattoneria.*

#### **8. OPERE IMPIANTI ELETTRICI, RETE DATI, TELEFONICI, AUDIO VIDEO E TELEVISIVO**

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (reti, centralino, quadri, cabine elettriche, gruppi elettrogeni, gruppi statici di continuità, ecc.).*

#### **9. OPERE IMPIANTI IDROTERMOSANITARI E MECCANICI**

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (condotte, sanitari, caldaie e generatori di calore, centrali trattamento aria, impianti di condizionamento, impianti di irrigazione, impianti di depurazione/addolcimento, ecc.).*

#### **10. OPERE IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO**

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (ascensori,*



*montacarichi, servoscala, piattaforme elevatrici, nastri trasportatori ecc).*

**11. OPERE ANTINCENDIO**

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di rilevamento e spegnimento incendi.*

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di prevenzione e/o protezione.*

**12. OPERE DI SICUREZZA**

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere provvisorie o permanenti di sicurezza.*

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere antintrusione.*

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere per l'eliminazione delle barriere architettoniche.*

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere o impianti ai sensi del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.*

**13. OPERE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

*Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere a cura di figure professionali quali saldatore, frigorista, bruciatorista, ecc.*

**14. OPERE RELATIVE A CATEGORIE AL.O.E.**

*Opere previste nell'elenco di categorie merceologiche per le quale è possibile avvalersi dell'AL.O.E.*





---

---

SEZIONE B -DISCIPLINARE PER PREDISPOSIZIONE ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI (AL.O.E.): MODALITÀ DI COSTITUZIONE E DI GESTIONE ED INDIVIDUZIONE DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Approvato dall'Assemblea dei soci di Co.Svi.G. S.c.r.l.

Con deliberazione del 10 maggio 2013

**ARTICOLO B1 – OGGETTO**

Con la presente direttiva sono definite le modalità di pubblicazione ed i criteri di gestione dell'Albo degli operatori economici di cui all'art. A6 del Disciplinare per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, (di seguito indicato come "Disciplinare"), e sono individuate le categorie merceologiche di riferimento per l'iscrizione nell'Albo.

**ARTICOLO B2 - ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI (AL.O.E.) E DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE**

1. Sono iscritti all'AL.O.E. i soggetti che ne fanno richiesta con le modalità specificate al successivo art. B3, in possesso dei requisiti di Ordine generale e di idoneità professionale di cui, rispettivamente, agli articoli 38 e 39 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture).

2. Le categorie merceologiche di interesse di Co.Svi.G. sono riportate nell'Albo allegato "A" alla presente direttiva. L'Albo è soggetto a periodico aggiornamento secondo le esigenze della società.

3. Gli operatori possono iscriversi ad una o più delle categorie merceologiche riportate nell'Albo allegato alla presente direttiva. Non è ammessa l'iscrizione in categorie merceologiche diverse da quelle riportate nel suddetto Albo, tranne che a seguito di richiesta (nella sezione altro presente in domanda) e approvazione della stessa da parte di Co.Svi.G.

4. L'iscrizione ha validità biennale a decorrere dalla data di iscrizione effettuata secondo le modalità indicate al successivo art. B3.



5. Qualora, allo scadere del biennio, l'operatore economico presente nell'AL.O.E. non proceda al rinnovo dell'iscrizione, Co.Svi.G. provvederà alla sua cancellazione sino ad eventuale nuova iscrizione.

#### ARTICOLO B3 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'AL.O.E. E AGGIORNAMENTO DEI DATI

1. Gli operatori economici che intendono iscriversi all'AL.O.E. devono:

- a) compilare il modulo di iscrizione, e relativi allegati, rilasciato da Co.Svi.G., avendo cura di fornire tutte le informazioni richieste nella successione ivi specificata;
- b) inviare, in forma cartacea e sottoscritta intelligibilmente dal titolare e/o legale rappresentante dell'operatore economico, la scheda di rilevazione e relativi allegati, corredata dalla copia del documento di identità del sottoscrittore, inserendo il documento in un plico recante all'esterno la dicitura "Richiesta di iscrizione all'Albo operatori economici" ed indirizzandolo alla sede legale di Co.Svi.G. in via Tiberio Gazzei 89 – 53030 Radicondoli (SI), mediante servizio postale raccomandato;
- c) oppure inviare gli stessi documenti sottoscritti in forma digitale, inserendo in oggetto la dicitura "Richiesta di iscrizione all'Albo operatori economici" mediante PEC all'indirizzo [posta@pec.cosvig.it](mailto:posta@pec.cosvig.it).

2. Non saranno accolte le richieste di iscrizione per le quali non sia pervenuta la scheda di rilevazione, o nel caso in cui questa non sia sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'operatore economico, ovvero non sia corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore.

3. Le iscrizioni all'AL.O.E. possono essere effettuate dagli operatori economici in qualsiasi periodo dell'anno.

4. L'iscrizione all'AL.O.E. sarà registrata da Co.Svi.G. entro 15 giorni dal ricevimento della scheda di rilevazione al protocollo, sulla base delle dichiarazioni rilasciate dal titolare e/o legale rappresentante dell'operatore economico.

5. L'inammissibilità della richiesta di iscrizione per carenza dei requisiti soggettivi e/o di idoneità professionale, o per difetti nella compilazione della domanda, è comunicata dal responsabile del procedimento all'operatore economico per scritto, anche mediante fax o e-mail.

6. L'operatore economico iscritto all'AL.O.E., in caso di sopravvenuta variazione dei dati che lo riguardano, è tenuto ad aggiornare tempestivamente i dati precedentemente dichiarati, con le medesime modalità previste per l'iscrizione.



#### ARTICOLO B4 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI RESE DALL'OPERATORE ECONOMICO

1. Co.Svi.G. effettua idonei controlli ove sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese al momento dell'iscrizione e periodicamente può effettuare controlli a campione. Ciò non toglie che le dichiarazioni saranno verificate a seguito di eventuale aggiudicazione e/o partecipazione alle procedure di affidamento.

#### ARTICOLO B5 - CANCELLAZIONE DALL'AL.O.E.

1. Costituisce motivo di cancellazione dell'operatore economico dall'AL.O.E. il verificarsi anche di una sola delle seguenti circostanze:

- a) accertata non veridicità delle dichiarazioni rese dall'operatore economico in sede di iscrizione o di aggiornamento dei dati riguardo il possesso dei requisiti soggettivi e di idoneità professionale;
- b) sopravvenuta risoluzione per inadempienza di un contratto sottoscritto tra Co.Svi.G. e l'operatore economico;
- c) accertamento di grave negligenza o malafede nell'esecuzione da parte dell'operatore economico delle prestazioni contrattuali o di errore grave da questi commesso nell'esercizio dell'attività professionale nei confronti di Co.Svi.G.;
- d) mancato rinnovo dell'iscrizione da parte dell'operatore economico allo scadere del periodo di validità dell'iscrizione o mancato aggiornamento dell'iscrizione in caso di variazioni sopravvenute nel corso di validità dell'iscrizione;
- e) in caso di espressa richiesta da parte dell'operatore economico.

2. Salvo che nei casi di cui ai punti d) ed e) del precedente comma 1, una nuova iscrizione da parte del medesimo operatore economico non può essere accettata prima che siano trascorsi tre anni dall'avvenuta cancellazione.

#### ARTICOLO B6 - PUBBLICITÀ DELL'AL.O.E.

1. I documenti e gli avvisi riguardanti la costituzione dell'AL.O.E sono pubblicati sul sito di Co.Svi.G. nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### ARTICOLO B7 - MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'AL.O.E.

1. Gli operatori economici iscritti all'AL.O.E. saranno oggetto di invito a partecipare alle procedure di affidamento in economia, di cui all'art. A3, comma 2, lett. a), con le seguenti modalità:

1



- 1) prima dell'indizione della procedura negoziata concorrenziale il responsabile individua la/e categoria/e merceologiche, tra quelle riportate nell'Albo allegato "A" al presente documento, attinente/i il lavoro da realizzare o la fornitura o servizio da acquisire;
- 2) il responsabile individua un numero di 5 soggetti presenti all'interno di ciascuna categoria merceologica (se sussistono in tale numero soggetti iscritti o idonei per competenza territoriale di Co.Svi.G.), di cui al precedente punto 1), seguendo il criterio della rotazione secondo l'ordine di iscrizione;
- 3) ai soggetti così individuati è aggiunto l'operatore economico che più recentemente è stato affidatario, con esito positivo, del lavoro, della fornitura o del servizio oggetto della procedura, se il caso sussiste.

2. Nel caso che il programma annuale dei contratti preveda acquisizioni di cui al comma precedente che non rientrano nelle categorie merceologiche individuate, il Direttore di Co.Svi.G. può aggiornare l'Albo delle categorie sulla base delle esigenze, con successiva iscrizione degli operatori economici nella/e categoria/e merceologica/che di nuova individuazione, ovvero, in pendenza di tale atto, il responsabile pubblica apposito avviso sul sito informatico di Co.Svi.G. concernente l'acquisizione che intende disporre, con successiva raccolta della manifestazione di interesse degli operatori economici a partecipare alla relativa procedura di affidamento.

3. Gli operatori economici iscritti all'AL.O.E. possono inoltre essere oggetto di indagini di mercato al fine di disporre affidamenti diretti ai sensi di quanto previsto all'art. A3, comma 2, lett. b); in tal caso il responsabile può derogare dal criterio della rotazione con il supporto di adeguata motivazione.

4. Gli operatori economici iscritti all'AL.O.E. niente possono pretendere qualora Co.Svi.G. non dia corso ad acquisizioni nella categoria merceologica di interesse durante il periodo di validità dell'iscrizione, oppure dia corso a procedure in quantità tali da non consentire lo scorrimento dell'intero Albo dei soggetti iscritti, ovvero non dia corso a procedure di affidamento per le quali si rende obbligatorio lo scorrimento dell'Albo dei soggetti iscritti, o nei casi di cui al successivo art. B8.

#### ARTICOLO B8 - DEROGHE ALL'UTILIZZO DELL'AL.O.E. ED AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE.

1. Per l'esecuzione delle procedure di cui al precedente art. B7, comma 1, il responsabile può invitare soggetti non iscritti all'AL.O.E. nei seguenti casi:

- a) assenza o ridotto numero di iscritti nella categoria merceologica di interesse;
- b) tipologie di lavori da eseguire o di forniture o servizi da acquisire che non rientrano in alcuna delle categorie merceologiche di cui all'Albo allegato "A" al presente documento.

2



2. Nel caso di cui al punto a) del precedente comma 1, per l'individuazione degli operatori economici fuori elenco si procede mediante indagini di mercato ai sensi di quanto previsto all'art. A6, comma 1. Nel caso di cui al punto b) del comma 1, si procede come indicato al precedente art. B7, comma 2.

3. Ai sensi di quanto previsto all'art. B7, comma 2, in caso di individuazione di operatore economico al di fuori dell'AL.O.E, questi viene invitato a richiedere l'iscrizione al citato Albo, fermo restando che questa non è obbligatoria ai fini dell'esecuzione della procedura di acquisizione in corso.

4. Sempre con riferimento alle procedure di cui al comma 1 e 3 del precedente art. B7, il responsabile, sulla base della peculiarità e dell'importo stimato del lavoro da realizzare o della fornitura o servizio da acquisire, può altresì:

- a) procedere, tra tutti gli operatori iscritti nella categoria merceologica di interesse, all'individuazione dei soggetti esclusivamente tra quelli aventi determinati requisiti tecnici, organizzativi od economico-finanziari preventivamente richiesti e dichiarati dagli operatori economici con le modalità stabilite dal DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) invitare tutti i soggetti iscritti nella categoria merceologica di interesse;
- c) invitare soggetti non iscritti aventi determinati particolari requisiti tecnici, organizzativi od economico-finanziari.

#### ARTICOLO B9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dagli operatori economici saranno raccolti presso Co.Svi.G. per le finalità di iscrizione all'AL.O.E. e saranno trattati anche successivamente all'iscrizione per le finalità inerenti la gestione dell'AL.O.E. e dell'eventuale rapporto contrattuale instauratosi tra Co.Svi.G. e l'operatore economico.

2. Il conferimento di tali dati ed il loro aggiornamento è obbligatorio ai fini della verifica del possesso dei requisiti soggettivi e d'idoneità professionale, pena l'inammissibilità della richiesta d'iscrizione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interpellati ai fini della verifica dei predetti requisiti, secondo la normativa in materia di documentazione amministrativa.

3. Il trattamento dei dati è effettuato dagli incaricati autorizzati, sia in modo manuale che informatizzato, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e della riservatezza dei dati, nel rispetto della normativa in materia.



4. Con la sottoscrizione della richiesta di iscrizione gli operatori economici autorizzano Co.Svi.G. a trattare i dati personali per le finalità sopra specificate. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.



ALLEGATO “A” AL DISCIPLINARE PER PREDISPOSIZIONE ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI - CATEGORIE MERCEOLOGICHE INDIVIDUATE PER LA COMPILAZIONE DELL’AL.O.E. (LE CATEGORIE MERCEOLOGICHE SONO CONTRASSEGNALE DAL CODICE NUMERICO A DUE CIFRE, MENTRE LE SOTTOCATEGORIE A TRE CIFRE SONO DA INTENDERSI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO NON ESAUSTIVO)

## **1.1 Arredamenti per ufficio**

1.1.1 Mobili e complementi di arredo

1.1.2 Scaffalature metalliche

1.1.3 Tendaggi e tappezzerie

1.1.4 Arredo urbano

## **1.2 Apparecchiature ed attrezzature tecniche**

1.2.1 Sistemi, apparati e dispositivi per l’informatica e complementari

1.2.2 Software e relativa assistenza manutentiva

1.2.3 Fotocopiatori e stampanti multifunzione

1.2.4 Attrezzature e macchine economali (rilegatrici, taglierine, affrancatrici, timbratrici, ecc.) e relativa assistenza manutentiva

1.2.5 Attrezzature e macchine per ufficio (calcolatrici, apparecchi fax, ecc.) e relativa assistenza manutentiva

1.2.6 Apparecchi audiovisivi, di amplificazione e impianti audiofonici

1.2.7 Attrezzature antincendio

1.2.8 Toner e altro materiale di consumo per stampanti e fotocopiatori

1.2.9 Macchine ed attrezzature per la raccolta e gestione rifiuti

1.2.10 Attrezzature specifiche per la raccolta rifiuti

1.2.11 Apparecchiature evaporative

1.2.12 Dispositivi di protezione individuale e indumenti da lavoro

## **1.3 Carta, cancelleria, stampati e materiale di consumo vario**

1.3.1 Carta per stampanti e fotocopiatrici

1.3.2 Prodotti tipografici

1.3.3 Articoli di cancelleria (compreso supporti mobili per archiviazione: cd, dvd, usb, ecc.)

1.3.4 Targhe, timbri e oggettistica

1.3.5 Materiale igienico-sanitario e per la pulizia

1.3.6 Materiali editoriali, libri

## **1.4 Forniture Industriali**

1.4.1 Automazione (hardware, software)

1.4.2 IT (Switch, fibra, memoria, ecc.)

1.4.3 Cavi

1.4.4 Connettori

1.4.5 Alimentatori, batterie

1.4.6 Pneumatica idraulica

1.4.7 Tubi e raccordi



- 1.4.8 Ferramenta (dadi, pinze, viti, ecc.)
- 1.4.9 Strumentazione per misure
- 1.4.10 Componentistica elettrica (relè, interruttori, ecc.)
- 1.4.11 Sigillanti, lubrificanti, silicone nero, ecc.
- 1.4.12 Guarnizioni e isolanti

## **1.5 Alimentare**

- 1.5.1 Acqua
- 1.5.2 Caffè
- 1.5.3 Ristorazione e catering
- 1.5.4 Vari alimentari

## **1.6 Chimica e combustibili**

- 1.6.1 Gas tecnici
- 1.6.2 Gas puri
- 1.6.3 Miscele
- 1.6.4 Metano

## **2.1 Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica**

- 2.1.1 Manutenzione porte, cancelli e serrande
- 2.1.2 Manutenzione impianti e sistemi elettrici
- 2.1.3 Manutenzione sistemi elettronici e di reti di dati
- 2.1.4 Manutenzione apparati informatici (personal computer, server, stampanti, apparati e dispositivi complementari)
- 2.1.5 Manutenzione sistemi di vigilanza
- 2.1.6 Manutenzione sistemi antincendio
- 2.1.7 Manutenzione di impianti idrici, termici e sanitari, compresa manutenzione di impianti condizionamento e per captazione e combustione gas e biogas
- 2.1.8 Manutenzione impianti e attrezzature video ed audio-fonici
- 2.1.9 Manutenzione di impianti fissi oleodinamici e/o meccanici
- 2.1.10 Manutenzione di attrezzature fisse o mobili (anche veicoli) per la raccolta rifiuti
- 2.1.11 Manutenzione di veicoli e mezzi mobili comprese assistenze tecniche specifiche
- 2.1.12 Manutenzione di macchine operatrici di varia natura (muletti, cestelli, ecc.)
- 2.1.13 Manutenzione e rifacimenti di macchinari, opere ed impianti complessi per la ricerca
- 2.1.14 Manutenzione rivelatori di sostanze pericolose
- 2.1.15 Manutenzione valvole e altri sistemi di sicurezza
- 2.1.16 Manutenzione aree verdi e piazzali, e spargimento sale e sgombero neve
- 2.1.17 Controlli e verifiche (in qualità, non distruttive, ecc.) di impianti, macchinari e attrezzature
- 2.1.18 Manutenzione bruciatori
- 2.1.19 Manutenzione motori industriali

## **2.2 Servizi informatici**





2.2.1 Sviluppo e manutenzione evolutiva di software

2.2.2 Sviluppo applicazioni web

2.2.3 Assistenza sistemistica ed operativa

2.2.4 Installazione e configurazione dei sistemi

**2.3 Servizi gestionali di ufficio ed operativi**

2.3.1 Servizi assicurativi

2.3.2 Servizi di stampa tipografica e digitale

2.3.3 Fotocopie e legatoria

2.3.4 Organizzazione di convegni e iniziative di rappresentanza

2.3.5 Rilevazioni campionarie, interviste, sondaggi

2.3.6 Trasporto merci e documenti

2.3.7 Servizi di analisi e campionamento

2.3.8 Servizi di trasporto e smaltimento/recupero rifiuti (ingombranti, speciali, pericolosi e non)

2.3.9 Servizi di pulizia e facchinaggio

2.3.10 Servizi di derattizzazione

2.3.11 Servizi di portierato

2.3.12 Servizi di noleggio auto e mezzi di media portata

2.3.13 Servizi di noleggio autocarri con gru, autogru, piattaforme aeree

**2.4 Consulenze e servizi professionali**

2.4.1 Servizi e consulenza fiscale e tributaria

2.4.2 Servizi e consulenza gestionale e amministrativa

2.4.3 Servizi per la comunicazione e le relazioni esterne

2.4.4 Servizi di progettazione grafica ed editoriale

2.4.5 Servizi connessi all'esecuzione degli adempimenti di cui al D. Lgs.

626/1994 (prevenzione e protezione, valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria e medicina del lavoro, formazione)

2.4.6 Servizi di certificazione

2.4.7 Servizi di progettazione edile ed impiantistica

2.4.8. Servizi di consulenza assicurativa e brokeraggio

**2.5 Servizi e consulenza per la formazione**

2.5.1 Progettazione

2.5.2 Docenza

2.5.3 Attività di gestione e tutoraggio

**3.1 Opere e impianti**

3.1.1 Opere edili e restauro

3.1.2 Opere da falegname

3.1.3 Opere da fabbro

3.1.4 Opere da vetraio

3.1.5 Opere da verniciatore

3.1.6 Impianti elettrici, rete dati; telefonici, audio-video e televisive

3.1.7 Impianti idrici, termici e sanitari e di condizionamento

3.1.8 Opere di movimento terra e ingegneria ambientale

3.1.9 Opere ed impianti per il trattamento e/o gestione dei rifiuti



- 3.1.10 Opere ed impianti meccanici
- 3.1.11 Opere, impianti, attrezzature e sistemi elettronici
- 3.1.12 Opere, impianti attrezzature e sistemi per la ricerca
- 3.1.13 Opere, impianti, attrezzature e sistemi per bruciatori
- 3.1.14 Opere, impianti, attrezzature e sistemi per motori industriali
- 3.1.15 Opere ed impianti per la sicurezza
- 3.1.16 Coibentazioni

## SEZIONE C - DISCIPLINARE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI

Approvato dall'Assemblea dei Soci di Co.Svi.G. S.c.r.l.

Con deliberazione del 10 maggio 2013

Modificato con deliberazione del \_\_\_\_\_

### ARTICOLO C1 - PRINCIPI GENERALI

1. Co.Svi.G. (di seguito 'Società') effettua il reclutamento del personale dipendente e conferisce gli incarichi esterni sia professionali che di collaborazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità di cui all'articolo 18 comma 2 del D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008.

2. La Società può instaurare rapporti di lavoro e conferire incarichi a professionisti e collaboratori esterni solo in coerenza con gli indirizzi generali di gestione e con gli obiettivi assegnati dai propri soci all'organo amministrativo nonché nel generale rispetto del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione.

3. Gli incarichi esterni sono conferiti esclusivamente per il perseguimento di obiettivi che la Società non possa gestire mediante il proprio personale dipendente, ovvero, nel caso di impossibilità oggettiva ad utilizzare le risorse umane disponibili; l'oggetto degli eventuali incarichi esterni deve essere in ogni caso coerente con i programmi e progetti che devono essere realizzati dalla Società.

### ARTICOLO C2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento si applica a tutte le attività svolte dalla Società.

2. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi indicati all'art. C1:

- a) il reclutamento del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, part-time e full-time;
- b) il conferimento di incarichi:
  - di lavoro autonomo a professionisti titolari di partita IVA;
  - di collaborazione coordinate e continuative a progetto;

- di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione occasionale, di lavoro occasionale accessorio.

3. Per sopperire a specifiche esigenze, la Società può ricorrere alle altre forme flessibili di lavoro, quali il lavoro intermittente, somministrato e ripartito, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente; in tali casi, le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.

4. Al fine di garantire l'accesso dei giovani al mondo del lavoro e realizzare l'inserimento o il reinserimento al lavoro di determinate categorie di soggetti la Società può stipulare anche contratti di apprendistato e contratti di inserimento, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente; in tali casi, le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.

5. La Società è obbligata a disapplicare eventuali previsioni: del presente regolamento che, per effetto di sopravvenute disposizioni normative, dovesse trovarsi in contrasto con tali sopravvenute disposizioni.

#### ARTICOLO C3 – RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

1. La responsabilità del procedimento di selezione del personale e dei professionisti e collaboratori esterni è attribuita al Direttore della Società; in caso di sua assenza o impedimento o nelle more della sua nomina, la responsabilità è attribuita al Presidente del CDA.

2. La competenza alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e dei contratti relativi agli incarichi a professionisti e collaboratori esterni è attribuita al Presidente del CDA.

#### ARTICOLO C4 - INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ

1. I contratti di lavoro possono essere stipulati dalla Società con i soggetti risultati idonei al termine della selezione ad evidenza pubblica di cui al successivo art. C5, ovvero, nei casi previsti al successivo art. C8.

2. Gli incarichi esterni di cui al presente regolamento possono essere conferiti esclusivamente ad uno o più professionisti/collaboratori risultati idonei al termine della selezione pubblica di cui ai successivi artt. C6 e C7, ovvero, nei casi previsti, al successivo art. C8. La scelta delle modalità per l'individuazione delle professionalità indicate al comma precedente è di competenza del responsabile del procedimento di selezione.

#### ARTICOLO C5 - PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. Per la selezione del personale dipendente con il quale costituire un rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, il responsabile del procedimento predispone un apposito avviso di selezione, che deve essere pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi sul sito internet della Società rispettando il livello minimo atto a garantire il rispetto del principio di pubblicità della selezione previsto dalla legislazione vigente; pertanto, è in ogni caso consentito prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso e/o periodi di pubblicazione maggiori e/o la pubblicazione su ulteriori siti internet.

2. L'avviso di selezione di cui al comma precedente deve indicare almeno:

- a) profilo professionale ricercato;
- b) tipologia e durata del rapporto di lavoro;
- c) luogo di svolgimento dell'attività lavorativa;
- d) contratto collettivo nazionale di lavoro applicato;
- e) inquadramento giuridico ed economico;
- f) requisiti culturali e professionali richiesti ai candidati;
- g) termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- h) criteri di selezione della candidature;
- i) modalità di svolgimento della selezione;
- j) termine di conclusione della selezione;
- k) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

3. La selezione dei candidati viene di norma effettuata in base alle informazioni contenute nei curricula presentati ed agli esiti di un colloquio conoscitivo. L'avviso di selezione potrà tuttavia prevedere anche lo svolgimento di prove d'esame scritte e/ o orali.

4. Per l'ammissione alla selezione ciascun candidato deve essere comunque in possesso almeno dei seguenti requisiti minimi:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti in corso relativi a tali reati;
- d) essere in possesso di diploma di scuola media inferiore; l'avviso potrà tuttavia prevedere, in relazione al profilo ricercato che i candidati siano in possesso di titoli di livello superiore.

5. La valutazione delle candidature presentate dai candidati deve essere effettuata da una Commissione nominata dal Presidente del CDA della Società e composta tre membri di cui almeno due dipendenti della Società. La Commissione di valutazione, ove ritenuto necessario, può avvalersi della collaborazione di esperti di provata competenza in materie attinenti al profilo ricercato. Non possono far parte della Commissione i membri dell'organo amministrativo della Società e dei soci della stessa e tutti coloro che ricoprono cariche politiche elettive o istituzionali, o che siano rappresentanti sindacali, delle confederazioni o organizzazioni sindacali, delle associazioni professionali. Non possono far parte della commissione parenti entro il terzo grado o affini entro il

secondo grado dei candidati; i verbali della commissione devono contenere l'esplicita attestazione dell'esito della verifica delle incompatibilità di ciascun membro.

6. Ad ogni curriculum deve essere attribuito da parte della Commissione di valutazione un punteggio che tenga conto di criteri oggettivi precedentemente stabiliti dal bando di selezione. Le modalità di attribuzione dei punteggi devono essere stabiliti dalla Commissione di valutazione prima dell'apertura delle buste contenenti le domande dei candidati di partecipazione alla selezione.

7. La Commissione è tenuta a verbalizzare al termine di ogni sessione di lavoro l'attività di valutazione svolta e gli esiti della stessa, ed a stilare una specifica graduatoria di merito dei candidati.

8. Il candidato risultato vincitore al termine della selezione è invitato per iscritto alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

#### ARTICOLO C6 - PROCEDURA DI SELEZIONE DEI PROFESSIONISTI E COLLABORATORI

1. Per il conferimento di incarichi ai professionisti e collaboratori esterni il responsabile del procedimento predispone un apposito, avviso di selezione che deve essere pubblicato per almeno 10 (dieci) giorni continuativi sul sito internet della Società . Tali modalità rappresentano il livello minimo atto a garantire il rispetto del principio di pubblicità della selezione previsto dalla legislazione vigente; pertanto, è in ogni caso consentito prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso e/o periodi di pubblicazione maggiori e/o la pubblicazione su ulteriori siti "internet.

2. L'avviso di selezione di cui al comma precedente, deve indicare almeno:

- a. oggetto dell'incarico, con il riferimento ai programmi/progetti della Società;
- b. requisiti culturali e professionali richiesti al professionista/collaboratore;
- c. tipologia e durata dell'incarico (termine iniziale e finale);
- d. luogo di svolgimento dell'incarico;
- e. modalità di svolgimento dell'incarico;
- f. compenso onnicomprensivo previsto per lo svolgimento dell'incarico;
- g. termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- h. criteri di selezione delle candidature;
- i. modalità di svolgimento della selezione;
- j. termine di conclusione della selezione;
- k. indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

3. La selezione del professionista/collaboratore viene effettuata in base alle informazioni contenute nei curricula presentati ed in base agli esiti di un colloquio conoscitivo.

4. Per l'ammissione alla selezione di cui al comma precedente ciascun candidato deve essere comunque in possesso i seguenti requisiti minimi:

- a) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti penali in corso relativi a tali reati;
- d) essere in possesso di diploma di scuola media superiore; l'avviso potrà tuttavia prevedere, in relazione al contenuto e alle finalità dell'incarico da conferire, che i candidati siano in possesso di titoli di livello superiore.

5. La valutazione delle candidature è effettuata secondo quanto previsto all'art. C5 commi 5, 6 e 7.

6. Il candidato risultato vincitore al termine della selezione è invitato per iscritto alla sottoscrizione del disciplinare d'incarico o del contratto di collaborazione.

#### ARTICOLO C7 - ELENCHI DEI PROFILI PROFESSIONALI

1. La Società può redigere uno o più elenchi di professionisti/collaboratori in possesso di determinati profili professionali o specifiche competenze professionali, ai quali conferire incarichi professionali nel corso del tempo. Tali elenchi vengono formati previo espletamento della procedura selettiva e restano validi al massimo per 3 (tre) anni.

2. Per la formazione degli elenchi dei profili professionali si rimanda alla sezione dedicata al disciplinare per la predisposizione dell'AL.O.E, nel presente regolamento

#### ARTICOLO C8- DISCIPLINARE D'INCARICO

1. Il Presidente della Società ed il dipendente/professionista/collaboratore formalizzano il rapporto di lavoro o l'incarico conferito/ricevuto mediante la stipula di apposito contratto di lavoro o disciplinare d'incarico o contratto nel quale sono specificati i diritti e le obbligazioni di ciascuna delle parti.

2. Il disciplinare d'incarico o contratto deve essere stipulato per iscritto ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso. Per i contratti di lavoro si osserva la disciplina vigente in materia di comunicazioni obbligatorie agli enti previdenziali ed assistenziali.

#### ARTICOLO C9 - CASI DI ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI PROCEDURA SELETTIVA

1. La Società può effettuare assunzioni di personale e conferire incarichi professionali e di collaborazione senza previo espletamento di procedura di selezione pubblica, solo nei seguenti casi:

a) quando la procedura selettiva di cui agli artt. C5 e C6 non abbia consentito di selezionare alcun candidato idoneo; in tal caso, l'assunzione o l'affidamento diretto dell'incarico deve avvenire alle stesse condizioni previste dall'avviso di selezione;

b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati;

c) per incarichi complementari a quelli già affidati, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il positivo raggiungimento del risultato finale complessivo"

d) per incarichi professionali o di "collaborazione" per i quali è previsto un compenso onnicomprensivo di importo fino ad Euro 5.000,00 (IVA ed oneri previdenziali esclusi); è vietato procedere al frazionamento degli incarichi al fine di rientrare in tale limite;

e) per incarichi di tipo fiduciario a soggetti in possesso di particolari competenze e professionalità; a tal fine sono considerati "incarichi fiduciari" esclusivamente i seguenti:

- incarichi di supporto al Presidente o al Direttore Generale che risultino strategicamente rilevanti per il corretto e puntuale raggiungimento delle finalità societarie;

- gli incarichi riguardanti la consulenza finanziaria, legale, fiscale e societaria, la consulenza in materia di lavoro, la redazione e l'aggiornamento di documenti programmatici, l'attività di controllo interno, l'organizzazione aziendale;

- la rappresentanza e/o l'assistenza nei procedimenti giudiziari in cui è parte la Società;

- gli incarichi di membro del Collegio sindacale e di Revisore legale della Società.

#### ARTICOLO C10- NORMA TRANSITORIA

1. Nelle more di espletamento delle prime selezioni pubbliche e dal solo fine di garantire la continuità delle attività espletate dalla Società, la stessa può affidare direttamente incarichi professionali di durata non superiore a 6 mesi.

2. Restano validi ed efficaci i contratti di lavoro e gli incarichi a professionisti e collaboratori esterni stipulati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento.

#### ARTICOLO C11 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Assemblea della Società.