

ASP “Cav. Marco Rossi Sidoli”

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

ALLEGATO A – DELIBERAZIONE N. 69 DEL 04/08/2010

Art. 1
OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi, ai sensi del D. Lgs 163/2006.
2. Per le acquisizioni di lavori in economia si applicherà l'apposito Regolamento dell'Ente.
3. In presenza di contratti misti che comprendano contemporaneamente servizi o forniture e lavori si applica il presente Regolamento quando il valore dei servizi o forniture superi il 50% del valore complessivo.

Art. 2
LIMITI DI IMPORTO

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di servizi e forniture previste nel presente regolamento sono consentite per importi inferiori a 206.000 euro. (IVA esclusa). Il limite di importo è automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia.
2. Oltre l'importo di cui al comma 1 e per le tipologie di beni e servizi diverse da quelle indicate negli articoli 3 e 4 si utilizzano le ordinarie procedure previste dalla normativa vigente.
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di sottoporla alla disciplina del presente regolamento o di sottrarla ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurla a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.
4. Gli importi monetari sono sempre da intendersi al netto degli oneri per IVA.

Art. 3
TIPOLOGIA DI FORNITURE

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, le seguenti tipologie di forniture:
 - a) arredi e attrezzature;
 - b) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, sia su supporto cartaceo che informatico;
 - c) cancelleria, materiale di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio;
 - d) targhe, timbri;
 - e) materiale per la redazione di atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e pubblicità istituzionale;
 - f) apparecchiature e programmi informatici, di telefonia, elettronici, di telecomunicazione;
 - g) automezzi, ciclomotori, biciclette e veicoli di ogni genere necessari ai servizi dell'Ente, relativi ricambi, carburanti e lubrificanti;
 - h) vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
 - i) materiale ed attrezzature antincendio e di pronto soccorso;
 - j) segnaletica di sicurezza e non;
 - k) materiali ed attrezzature tecniche necessari per l'effettuazione di manutenzioni edili, elettriche, idro-termiche-sanitarie, di giardinaggio, falegnameria;
 - l) combustibile per il riscaldamento di immobili, fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica,
 - m) utenze telefoniche e telematiche;
 - n) farmaci, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali, articoli per fisioterapia e protesi;

- o) prodotti per igiene della persona, compreso prodotti per incontinenza e materiale monouso;
- p) prodotti per pulizia, derattizzazione, disinfezione di immobili, arredi, automezzi;
- q) prodotti di merceria, telerie, materassi, cuscini, tendaggi;
- r) stoviglie, posaterie, pentolame, utensili;
- s) prodotti alimentari, compreso prodotti dietetici ed integratori;
- t) materiale di consumo e beni necessarie per attività ricreative e di socializzazione degli ospiti;
- u) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- v) forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica o non possa esserne differita l'acquisizione.

Art. 4

TIPOLOGIA DI SERVIZI

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, le seguenti prestazioni di servizi:
 - a) servizi di manutenzione, riparazione di attrezzature, mezzi ed impianti;
 - b) servizi di giardinaggio;
 - c) servizi di sgombero neve;
 - d) servizi di trasporto, spedizione e consegna;
 - e) servizi di noleggio, facchinaggio;
 - f) servizi informatici e telematici, compresi i servizi di gestione e manutenzione dei siti web, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
 - g) servizi assicurativi, bancari e finanziari;
 - h) servizi di contabilità, di consulenza fiscale, tributarie, servizio paghe e contributi;
 - i) servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
 - j) servizi di consulenza gestionale e affini, con particolare riferimento alla predisposizione di interventi in concessione, mediante finanza di progetto;
 - k) servizi pubblicitari, informativi, editoria;
 - l) servizi di stampa, tipografia, legatoria, rilegatura, di traduzione e copia;
 - m) servizi di pulizia, disinfestazioni/derattizzazione, smaltimento rifiuti speciali, eliminazione di scarichi e rifiuti;
 - n) servizi di assicurazione;
 - o) servizi di ristorazione;
 - p) servizi socio-assistenziali e sanitari in genere;
 - q) servizi di lavanderia/guardaroba;
 - r) servizi di portierato, vigilanza e sicurezza;
 - s) servizi di animazione, socializzazione;
 - t) servizi di podologia e parrucchiere;
 - u) servizi di reperimento del personale;
 - v) servizi per partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento del personale;
 - w) servizi per l'organizzazione, gestione di manifestazioni, convegni;
 - x) servizi legali e notarili;
 - y) servizi da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione del servizio;

- z) servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica o non possa esserne differita l'acquisizione.

Art. 4 bis

SERVIZI TECNICI DI IMPORTO INFERIORE AD € 20.000,00

È ammesso, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11 del D.Lgs. 163/06 il ricorso all'acquisizione in economia, mediante affidamento diretto, per i servizi tecnici sotto riportati, di importo inferiore ad € 20.000,00, nel caso, accertato e certificato dal Direttore Generale, di carenza in organico del personale tecnico, ovvero di difficoltà di rispettare i tempi di programmazione dei lavori.

Il contraente, scelto nel rispetto dei principi di rotazione e alternanza, dovrà possedere tutti i requisiti richiesti dalla specifica normativa di settore per il tipo di servizio tecnico affidato.

Il contratto dovrà essere stipulato mediante scrittura privata e dovrà uniformarsi, quanto al suo contenuto, alla specifica normativa di settore (a mero titolo esemplificativo, laddove richiesto dalla normativa specifica, contenendo l'indicazione delle eventuali penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali e prevedendo, ove necessario, un'idonea copertura assicurativa del contraente).

Tipologia di servizi tecnici

- Progettazione opere pubbliche
- Direzione Lavori nella realizzazione di opere pubbliche
- Coordinamento della sicurezza in progettazione
- Coordinamento della sicurezza in esecuzione
- Assistenza al R.U.P. E nomina R.U.P. per la realizzazione di opere pubbliche
- Direttore operativo
- Ispettore di cantiere
- Assistenza tecnico grafica per la realizzazione di opere pubbliche
- Assistenza tecnico contabile per la realizzazione di opere pubbliche
- Predisposizione e verifica piani finanziari per la realizzazione di opere pubbliche
- Progettazione, direzione e assistenza per lavori inerenti campagne di indagini geognostiche e geologiche
- Interpretazione delle indagini geognostiche e geologiche
- Valutazione impatto acustico
- Attività di rilievo e misurazione di edifici pubblici
- Stime e pratiche catastali, frazionamenti e accatastamenti
- Indagini strutturali edilizie.

Art. 5

CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di beni e servizi, è ammesso, altresì, nei seguenti casi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- e) altri casi previsti dalle normative vigenti.

Art. 6

FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA E PRINCIPI

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
 - a) amministrazione diretta, con le acquisizioni di forniture o lo svolgimento di servizi effettuati con materiali, mezzi propri, o appositamente acquistati o noleggiati e personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
 - b) a cottimo fiduciario, dove le acquisizioni di forniture o lo svolgimento di servizi avvengono mediante affidamento a terzi;
 - c) forma mista, in parte in amministrazione diretta e in parte a cottimo fiduciario.
2. Nell'adozione degli atti concernenti le spese in economia si devono comunque salvaguardare ed osservare i principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, e di efficienza dell'azione amministrativa.
3. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del D. lgs 163/2006. Restano fermi gli obblighi di comunicazione prescritti dalle vigenti normative e dalle istruzioni dell'Autorità di Vigilanza.

Art. 7

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

1. L'Azienda individua con appositi atti il "*Responsabile del procedimento*" per gli interventi da eseguirsi, al quale sono demandati le procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni.
2. I responsabili del procedimento individuati garantiscono la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone ai sensi del presente regolamento e delle vigenti normative in materia.
3. I responsabili del procedimento svolgono tutti i compiti istruttori attinenti alle procedure di affidamento in economia ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei relativi contratti.
4. Il Direttore procede alla sottoscrizione dei contratti.

Art. 8

ACQUISIZIONI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il Responsabile del procedimento individuato predispone l'organizzazione e l'esecuzione degli interventi attraverso personale dipendente, con materiali e mezzi di proprietà o in uso dell'Ente, oppure da quest'ultimo noleggiati.

Art. 9

ACQUISIZIONI PER COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono eseguite a cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi per i quali si renda necessario o opportuno l'affidamento a una o più imprese che assumono il lavoro

- provvedendovi con proprio personale e mezzi, nel rispetto delle tipologie degli interventi individuati agli articoli 3 e 4 e fermo restando il limite di spesa di cui all'art. 2.
2. Per l'esecuzione del cottimo fiduciario il responsabile del procedimento individuato richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
 3. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato. Solo dal momento dell'effettiva costituzione dell'Albo dei Fornitori di cui all'Art. 14, il Responsabile del Procedimento, fatto salvo quanto stabilito all'Art. 12, procederà ad invitare i soggetti iscritti nell'Albo dei Fornitori, tranne il caso in cui manchi nell'Albo il numero dei soggetti necessari, ovvero quando il responsabile ne ravvisi una motivata esigenza.
 4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
 - a) quando vi sia motivata specialità o particolarità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato, di fiduciarità motivata, tale da rendere eccessivamente oneroso, sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
 - b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi limitatamente al tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento;
 - c) quando l'importo della spesa sia inferiore a € 20.000,00 (IVA esclusa), salvo che il Responsabile del procedimento ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, con le modalità che ritenga più opportune (fax, posta elettronica ...) più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi nonché la congruità dei prezzi. In tal caso le spese in economia sono disposte senza necessità di adottare una preventiva determinazione a contrarre.

Art. 10

PROCEDURE PER COTTIMO FIDUCIARIO PARI O SUPERIORE AD € 20.000,00

1. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 20.000,00, il Responsabile del procedimento, previa adozione di apposita determinazione dirigenziale a contrarre, richiede almeno cinque preventivi, se sussistono in tal numero soggetti idonei, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito.
2. La lettera invito deve indicare:
 - oggetto delle prestazioni, caratteristiche tecniche e importo massimo previsto;
 - il termine di presentazione delle offerte;
 - le modalità e le condizioni di esecuzione;
 - il termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, per inadempimento del cottimista ai sensi delle normative vigenti in materia;
 - le modalità di pagamento;
 - il periodo di validità delle offerte stesse;
 - i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore;
 - 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 del lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e penali;
3. Il Responsabile del procedimento indica nella lettera invito il criterio di scelta dell'offerta, ai sensi dell'articolo 81 del D.lgs 163/2006:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica; in questo caso non trova applicazione l'articolo 84 del D.lgs 163/2006 in materia di composizione della commissione;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa; in questo caso non trova applicazione l'esclusione automatica delle offerte anomale trattandosi di gara informale;
 4. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio, forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi, ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili.
 5. Per l'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte, variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità (certificazione), qualità ambientale (certificazione, registrazione ambientale), caratteristiche estetiche funzionali, valore o merito tecnico, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica, oltre al costo di utilizzazione e al rendimento per le forniture.
 6. L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata A.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato di regola almeno 5 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.
 7. Quando la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione della prestazione, non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera invito, il responsabile di procedimento individuato predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onere, al quale la lettera invito deve fare rinvio esplicito, che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.
 8. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la *par condicio*.
 9. Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dal Responsabile del procedimento. In caso di affidamento tramite "*offerta economicamente più vantaggiosa*", viene costituita una Commissione di gara composta da tre dipendenti dell'Azienda.
 10. Il verbale di gara che documenta le operazioni è approvato con apposita determinazione dirigenziale.
 11. Relativamente alle procedure di cottimo in esame non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo migliore offerente.

Art. 11

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. I contratti per l'acquisizione di beni o servizi di importo inferiore o pari a 50.000,00 Euro (IVA esclusa) possono essere stipulati utilizzando le forme di uso commerciale mediante la

- sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, oppure tramite lettera commerciale o buono d'ordine.
2. I contratti per importo superiori a € 50.000,00 e sino ai limiti previsti dal presente Regolamento avvengono con scrittura privata.
 3. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
 - l'oggetto della prestazione
 - i prezzi concordati
 - le condizioni di esecuzione
 - il termine di ultimazione delle forniture o la durata del servizio;
 - le modalità di pagamento
 - le penalità in caso di ritardo
 - l'onere a carico del cottimista, degli eventuali danni subiti dalla stazione appaltante ad impianti ed opere, anche preesistenti, nonché dei danni verso terzi, verificatisi nel corso dell'esecuzione del cottimo.
 4. A garanzia dei servizi e dei beni forniti potrà essere richiesta per gli affidamenti di importo superiore a € 50.000,00 una garanzia sino al 10% dell'importo di affidamento (cauzione definitiva), qualora ciò sia richiesto dalla lettera invito. Si esonera l'offerente dalla presentazione della cauzione provvisoria.
 5. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'impresa.

Articolo 12

MERCATO ELETTRONICO E CONVENZIONI CENTRALI COMMITTENZA

1. Il responsabile del procedimento può stabilire di procedere per gli acquisti in economia, in tutto o in parte, attraverso il mercato elettronico ovvero lo svolgimento di gare telematiche, nonché di avvalersi delle Convenzioni CONSIP Sp.A o di altre centrali di committenza

Articolo 13

CONTRATTI APERTI

1. I contratti aperti si riferiscono ad interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento a un determinato arco di tempo, per interventi non preordinati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono effettuate con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
 - a) l'oggetto della singola ordinazione.
 - b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
 - c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
 - d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.
3. Qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, è possibile estendere il contratto per un importo che comunque non può mai essere superiore al limite finanziario massimo previsto dal presente regolamento.
4. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti ai sensi dell'articolo 12, comma 2, recanti il termine di validità degli stessi che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto l'Azienda procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.

5. Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

Articolo 14

ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DA ESEGUIRE MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Per l'affidamento di servizi e forniture da eseguire tramite cottimo fiduciario, i Servizi competenti possono formare un Albo delle imprese e delle ditte di fiducia, costituito da un elenco generale delle imprese e delle ditte di fiducia denominato "Albo dei fornitori".
2. Non è consentita la tenuta di albi chiusi perché contraria al principio generale di libera concorrenza.
3. Dal momento dell'effettiva costituzione dell'Albo dei fornitori, il Responsabile di procedimento procede a invitare alla gara mediante cottimo fiduciario pari o superiore ad € 20.000,00 solo le Ditte iscritte all'Albo dei fornitori, salvo quanto previsto al comma 4 del presente articolo.
4. Ove risulti iscritto all'Albo, per la categoria di prestazioni oggetto di gara, un numero di ditte inferiore a cinque, il responsabile del procedimento è autorizzato ad estendere l'invito ad altre ditte o imprese non iscritte all'Albo.
5. L'Albo fornitori sarà costituito da un elenco generale delle varie categorie iscritte nel registro delle ditte tenuto presso la Camera di commercio, per tutte le forniture e prestazioni che interessano l'Azienda.
6. Nell'albo dovranno essere contenuti i nominativi o denominazioni legali delle imprese e ditte di fiducia dell'Ente, e da esso il Responsabile di procedimento individuato dovrà attingere i nominativi dei contraenti e dei potenziali contraenti da invitare alle gare informali per gli affidamenti a cottimo fiduciario.
7. Gli elenchi degli operatori economici sono utilizzati nel rispetto dei principi generali in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, di trasparenza, rotazione, parità di trattamento per individuare gli operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture da eseguire a mezzo di procedure in economia.
8. Gli albi devono essere aggiornati con cadenza almeno annuale, fermo restando la possibilità per ogni Ditta in possesso dei requisiti di cui al presente articolo di potersi iscrivere all'Albo in qualsiasi momento.
9. In sede di prima formazione dell'Albo, verrà emanato un apposito avviso pubblico nel quale saranno precisati i requisiti e la documentazione che ditte ed imprese interessate dovranno allegare con la richiesta di iscrizione all'Albo contenente tra l'altro:
 - a) certificato di iscrizione presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente per territorio, in data non anteriore a tre mesi che rechi, tra l'altro, l'indicazione delle persone legittimate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa, e con la dichiarazione di assenza di procedure concorsuali di cui al R.D. 16.3.42 n. 267;
 - b) possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria.
10. L'Albo dovrà essere aggiornato, in riferimento alle nuove iscrizioni al momento della presentazione della domanda corredata dei necessari documenti, e in riferimento alle cancellazioni e variazioni verificatesi nelle imprese e ditte, al momento della presentazione dei documenti comprovanti le variazioni.
11. L'Azienda prima di procedere all'aggiornamento dell'Albo, dovrà valutare le prestazioni che le varie imprese o ditte appaltatrici hanno eventualmente reso alla stessa nell'esperienza concreta ed in base a eventuali risultati negativi nell'esecuzione di precedenti prestazioni,

potrà decidere la cancellazione dall'Albo previa motivata comunicazione al soggetto interessato.

12. Sarà inoltre cancellata dall'Albo l'impresa o ditta che ha rinunciato a partecipare ad almeno 3 gare su 5 inviti o che sia stata dichiarata inadempiente contrattualmente con sentenza esecutiva, oppure che, a seguito di proposta congruamente motivata dai responsabili dei competenti servizi, non è da considerarsi più di fiducia.

Art. 15 REVISIONE PREZZI

1. Per tutta la durata del contratto è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664 primo comma del Codice Civile.

Articolo 16 RINVIO E ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti.
2. Non sono disciplinati dal presente Regolamento gli affidamenti diretti a Cooperative Sociali previsti dalla normativa vigente.
3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.