

**COMUNE DI VILLARICCA**  
**PROVINCIA DI NAPOLI**



**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>N. 80 DEL 22.12.2014</b>	<b>OGGETTO: Approvazione Regolamento per la costituzione e la tenuta dell'Albo degli Operatori economici da utilizzare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (compreso incarichi professionali) a procedura negoziata o in economia</b>
-----------------------------	--

L'Anno duemilaquattordici il giorno ventidue del mese di dicembre alle ore 15,35 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Villaricca, si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla seconda convocazione, in sessione straordinaria ed urgente, che è stata comunicata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

	Consigliere				Consigliere		
1	Di Marino Giosuè	P		9	Coscione Giuseppe		A
2	Ciccarelli Rocco		A	10	Cimmino Michele		A
3	Santopaolo Giuseppe	P		11	Tirozzi Tobia		A
4	D'Alterio Bruno	P		12	Napolano Castrese		A
5	Sarracino Luigi	P		13	Maisto Francesco		A
6	Cacciapuoti Antonio		A	14	Galdiero Gennaro	P	
7	Chianese Aniello	P		15	Guarino Francesco		A
8	Granata Aniello		A	16	Mastrantuono Francesco	P	

E' presente il Sindaco Francesco GAUDIERI.

Assegnati n. 16

in carica (compreso il Sindaco) n.17

Presiede l'ing. Giosuè DI MARINO.

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione (art. 97, comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267) il Segretario Generale, dr. Franco Natale.

**LA SEDUTA E' PUBBLICA**

presenti n. 08

assenti n. 09

# COMUNE DI VILLARICCA (PROVINCIA DI NAPOLI)

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA UTILIZZARE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI (COMPRESI INCARICHI PROFESSIONALI) A PROCEDURA NEGOZIATA O IN ECONOMIA.**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- **Visto** l'art. 4, comma 2, lett. b), del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione per il periodo 2014 – 2016, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 29.01.2014, che prevede, fra le attività idonee a prevenire il rischio di corruzione, in esecuzione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, di un regolamento sull'istituzione di un albo disciplinante gli incarichi e i lavori in economia, oltre le somme urgenze;
- **Considerato** che con nota trasmessa a mezzo PEC in data 03.12.2013 il Segretario Generale trasmetteva al Presidente del Consiglio Comunale schema di Regolamento per la costituzione e la tenuta dell'Albo degli operatori economici da utilizzare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (compresi incarichi professionali) a procedura negoziata o in economia;
- **Visto** il verbale della seduta della Commissione Affari Generali, svoltasi in data 12 dicembre 2014, che ha approvato il testo del Regolamento con alcune modifiche, oltre alla nomina dei relatori di maggioranza e di minoranza;
- **Visto** l'allegato schema di Regolamento per la costituzione e la tenuta dell'Albo degli operatori economici da utilizzare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (compresi incarichi professionali) a procedura negoziata o in economia, composto di n. 10 (dieci) articoli e n. 3 (tre) allegati;
- **Visto** l'articolo 39 del vigente Statuto Comunale, che disciplina il procedimento di approvazione dei regolamenti di competenza consiliare;
- **Ritenuto** di dover procedere alla sua approvazione;
- **Resoconto dei lavori consiliari:** Il Presidente del Consiglio Comunale dà la parola al consigliere Luigi Sarracino, che conferma, a nome della Commissione Consiliare Affari Generali, le risultanze delle sedute della Commissione. Il consigliere Francesco Mastrantuono - a nome del relatore di maggioranza Antonio Cacciapuoti – ribadisce quanto affermato dal consigliere Sarracino e chiede l'approvazione del Regolamento. Il Consiglio Comunale all'unanimità stabilisce di votare il Regolamento nell'insieme, e non per articolo, ai sensi dell'art. 39 dello Statuto Comunale. Quindi il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione il Regolamento, in forma palese per alzata di mano.

Gli interventi sono riportati nell'allegato verbale di trascrizione.

**Con voti unanimi**

### **DELIBERA**

- **Approvare** l'allegato schema di Regolamento per la costituzione e la tenuta dell'Albo degli operatori economici da utilizzare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (compresi incarichi professionali) a procedura negoziata o in economia, composto di n. 10 (dieci) articoli e n. 3 (tre) allegati.

**REGOLAMENTO**  
**PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA**  
**DELL'ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA UTILIZZARE**  
**PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**  
**(COMPRESI INCARICHI PROFESSIONALI)**  
**A PROCEDURA NEGOZIATA O IN ECONOMIA**  
*(artt. 57 c. 6 e 125 c. 11 del D. Lgs. N. 163/2006)*

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 22.12.2014

**INDICE**

Art. 1 - Istituzione dell'Albo

Art. 2 - Campo di applicazione

Art. 3 - Preventiva pubblicazione

Art. 4 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo

Art. 5 - Presentazione delle domande di iscrizione e adempimenti successivi

Art. 6 - Cancellazione dall'Albo

Art. 7 - Procedura per la cancellazione

Art. 8 - Modalità di utilizzo dell'elenco

Art. 9 - Altri Albi

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Allegato A1) categorie per lavori

Allegato B1) categorie per forniture e servizi

Allegato C1) categorie incarichi professionali

### **Art. 1 - Istituzione dell'Albo**

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo degli operatori economici per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (compresi gli incarichi professionali) a procedura negoziata ovvero in economia.
2. Tali operatori sono classificati nell'Albo per categorie come individuate negli allegati A1), B1) e C1), a seconda che si tratti di lavori, di forniture o servizi, ovvero di incarichi professionali. L'aggiornamento o la modifica di tali categorie è effettuata con Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, su proposta scritta del Responsabile del Settore interessato.
3. L'Albo presenta carattere aperto; pertanto le imprese o i professionisti in possesso dei requisiti possono richiedere l'iscrizione in qualsiasi momento. Si procederà all'aggiornamento dell'Albo con cadenza semestrale.
4. La tenuta, l'aggiornamento e la gestione dell'Albo sono affidati al Settore Affari Generali.

### **Art. 2 - Campo di applicazione**

1. L'Albo degli operatori economici, costituito e gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti, deve essere utilizzato per l'affidamento a mezzo di procedura negoziata ovvero in economia mediante cottimo fiduciario ed affidamento diretto.
2. L'inclusione della ditta o del professionista nell'albo non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di lavori, forniture e servizi ed il Comune non è in alcun modo vincolato nei confronti delle ditte o dei professionisti iscritti.

### **Art. 3 - Preventiva pubblicazione**

1. La formazione dell'Albo di cui agli articoli precedenti avviene previa pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio informatico e sul sito Internet dell'Amministrazione Comunale.
2. L'avviso e l'eventuale disciplinare devono riportare le seguenti indicazioni:
  - le modalità per la presentazione delle domande di iscrizione da parte degli interessati;

- i requisiti che i soggetti interessati devono possedere per ottenere l'iscrizione all'albo;
  - l'elenco della eventuale documentazione che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.
3. L'Albo, una volta divenuto esecutivo il provvedimento dirigenziale di approvazione, viene pubblicato all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Villaricca per la durata di 15 giorni, sia in sede di prima istituzione che per i successivi aggiornamenti. Sul sito internet sarà comunque sempre visibile nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 4 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo**

1. Le imprese e i professionisti che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei requisiti **generali e professionali** previsti dalla normativa vigente per la stipula dei contratti con la Pubblica Amministrazione, che saranno riportati nell'avviso pubblico per la costituzione dell'Albo e sui modelli per l'iscrizione disponibili sul sito internet del Comune.
2. Al fine di essere iscritti all'Albo **per le categorie relative ai lavori** verranno richieste le qualificazioni previste dalla normativa vigente. L'importo dei lavori per i quali si è qualificati e per il quale si verrà iscritti dovrà essere indicato al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, prendendo a riferimento, per importi di lavori per i quali non è richiesto l'obbligo dell'Attestazione SOA, il quinquennio precedente alla data di presentazione della richiesta al Protocollo.
3. Al fine di essere **iscritti all'Albo per le categorie relative a forniture e servizi** verranno richiesti i seguenti requisiti di qualificazione:
  - a) per importi da € 0 (zero) e fino a € 40.000,00: iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura per servizi o forniture analoghi a quelli relativi alla categoria per cui si chiede l'iscrizione;
  - b) per importi superiori a 40.000,00 Euro e fino a 100.000,00 Euro: avere svolto regolarmente a favore di una Pubblica Amministrazione o soggetti privati, nei **sei mesi** antecedenti la data di presentazione al Protocollo del Comune della richiesta di

iscrizione all'Albo, servizi o forniture analoghi a quelli previsti nella categoria per la quale si chiede l'iscrizione, per un importo complessivo al netto dell'IVA pari o superiore a € 100.000,00;

c) per importi superiori a 100.000,00 Euro e fino alla soglia comunitaria: avere svolto regolarmente a favore di una Pubblica Amministrazione o soggetti privati, nei **sei mesi** antecedenti la data di presentazione al Protocollo del Comune della richiesta di iscrizione all'Albo, servizi o forniture analoghi a quelli previsti nella categoria per la quale si chiede l'iscrizione, per un importo complessivo al netto dell'IVA pari o superiore al valore della soglia comunitaria;

4. Al fine di essere iscritti **all'Albo per le categorie relative agli incarichi professionali** verranno altresì richiesti i seguenti requisiti di qualificazione:

a) per importi da € 0 (zero) ad € 20.000,00 (ventimila/00): aver svolto regolarmente a favore di Enti pubblici o soggetti privati, nei **due anni precedenti** la data di presentazione al Protocollo del Comune della richiesta di iscrizione all'Albo, almeno un incarico professionale avente ad oggetto prestazioni ricomprese tra quelle della categoria per cui si chiede l'iscrizione;

b) per importi superiori a 20.000,00 Euro e fino a 40.000,00 Euro: aver svolto regolarmente a favore di Enti pubblici o soggetti privati, nei **due anni precedenti** la data di presentazione al Protocollo del Comune della richiesta di iscrizione all'Albo, almeno un incarico professionale avente ad oggetto prestazioni ricomprese tra quelle della categoria per cui si chiede l'iscrizione per un importo pari o superiore ad € 40.000,00;

c) per importi superiori a 40.000,00 Euro e fino alla soglia di 100.000,00 Euro: aver svolto regolarmente a favore di Enti pubblici o soggetti privati, nei **due anni precedenti** la data di presentazione al Protocollo del Comune della richiesta di iscrizione all'Albo, almeno un incarico professionale avente ad oggetto prestazioni ricomprese tra quelle della categoria per cui si chiede l'iscrizione per un importo pari o superiore ad € 100.000,00;

5. I requisiti possono essere autocertificati mediante dichiarazione

sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47, 76 DPR 445/2000, munita di copia fotostatica di documento di riconoscimento del sottoscrittore.

6. Gli operatori iscritti possono essere invitati in ogni momento a documentare la permanenza dei requisiti di carattere generale o professionale. Essi sono invitati ogni anno dall'iscrizione all'Albo a documentare la permanenza dei requisiti di ammissione. E' facoltà del Responsabile del Settore competente richiedere, al momento dell'invito ad una specifica procedura di gara, il possesso del requisito richiesto per l'iscrizione all'Albo, con lo stesso riferimento temporale, ma con decorrenza dalla data della lettera d'invito, nonché ulteriori requisiti speciali di capacità economico-finanziaria, tecnico-organizzativa o professionale allorché il servizio, la fornitura o l'incarico da espletare richiedano all'operatore economico affidatario determinate capacità per una corretta e migliore esecuzione degli interventi.
7. Gli operatori iscritti nell'Elenco sono tenuti a comunicare all'Amministrazione Comunale qualsiasi variazione dei requisiti generali, professionali o di qualificazione posseduti o dei dati autocertificati. La comunicazione dovrà essere effettuata entro e non oltre 15 giorni dal verificarsi della predetta variazione, pena la cancellazione dall'elenco e il non inserimento nello stesso per un anno dalla data di cancellazione.
8. Le modalità di affidamento di lavori a ditte inserite nell'albo di cui al presente regolamento restano disciplinate dal Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi e per la realizzazione di lavori in economia, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 89 del 17/12/2001.

#### **Art. 5 - Presentazione delle domande di iscrizione e adempimenti successivi**

1. Le domande, sottoscritte dal titolare/legale rappresentante, ovvero dal professionista, secondo il fac-simile predisposto e disponibile sul sito internet del Comune, tendenti ad ottenere l'iscrizione all'Albo per determinate categorie sono inoltrate al Protocollo generale dell'Amministrazione entro il termine indicato nell'avviso stesso.
2. Il Responsabile del Settore interessato provvede alla verifica



d'ufficio dei requisiti autocertificati e comunica agli operatori richiedenti l'accoglimento ovvero il rigetto della domanda, evidenziando in questo caso i motivi che ostano all'accoglimento.

3. L'iscrizione può essere richiesta per più categorie merceologiche e per diversi importi.
4. L'iscrizione avverrà per la/le categoria/e richiesta/e. Il soggetto richiedente dovrà inoltre indicare per quali sottocategorie ha interesse ad essere invitato, al fine di consentire al Responsabile del Settore competente, in caso di affidamento relativo ad una sottocategoria specifica, di invitare alla gara solo soggetti che vi hanno fatto richiesta.
5. L'Amministrazione provvede alla revisione dell'Albo ed al suo aggiornamento con l'inserimento delle nuove iscrizioni o di modifica delle precedenti con cadenza semestrale (30 giugno e 31 dicembre);
6. Per le domande presentate dal 1° gennaio al 30 giugno di ogni anno, le ditte richiedenti in possesso dei requisiti vengono inserite nell'Albo entro il 31 luglio successivo. Per le domande presentate dal 1° luglio al 31 dicembre di ogni anno, le ditte richiedenti in possesso dei requisiti vengono inserite nell'Albo entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

#### **Art. 6 - Cancellazione dall'Albo**

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 4 o quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero quando l'iscritto sia soggetto a procedura di liquidazione o abbia cessato l'attività, nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.
2. Il Responsabile del Settore Affari Generali dispone, su segnalazione del Responsabile competente, la cancellazione dall'Albo nei seguenti casi:
  - mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificato motivo;
  - perdita di uno o più requisiti in ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei contratti;
  - qualora si siano resi responsabili di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate in precedenza o di errore grave nell'esercizio della loro attività professionale,

accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

- qualora risultate aggiudicatarie di una fornitura, di un servizio o di un lavoro abbiano ottenuto alla conclusione della fornitura/servizio/lavoro dal Responsabile del Procedimento del servizio interessato una valutazione di giudizio "insufficiente" derivante dal sistema interno di gestione della qualità;
  - qualora abbiano in corso contenziosi con il Comune derivanti da contratti conclusi con il medesimo.
3. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

#### **Art. 7 - Procedura per la cancellazione**

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, il Responsabile del Settore Affari Generali dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, a mezzo fax, lettera raccomandata, posta elettronica certificata o altre forme di comunicazione ritenute idonee, dei fatti addebitati, assegnando il termine di dieci giorni per le deduzioni.
2. Trascorsi almeno trenta giorni dalla scadenza di tale termine, il Responsabile del Settore Affari Generali, sentito il Responsabile competente, si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'Albo.
3. Le determinazioni del Responsabile del Settore Affari Generali devono essere rese note alla ditta interessata, a mezzo fax ovvero PEC, entro venti giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

#### **Art. 8 - Modalità di utilizzo dell'elenco**

1. Per l'affidamento il Responsabile del Settore individua l'operatore economico da interpellare con il criterio della rotazione, seguendo l'ordine precostituito dalla data di iscrizione all'Albo fornitori, avvenuta sulla base della data di arrivo al protocollo ed al relativo numero e in relazione alla categoria dei lavori, dei servizi e delle forniture.
2. Non è consentito l'invito a ditta aggiudicataria per un secondo lavoro, fornitura o servizio, quando le altre iscritte all'albo non abbiano ancora ricevuto almeno un invito. Intendendo che per il secondo lavoro,

fornitura o servizio da aggiudicare verranno interpellate le altre ditte presenti nell'albo non oggetto del precedente affidamento. Qualora non ve ne siano in numero sufficiente l'Ente può chiedere anche alla ditta aggiudicataria oggetto del precedente affidamento.

3. Nei casi di affidamento diretto consentiti dalla normativa, la scelta del soggetto avverrà a discrezione del Responsabile del Settore, scegliendo il soggetto a cui affidare l'intervento tra quelli iscritti all'Albo, salvo eccezionali e motivate esigenze per le quali è possibile ricorrere a soggetti non iscritti. **Tali motivate esigenze vanno esplicitate con espressa menzione nell'atto di affidamento.**
4. Nel caso in cui per determinate specifiche lavorazioni non vi sia un numero sufficiente di imprese previsto dalla normativa vigente, il Dirigente può integrare con altre ditte non iscritte.
5. La scelta del numero delle imprese da invitare spetta al Dirigente o al Responsabile del procedimento, nel rispetto del numero minimo previsto dalle disposizioni di legge in materia.

#### **Art. 9 - Altri Albi**

1. E' fatta salva la facoltà in capo al Responsabile di Settore competente di utilizzare, in esecuzione a specifica normativa di settore, gli Albi costituiti da Enti pubblici sovraordinati per l'affidamento di specifici interventi.

#### **Art. 10 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) si precisa che il trattamento dei dati personali, il cui conferimento è obbligatorio essendo necessario per poter gestire l'albo, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dell'interessato e della sua riservatezza. Il titolare dei dati è il Comune di Villaricca, il Responsabile dei dati personali è il Responsabile del Settore Affari Generali.
2. I dati personali saranno comunicati al personale interno della stazione appaltante coinvolto nel procedimento, ed ad ogni altro soggetto che ne abbia diritto ed interesse ai sensi della legge 241/1990. Si precisa che l'interessato ha diritto ad ottenere, ai sensi degli artt. 7 e 13 del

D. Lgs. n. 196/2003:

- la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- l'indicazione dell'origine dei dati personali;
- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

## ALLEGATO A1)

### ELENCO CATEGORIE PER LAVORI

Cat	Descrizione	Sottocategorie (Cat. DPR 34/2000)
A	Edifici civili e industriali, finiture di opere generali in materiali lignei, pilastri, metallici e vetrosi; finiture di opere generali di natura edile; finiture di opere generali di natura tecnica; strutture prefabbricate in c.a.	OG1 OS6 OS7 OS8 OS13
B	Strade, autostrade, ponti, viadotti	OG3
C	Acquedotti, gasdotti, oleodotti, fognature, opere di irrigazione e di evacuazione	OG6
D	Opere marittime e lavori di dragaggio Pulizia di acque marine, lacustri, fluviali	OG7 OS15

E	Opere fluviali di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale opere di ingegneria naturalistica	OG8 OG12 OG13
F	Impianti di pubblica illuminazione	OG10
G	Lavori in terra opere d'arte nel sottosuolo, rilevamenti topografici	OS1 OG4 OS20
H	Impianti per la segnaletica luminosa e la sicurezza del traffico	OS9
I	Segnaletica stradale non luminosa barriere e protezione stradali	OS10 OS12
L	Demolizione di opere	OS23
M	Verde e arredo urbano	OS24

N	Impianti elettromeccanici trasportatori Impianti pneumatici e antintrusione	OS4 OS5
O	Impianti tecnologici Impianti idrico-sanitario cucine, lavanderie impianti termici e di condizionamento impianti interni elettrici telefonici, radiotelefonici e televisivi	OG11 OS3 OS28 OS30
P	Opere strutturali speciali apparecchiature strutturali speciali dighe componenti strutturali in acciaio o metallo, pavimentazioni e sovrastrutture speciali, strutture in legno coperture speciali	OS21 OS11 OG5 OS18 OS26 OS32 OS33

Q	<p>- Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela  superfici decorate e beni mobili di interesse storico ed artistico  scavi archeologici  - Restauro beni archivistico-librari</p>	OG2 OS2 OS25
R	<p>Impianti per la produzione di energia elettrica  impianti per centrali di produzione energia elettrica linee telefoniche ed impianti di telefonia  impianti di reti di telecomunicazione e di trasmissione  trattamento impianti per la trazione elettrica</p>	OG9 OS16 OS17 OS19 OS27
S	<p>Impianto di smaltimento e recupero rifiuti  impianti di potabilizzazione e depurazione</p>	OS14 OS22



T	Armamento ferroviario Impianti per la mobilità sospesa Sistemi antirumore per infrastrutture di mobilità	OS29 OS31 OS34
---	---	----------------------



## **ALLEGATO B1)**

### **ELENCO CATEGORIE FORNITURE E SERVIZI**

#### **Categoria n. 1: Abbigliamento e accessori per il personale**

##### **Sottocategorie:**

- 1.1 Divise, uniformi, indumenti da lavoro
- 1.2 Scarpe
- 1.3 Dispositivi di protezione individuale e di autotutela

#### **Categoria n. 2: Tecnologie dell'informazione e telecomunicazioni:**

##### **Sottocategorie:**

- 2.1 personal computer, stampanti, fotocopiatrici e altre periferiche;
- 2.2 Altre macchine da ufficio (rilegatrici, affrancatrici, punzonatrici, distruggi documenti, tagliacarte, fascicolatori, macchine da scrivere, ecc.);
- 2.3 Materiale di consumo per attrezzature informatiche (toner, cartucce, nastri, ecc.);
- 2.4 Manutenzione, riparazione e assistenza tecnica macchine e attrezzature da ufficio;
- 2.5 Sviluppo o commercializzazione di software gestionali, sviluppo di soluzioni personalizzate ed integrate in base alle esigenze e ai sistemi del cliente.
- 2.6 Servizi sistemistici, assistenza, formazione e consulenza;
- 2.7 soluzioni e sistemi integrati di elaborazione, storage, networking, virtualizzazione, sicurezza informatica, archiviazione ottica;
- 2.8 sistemi di sicurezza e di videosorveglianza;
- 2.9 sistemi di telefonia e comunicazione unificata;
- 2.10 Servizi di archiviazione dei documenti, servizi di digitalizzazione;
- 2.11 Sistemi di telecomunicazione wireless;
- 2.12 Sistemi di automazione e controllo;
- 2.13 Formazione informatica

#### **Categoria n.3: Materiale da ferramenta**

##### **Sottocategorie:**

- 3.1 Fornitura di materiale idrotermosanitario
- 3.2 Fornitura di materiale da ferramenta

- 3.3 Fornitura di materiale per elettricista,
- 3.4 Fornitura di materiale per falegnameria
- 3.5 Fornitura di materiale per sicurezza

#### **Categoria n. 4: Autoveicoli e materiali di ricambio**

##### **Sottocategorie:**

- 4.1 Autovetture
- 4.2 Autocarri
- 4.3 Motori, ciclomotori, biciclette
- 4.4 Accessori e ricambi
- 4.5 Decorazione di automezzi

#### **Categoria n. 5: Carburanti e lubrificanti**

##### **Sottocategorie:**

- 5.1 Carburanti e lubrificanti per automezzi
- 5.2 Carburanti e lubrificanti per mezzi e macchine da lavoro

#### **Categoria n. 6: Materiale per manutenzioni stradali**

##### **Sottocategorie:**

- 6.1 Asfalto plastico
- 6.2 Conglomerati bituminosi
- 6.3 Fornitura ghiaia, breccia, pietrisco
- 6.4 Segnaletica stradale verticale, toponomastica, cartelli pubblicitari, vernici
- 6.5 Sale
- 6.6 Arredo urbano
- 6.7 Materiali edili

#### **Categoria n. 7: Materiali e prodotti per manutenzione patrimonio**

##### **Sottocategorie:**

- 7.1 Fornitura materiale vario per cimiteri
- 7.2 Fornitura combustibili (gasolio da riscaldamento)
- 7.3 " " (bombole)
- 7.4 Ascensori: installazione e manutenzione
- 7.5 Riparazione elettrodomestici
- 7.6 Servizi Agricoli

## **Categoria n. 8: Verde pubblico**

### **Sottocategorie:**

- 8.1 Manutenzione aree verdi urbane, sfalcio delle banchine stradali, irrigazione
- 8.2 Realizzazione e manutenzione giardini
- 8.3 decorazioni/addobbi floreali
- 8.4 Attrezzature per giardinaggio

## **Categoria n. 9: Igiene e pulizia**

### **Sottocategorie:**

- 9.1 Pulizia locali
- 9.2 Attrezzature e materiale per pulizia
- 9.3 Asciugamani elettrici ed automatici
- 9.4 Servizi di pulizia, biancheria ed indumenti
- 9.5 Servizi di Disinfestazione - Derattizzazione

## **Categoria n. 10: Arredi**

### **Sottocategorie:**

- 10.1 Arredi scolastici;
- 10.2 Arredi uffici
- 10.3 Arredi per esterni;
- 10.4 Arredamento ed attrezzature per mense;
- 10.5 Arredamento per teatri e cinema;
- 10.6 Arredamento e attrezzature per case di riposo, Casa Albergo;
- 10.7 Arredamento per seggi elettorali

## **Categoria n. 11: Manutenzione Impianti e servizi connessi alla gestione degli impianti**

### **Sottocategorie:**

- 11.1 Manutenzione impianti elettrici, radiotelefonici, telefonici e televisivi;
- 11.2 Manutenzione impianti idrico sanitario;
- 11.3 Manutenzione impianti termici e di condizionamento;
- 11.4 Manutenzione impianti elettromeccanici trasportatori;
- 11.5 Manutenzione impianti semaforici, segnaletico-luminosa e sicurezza per il traffico
- 11.6 Manutenzione impianti automatici ed antintrusione

11.7 servizi connessi alla gestione degli impianti

**Categoria n. 12: Beni alimentazione**

**Sottocategorie:**

- 12.1 Alimentari in genere;
- 12.2 Carni fresche e congelate;
- 12.3 Frutta e verdura;
- 12.4 Pane;
- 12.5 Pasta fresca;
- 12.6 Pesce fresco e congelato;
- 12.7 Formaggi e salumi

**Categoria n. 13: audiovisivi, strumenti ed apparecchi scientifici e apparecchi telefonici**

**Sottocategorie:**

- 13.1 Amplificazione e diffusione sonora. Apparecchi audiovisivi
- 13.2 Strumenti topografici
- 13.3 Strumenti pesi e misure
- 13.4 Apparecchi telefonici

**Categoria n. 14: sport e tempo libero**

**Sottocategorie:**

- 14.1 Attrezzature per impianti sportivi
- 14.2 Materiali per piscine comunali
- 14.3 Servizi ricreativi e sportivi

**Categoria n. 15: cancelleria**

**Sottocategorie:**

- 15.1 Materiale vario di cancelleria
- 15.2 Carta e affini
- 15.3 Cartelli, targhe e bacheche

**Categoria n. 16: rappresentanza**

**Sottocategorie:**

- 16.1 Forniture articoli di rappresentanza (bandiere, coppe, medaglie, ecc..)
- 16.2 Servizi di rappresentanza (fotografi)
- 16.3 Ricevimenti e banchetti

- 16.4 Addobbi floreali
- 16.5 Servizi pubblicitari
- 16.6 Servizi noleggio (taxi, Bus)

**Categoria n. 17: protezione civile e dispositivi di sicurezza**

**Sottocategorie:**

- 17.1 Antinfortunistica: indumenti, apparecchi ed attrezzature
- 17.2 Dispositivi di sicurezza e allarme
- 17.3 Attrezzature per i controlli relativi alla sicurezza nella guida

**Categoria n. 18: Gestione servizi turistico/culturali**

**Sottocategorie:**

- 18.1 Servizi museali
- 18.2 Servizi bibliotecari e archivistici
- 18.3 Servizi per il turismo
- 18.4 Traduzioni e servizi linguistici
- 18.5 Altri servizi culturali

**Categoria n. 19: Fornitura materiale documentario e bibliografico**

**Sottocategorie:**

- 19.1 libri
- 19.2 abbonamenti a riviste
- 19.3 abbonamenti a quotidiani
- 19.4 risorse elettroniche ed audiovisive (cd musicali, dvd film, banche-dati ...)

**Categoria n. 20: Fornitura materiale specifico per biblioteca**

**Sottocategorie:**

- 20.1 segnaletica di sala e a scaffale, etichette di collocazione
- 20.2 sistemi antitaccheggio
- 20.3 materiali per l'ordinamento, l'esposizione, la conservazione e materiali per piccoli interventi di restauro
- 20.4 Arredi, allestimenti e prodotti per musei, esposizioni temporanee e siti turistico-culturali

**Categoria n. 21: Servizi di promozione, comunicazione e marketing; progettazione e stampa materiale informativo e pubblicitario**

**Categoria n. 22: Progettazione e manutenzione siti internet**

**Categoria n. 23: Servizi di ristorazione e catering per eventi e cerimonie ufficiali**

**Categoria n. 24 Coperture Assicurative**

**Categoria n. 25 Pubblicazioni (Libri, riviste, giornali ecc.)**

**Categoria n. 26 pubblicazione bandi ed esiti di gara**

**Categoria n. 27 Lavorazioni in marmo**

**Categoria n. 28 Giochi esterni per bambini**

**Categoria n. 29 Armi e munizioni**

**Categoria n. 30 Traslochi**

**Categoria n. 31 Rilevamento dati su strada (palmari), apparecchiature per il telecontrollo e la localizzazione satellitare**

**Categoria n. 32 Servizi sanitari e sociali**

**Categoria n. 33 Servizi educativi**

**Categoria n. 34 Altro non ricompreso nelle categorie precedenti**

## ALLEGATO C1)

### ELENCO CATEGORIE INCARICHI PROFESSIONALI

#### **Categoria 1: Incarichi di progettazione;**

La seguente categoria è suddivisa nelle seguenti sottocategorie che riprendono le classi e le categorie indicate dall'art. 14 della L. 143/1949

Sottocategoria	Classe art.14 L. L.143/1949	Categoria art. 14 L. 143/1949
1.1	I	A
1.2	I	B
1.3	I	C
1.4	I	D
1.5	I	E
1.6	I	F
1.7	I	G
1.8	III	A
1.9	III	B
1.10	III	C
1.11	VI	A
1.12	VI	B



1.13	VII	A
1.14	VII	B
1.15	IX	A
1.16	IX	B
1.17	IX	C

**Categoria 2: Direzione Lavori;**

**Sottocategorie:**

Sottocategoria	Classe art.14 L. L.143/1949	Categoria art. 14 L. L. 143/1949
2.1	I	A
2.2	I	B
2.3	I	C
2.4	I	D
2.5	I	E
2.6	I	F
2.7	I	G
2.8	III	A
2.9	III	B

2.10	III	C
2.11	VI	A
2.12	VI	B
2.13	VII	A
2.14	VII	B
2.15	IX	A
2.16	IX	B
2.17	IX	C

**Categoria 3: Coordinamento per la sicurezza;**

**Categoria 4: Perizie di stima, frazionamenti, pratiche catastali, conservatoria RR.II.;**

**Categoria 5: Prevenzione Incendi;**

**Categoria 6: Calcoli Strutturali;**

**Categoria 7: Collaudi Strutturali;**

**Categoria 8: Indagini e studi geologici a supporto dell'attività di progettazione;**

IL PRESIDENTE

Passiamo al **Punto 3) all'ordine del giorno**: *approvazione regolamento per la costituzione e la tenuta dell'albo degli operatori economici da utilizzare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, compresi incarichi professionali, a procedura negoziata o in economia.*

C'è qualcuno della commissione? Alla proposta di delibera è allegato anche il verbale della commissione che ha dato parere all'unanimità.

Prego, Consigliere Sarracino.

CONSIGLIERE SARRACINO

Confermo il parere della commissione. Non c'è neanche Rocco Ciccarelli per relazionare, ma se lo vogliamo mettere ai voti va bene ugualmente.

IL PRESIDENTE

Da parte della maggioranza?

CONSIGLIERE MASTRANTUONO

Il relatore designato era il collega Cacciapuoti che in questo momento non vedo; ma posso dire, già come ha anticipato il collega Sarracino, che la commissione, dopo un percorso di discussione, ha apportato alcune modifiche su questo regolamento che è pervenuto, se non ricordo male, dal Segretario Generale. Siamo dunque arrivati all'approvazione all'unanimità. Quindi, le chiedo anche di mettere in votazione la disciplina del voto all'unanimità. Grazie.

IL PRESIDENTE

Siamo tutti d'accordo a votare il regolamento in un'unica soluzione, non articolo per articolo. Pongo, pertanto, in votazione il Punto 3) all'ordine del giorno: *approvazione regolamento per la costituzione e la tenuta dell'albo degli operatori economici da utilizzare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, compresi incarichi professionali, a procedura negoziata o in economia.*

Favorevoli? Contrari? Astenuti?

La delibera è approvata all'unanimità.

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
**ING. GIOSUÈ DI MARINO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**DR. FRANCO NATALE**

Il sottoscritto visti gli atti di Ufficio;

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio informatico il giorno **24.12.2014** per rimanervi per trenta gg. consecutivi (art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, art. 32 legge 18.06.2009, n. 69, art. 39 del vigente Statuto Comunale).

**Villaricca, 24 dicembre 2014**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**DR. FORTUNATO CASO**

Il sottoscritto, visti gli atti di Ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno **04.01.2015**;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267).

**Villaricca, 5 gennaio 2015**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**DR. FORTUNATO CASO**

**Il presente provvedimento viene assegnato a: Responsabili di Settore.**

**Villaricca, 24 dicembre 2014**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**DR. FORTUNATO CASO**

Ricevuta da parte del responsabile: Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta dal sottoscritto con onere della procedura attuativa.

**Villaricca, 24 dicembre 2014**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**