



# **COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

Provincia di Torino - Regione Piemonte – Italia – Unione Europea

*Area Tecnica – Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio*

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO OPERATORI ECONOMICI DI LAVORI, BENI E SERVIZI E ALBO PROFESSIONISTI**

## **Premessa**

Il presente Regolamento disciplina l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori del Comune di Pavone Canavese.

L'istituzione dell'Albo Fornitori, la pubblicazione e diffusione del presente Regolamento e della documentazione necessaria per l'iscrizione all'Albo non costituiscono in alcun modo l'avvio di procedura di affidamento e/o di aggiudicazione di appalti.

L'iscrizione all'albo avviene su domanda degli interessati, previo accertamento dei requisiti di idoneità.

Con la procedura descritta nel presente Regolamento non vengono, peraltro, costituite graduatorie o qualsivoglia altra classificazione di merito e non si procede, pertanto, all'attribuzione di punteggi.

La domanda di iscrizione all'Albo Fornitori, le relative dichiarazioni e documentazione nonché gli altri eventuali elementi integrativi forniti dai soggetti interessati hanno il solo scopo di manifestare la volontà dei medesimi soggetti di essere iscritti all'ALBO Fornitori, senza la costituzione di alcun vincolo in capo al Comune per l'assegnazione di qualsivoglia affidamento a detti soggetti, atteso che il medesimo Albo rappresenta per il Comune uno strumento da utilizzare nell'attività propedeutica delle singole procedure di affidamento di attività rientranti nelle categorie di cui alla TABELLA 1.

## **ARTICOLO 1 – ISTITUZIONE DELL'ELENCO FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI.**

E' istituito l'Albo Fornitori del Comune di Pavone Canavese; esso contiene l'elenco delle ditte ritenute idonee per specializzazione, potenzialità produttiva e commerciale, serietà, correttezza e moralità, ad effettuare forniture, servizi e lavori in economia necessari per il funzionamento del Comune.

L'iscrizione all'Albo avviene su domanda degli interessati, previo accertamento dei requisiti di idoneità.

L'Albo Fornitori, sarà utilizzato dal Comune per l'espletamento, nei casi ed alle condizioni prescritti dalla normativa vigente in materia con particolare riguardo all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 Codice dei Contratti ( lavori, servizi e forniture in economia), delle procedure di acquisizione in economia per l'acquisto di beni e/o servizi, nonché all'acquisizione di lavori diretti a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento del Comune.

## **ARTICOLO 2 – COMPOSIZIONE ALBO.**

L'Albo Fornitori è così articolato:

Sezione A): Fornitori di Beni;

Sezione B): Prestatori di Servizi;

Sezione C): Esecutori di Lavori;

Sezione D): Servizi Tecnici;

All'interno di ciascuna Sezione, sono individuate le categorie per le varie tipologie merceologiche di beni, servizi e lavori.

### **ARTICOLO 3 – PROCEDURE DI AMMISSIONE ALL’ALBO.**

Sono ammessi a presentare l’istanza di iscrizione i soggetti di cui all’art. 34 , comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., in possesso dei requisiti di carattere generale e professionale di cui all’art.38 e 39 del D.Lgs. 163/2006e s.m.i. e gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente per i diversi affidamenti di lavori pubblici, fornitura di beni e servizi ed incarichi professionali.

### **ARTICOLO 4 – ISCRIZIONE ALL’ALBO.**

Per conseguire l’iscrizione all’Albo Fornitori, i soggetti di cui al precedente articolo devono presentare apposita domanda, contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e con le forme indicate dal presente Regolamento e dai suoi allegati.

Nella domanda d’iscrizione il richiedente dovrà specificare le categorie merceologiche d’interesse, barrando le relative caselle.

La domanda e le dichiarazioni redatte sul modello di cui agli allegati a), b), c) e d) dovranno pervenire all’Ufficio protocollo comunale.

### **ARTICOLO 5 – REQUISITI PER L’ISCRIZIONE ALL’ALBO.**

Per essere iscritti all’Albo Fornitori i soggetti interessati, in base alle specializzazioni risultanti dalla certificazione prodotta, operanti nell’ambito del territorio nazionale dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, tutti in corso di validità, appositamente dichiarati o certificati:

1. iscrizione nel Registro delle Imprese o all’Albo Cooperativo tenuto dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, relativa al settore merceologico per il quale si chiede l’iscrizione.

Per il soggetto non tenuto all’obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. l’insussistenza dell’obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. deve essere attestata dalla dichiarazione del titolare/legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Per i Professionisti: certificato di iscrizione ai competenti ordini professionali .

Si applica quanto previsto dall’art. 39 comma 2 del Codice dei Contratti D. Lgs. 163/2006 s.m.i.;

2. insussistenza delle cause di esclusione e di divieto a contratte di cui all’art. 38 comma 1 del Codice dei Contratti D. Lgs. 163/2006 s.m.i.;
3. dichiarazione di regolarità contributiva ( D.U.R.C.);
4. adempimento agli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
5. nel caso di attività che richiedano autorizzazioni, ex art. 39, comma 4 del Codice dei Contratti, possedere le autorizzazioni in corso di validità richieste dalla normativa vigente;
6. dichiarare il fatturato globale realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della domanda di iscrizione all’Albo;
7. dichiarare il possesso delle eventuali attestazioni SOA per i quali si chiede l’iscrizione ( in riferimento ai lavori);
8. dichiarare il possesso delle eventuali certificazioni di qualità e/o di gestione ambientale inerenti il proprio settore ( UNI EN ISO 9000, ecc..);
9. adempimenti di cui all’art. 17 della Legge 12/03/1999, n. 68, ovvero dichiarazione che attesti le ragioni dell’esonero dagli obblighi relativi all’assunzione dei disabili;

10. dichiarazione di essere in possesso di adeguata struttura organizzativa che consenta di dare inizio alla prestazione richiesta, qualora sussistano motivi di particolare urgenza, entro al massimo 24 (ventiquattro) ore;

Per quanto riguarda le autocertificazioni e l'autenticità delle firme si applica il disposto della L. 15/68, l. 127/97. D.P.R. n. 403/98 e D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

## **ARTICOLO 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA.**

I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'Albo Fornitori devono presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. domanda di iscrizione all'Albo Fornitori con indicazione specifica della/e categoria/e merceologica/che dei prodotti, dei servizi o dei lavori per i quali si richiede l'iscrizione, conforme al fac-simile allegato, con allegata copia del documento d'identità del soggetto che sottoscrive la domanda;
2. dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 concernente il possesso di certificazioni, attestazioni SOA, autorizzazioni, DURC, fatturato, ecc. ;
3. fotocopia del documento di identità in corso di validità del singolo professionista o del legale rappresentante delle ditta/società con firma autografa;
4. copia della Procura speciale, nel caso in cui la domanda d'iscrizione e le dichiarazioni siano rese e sottoscritte da Procuratore Speciale.
5. Curriculum vitae per i professionisti;

E' facoltà del soggetto richiedente all'iscrizione presentare ogni ulteriore documentazione utile ai fini della presentazione dell'impresa /professionista.

Il Comune si riserva, nel corso del procedimento di iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti, attraverso la presentazione di specifica ed ulteriore documentazione.

La documentazione di cui sopra deve essere sottoscritta:

- a) dal titolare, se si tratta di impresa individuale;
- b) dal socio, se si tratta di società in nome collettivo;
- c) dai soci accomandatari , se si tratta di società in accomandita semplice;
- d) dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza, se si tratta di altro tipo di società o Consorzi;

## **ARTICOLO 7 – CONTROLLI.**

Le domande sono soggette a valutazione da parte dei Responsabili del Servizio interessati alla fornitura del bene, della prestazione o del lavoro.

L'ammissione della domanda di iscrizione, ovvero l'inammissibilità della stessa per carenza dei requisiti, verrà comunicata per iscritto a ciascun Fornitore.

I Responsabili del Servizio procederanno al rigetto della domanda di iscrizione nei seguenti casi:

- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui al precedente articolo 5;
- in cui non venga fornito uno solo dei documenti di cui al precedente articolo 6;
- documentazione presentata, a comprova dei requisiti richiesti, non sia atta a confermare il possesso anche di uno solo di essi.

Non è consentito ad un soggetto di presentare contemporaneamente per una singola categoria di cui alla Tabella 1 , domanda di iscrizione in forma individuale ed in forma associata ( Consorzio) ovvero partecipare

in due o più Consorzi che hanno presentato domanda per una singola categoria di cui alla tabella 1, pena il rigetto di tutte le domande presentate.

I Responsabili dei Servizi si riservano di fare gli accertamenti, anche a campione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., relativamente al possesso dei requisiti dichiarati.

## **ARTICOLO 8 – FORMAZIONE ALBO**

I soggetti interessati ad essere iscritti all’Albo dovranno presentare apposita domanda entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e con le forme indicate dal presente Regolamento e dai suoi allegati.

La richiesta e i relativi allegati, redatti in lingua italiana, dovranno essere contenuti in un unico plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura il quale, deve essere indirizzato al **COMUNE DI PAVONE CANAVESE – UFFICIO PROTOCOLLO – P.zza del Municipio, 1 – 10018 Pavone Canavese** e potrà essere inviato mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell’impresa nelle giornate non festive nei seguenti orari:

**dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00**

e dovrà recare all'esterno la dicitura :

Per i Fornitori : “ **ALBO FORNITORI DI BENI ,SERVIZI E LAVORI – DOMANDA DI ISCRIZIONE** ”.

Per i Professionisti : “ **ALBO PROFESSIONISTI – DOMANDA DI ISCRIZIONE** ”

L’istanza con i relativi allegati potrà essere inviata anche a mezzo di posta certificata al seguente indirizzo : [pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it)

Per la documentazione inviata tramite servizio postale farà fede la data di ricezione da parte del Comune di Pavone Canavese, e non quella del timbro postale di spedizione.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda e della relativa documentazione dovuti a disguidi postali o di altra natura, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Tutta la documentazione contenuta nel plico deve essere sottoscritta in conformità all’art. 6 , ed allegato documento di identità in corso di validità.

Saranno escluse le domande non presentate con il modello allegato , presentate da soggetti non in possesso dei requisiti richiesti, mancanti della documentazione richiesta e con modalità diverse da quelle indicate dal presente regolamento o non debitamente sottoscritte dagli interessati.

A sua discrezione, il Comune di Pavone Canavese, potrà richiedere integrazioni, chiarimenti o documentazione. Il termine stabilito per la presentazione di integrazioni, chiarimenti o documentazione è di 10 ( dieci ) giorni dalla richiesta ; le stesse domande sono ritenute idonee per l’iscrizione soltanto al momento in cui vengono completate.

Le domande di iscrizione pervenute secondo le modalità suddette, a seguito di verifica della sussistenza della documentazione richiesta, predisporrà l’Albo.

L’iscrizione nell’elenco relativo a ciascuna categoria sarà determinata in base all’ordine cronologico di candidatura .

I relativi albi saranno predisposti entro 60 giorni dalla scadenza del presente avviso e ne sarà data la più ampia diffusione sul profilo web del Comune di Pavone Canavese.

## **ARTICOLO 9 – DURATA E RINNOVO**

L’iscrizione all’Albo ha durata biennale con decorrenza dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell’elenco delle ditte ammesse in fase di sua istituzione. Sessanta giorni prima della data di scadenza del biennio di validità dell’iscrizione, l’operatore economico deve presentare apposita domanda intesa al rinnovo dell’iscrizione stessa, correandola della documentazione indicata al precedente articolo 6 adeguatamente aggiornata.

La durata dell’iscrizione, in tal caso, decorre dalla data di rinnovo della stessa.

In caso di mancata presentazione della domanda di rinnovo nei termini previsti, l’iscrizione decade automaticamente.

Alla scadenza la Ditta o Professionista può presentare nuova domanda di candidatura.

## **ARTICOLO 10 – AGGIORNAMENTO**

L’Ente provvederà di norma, con cadenza semestrale, ad aggiornare l’albo fornitori e professionisti . In occasione di ogni aggiornamento verranno prese in considerazione le richieste di candidature pervenute entro l’ultimo giorno lavorativo del mese precedente.

## **ARTICOLO 11 – ESTENSIONE**

L’operatore già iscritto può richiedere l’estensione dell’iscrizione ad altre tipologie e categorie di specializzazione o classi di importo, laddove vi sia capienza nel fatturato globale e negli altri requisiti speciali richiesti.

In caso di estensione, resta ferma la scadenza dell’iscrizione in corso.

## **ARTICOLO 12 – CANCELLAZIONE DALL’ALBO.**

La cancellazione dall’Albo è disposta d’ufficio nei seguenti casi:

- 1) qualora l’impresa non fornisca la prova del possesso dei requisiti richiesti nella lettera invito, ovvero in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell’art. 48 del D. Lgs n. 163/2006;
- 2) in caso di mancanza sottoscrizione del contratto o per mancato o parziale inadempimento del contratto per fatti imputabili all’aggiudicatario.
- 3) grave e reiterata negligenza o malafede nell’esecuzione dei lavori e nella fornitura dei beni e dei servizi;
- 4) fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
- 5) mancato riscontro ad un invito o ad una lettera ad offrire per più di tre volte consecutive;
- 6) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di iscrizione;
- 7) mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.
- 8) mancata presentazione della domanda di rinnovo di cui all’art. 9;
- 9) su domanda dell’interessato.

La cancellazione dall’Albo per uno dei suddetti motivi, sarà comunicata anche solo tramite posta elettronica al Fornitore / Professionista interessato.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di accettare la richiesta di reiscrizione dell’Impresa/Professionista cancellato.

## **ARTICOLO 13 - GESTIONE DELLA ROTAZIONE**

Ove non ricorrono le condizioni per il ricorso al mercato elettronico e non vi siano Convenzioni Consip attive, la scelta dei Fornitori iscritti all'Albo da invitare alle singole procedure per l'affidamento di contratti di lavori e/o servizi e/o forniture seguirà il criterio della rotazione.

L'utilizzo dell'Albo degli operatori economici verrà effettuato applicando i seguenti criteri operativi.

### PROCESSO DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE

PRIMA GARA	INVITO A 3 O PIU' DITTE IN ELENCO	( 1-2-3... dell'elenco albo)
DALLA SECONDA GARA IN POI	INVITO A 3 O PIU' DITTE IN ELENCO	( 4-5-6... dell'elenco albo ) PIU' EVENTUALMENTE LE DITTE AGGIUDICATARIE DELLE SELEZIONI PRECEDENTI.

La scelta degli operatori economici da invitare, nelle procedure di acquisizione in economia di lavori, di beni e servizi, avverrà nel rispetto del criterio di rotazione con scorrimento sistematico degli elenchi per categoria, seguendo l'ordine cronologico di iscrizione degli operatori economici nell'Albo, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità, al fine di garantire la qualità delle prestazioni in ossequio ai principi di economicità, efficienza, efficacia, tempestività e correttezza.

Dalla seconda gara in poi l'invito potrà essere esteso, anche agli operatori economici risultanti aggiudicatari durante l'intero periodo di validità dell'Albo, purché nell'esecuzione delle prestazioni non siano incorsi in situazioni per le quali è prevista la cancellazione dall'Albo medesimo. Resta ferma la facoltà del Comune di Pavone Canavese di invitare alle procedure per la scelta del contraente altri operatori ritenuti idonei.

## **ARTICOLO 14 – TIPOLOGIA SERVIZI**

Al fine di agevolare l'individuazione degli operatori da invitare alle singole gare, i soggetti sono classificati in categorie e sottocategorie, secondo l'elenco di cui alla Tabella 1, in relazione alla tipologia di forniture e/o servizi e di lavori oggetto di attività.

Qualora le Ditte interessate non dovessero trovare tra le categorie previste quella corrispondente all'attività esercitata potranno specificarla nella domanda di iscrizione in quanto l'elencazione indicata nella tabella 1 è puramente indicativa.

## **ARTICOLO 15 – INFORMAZIONI E CONTATTI**

Il Presente Regolamento, il fac-simile della domanda d'iscrizione Allegato a), b) e c) e l'elenco riportante le categorie merceologiche di beni, servizi e lavori ( Tabella 1) sono scaricabili dal sito internet del Comune di Pavone Canavese ( [www.comune.pavone.to.it](http://www.comune.pavone.to.it) alla sezione "Bandi di gara").

Le richieste di informazioni possono essere indirizzate al Comune di **COMUNE DI PAVONE CANAVESE – P.zza del Municipio, 1 – 10018 Pavone Canavese** – oppure inviate all'indirizzo di posta elettronica: [pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it)

## **ARTICOLO 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

In conformità all'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 sulla tutela dei dati personali si rammenta che il trattamento dei dati e delle informazioni che verranno comunicate sarà effettuato solamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'albo.

I dati saranno trattati in modo lecito, secondo correttezza e con la massima riservatezza, e saranno registrati e conservati in archivi informatici e cartacei nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge. Come stabilito dall'art. 7 del predetto decreto, l'operatore economico iscritto ha diritto, in qualsiasi momento, di consultare e far modificare tali dati, qualora dovesse riscontrare errori.

Il titolare del trattamento è il Comune di Pavone Canavese con sede in P.zza del Municipio, 1 .

Con l'iscrizione all'Albo Fornitori e Professionisti l'operatore economico esprime, pertanto, il proprio consenso al predetto trattamento.

## **ARTICOLO 17 – NORMA DI COORDINAMENTO.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

## **TABELLA 1 ELENCO DELLE CATEGORIE DI SPECIALIZZAZIONE**

### **SEZIONE A – FORNITURE/BENI**

1. generi di cancelleria, carta, buste, cartelle anche intestate, stampati, modulistica, supporti meccanografici, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici, anche su supporto informatico;
2. valori bollati;
3. acquisto e manutenzione hardware e software;
4. dmacchine da scrivere, calcolatrici, fotocopiatrici, telecamere, fotocamere, macchine fotografiche, hi-fi, amplificatori, microfoni, tv , videoregistratori e dvd, attrezzature elettroniche in generale;
5. apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori;
6. mobili, arredi, suppellettili, pareti attrezzate, armadi e scaffalature;
7. vestiario ed accessori (armi, mostrine, ecc.) per il personale addetto alla polizia municipale;
8. vestiario ed accessori per i messi e per il personale tecnico-manutentivo ed ausiliario avente diritto;
9. materiali ed attrezzature per la sicurezza dei lavoratori;
10. macchinari vari a motore e biciclette;
11. detersivi, prodotti igienici, materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione dei beni mobili;
12. combustibile e lubrificanti per autoveicoli, motociclette e macchinari vari a motore;
13. materiali, attrezzature ed utensili necessari alla manutenzione ordinaria e/o straordinaria e/o di riparazione degli edifici (con i relativi impianti, infissi e manufatti) e delle opere di urbanizzazione primaria, secondaria ed indotta;
14. materiale vario di ferramenta, elettrico, idraulico, edile, per imbiancature, per giardinaggio, conglomerato cementizio, vernici, ferro, ghiaia e pietrisco, materiale vario per officina;
15. elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature ed utensileria varia per gli uffici, scuole, cucine, refettori, centri di aggregazione e simili, centri estivi e servizi scolastici;
16. attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi;
17. attrezzature ed ausili didattici e ricreativi per scuole, centri di aggregazione e simili, centri estivi e servizi scolastici;
18. attrezzature ed ausili per disabili;
19. generi alimentari per interventi di assistenza sociale, refezioni scolastiche, centri di aggregazione e simili, centri estivi, servizi scolastici e attività legate ad interventi di protezione civile;
20. quantitativi limitati di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
21. libri ed altri supporti audiovisivi per la biblioteca civica;
22. medaglie, coppe, targhe, composizioni floreali, ed altri oggetti per commemorazioni, premiazioni, convegni, ricorrenze, festività ed altre esigenze di rappresentanza;
23. attrezzature tecniche, scientifiche, di antincendio e di dispositivi antifurto;
24. attrezzature, materiali, utensili necessari per le manifestazioni turistiche e culturali;
25. oggetti per l’arredo urbano e per il verde pubblico ed attrezzato;
26. toponomastica, segnaletica stradale verticale ed orizzontale;
27. lapidi, cassette, scale, ornamenti floreali per i cimiteri comunali;
28. onoranze funebri per cittadini non abbienti;
29. cassonetti, campane, cestini gettacarte ed altri contenitori per i rifiuti;
30. materiali ed attrezzature per la protezione civile;
31. forniture per l’esecuzione d’ufficio a carico dei contravventori;
32. autoveicoli, motociclette e macchinari vari a motore;
33. spese minute non comprese nelle voci precedenti, di importo non superiore ad euro 500,00.

34. per beni di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente pubblici incanti, licitazioni private o trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

## **SEZIONE B – SERVIZI**

1. igiene urbana, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti, pulizia, derattizzazione, disinfezione, disinfezione e disinquinamento di uffici, locali ed aree comunali o per le quali il Comune è tenuto a provvedere;
2. smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi;
3. gestione e manutenzione e custodia in genere degli edifici (con i relativi impianti e reti tecnologiche, antifurto e antincendio, infissi e manufatti) e delle opere di urbanizzazione primaria, secondaria ed indotta;
4. manutenzione, collaudo e riparazione di tutti i beni mobili, inclusi automezzi, macchinari vari a motore e biciclette;
5. pulizia del vestiario e della biancheria;
6. progettazione grafica, stampa, litografia, editoria, fotografia, registrazione, ripresa video, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, archiviazione ottica, trasposizione da supporto magnetico a cartaceo, di traduzione ed interpretariato, postalizzazione, stampa e rendicontazione inclusi quelli relative ad imposte, tasse, sanzioni ed altre entrate comunali;
7. divulgazione di bandi, ordinanze, comunicati ed avvisi attraverso mezzi di informazione anche radiotelevisivi, telematici e bollettini ufficiali;
8. aggiornamento e manutenzione sito web istituzionale;
9. spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
10. organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre ed altre manifestazioni turistiche, culturali e scientifiche;
11. assistenza tecnica, noleggio, montaggio, smontaggio palchi ed altri impianti necessari allo svolgimento di pubblici spettacoli sia al chiuso che all'aperto;
12. locazione di immobili;
13. organizzazione e/o partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento professionale;
14. servizi di rinfresco per inaugurazioni, mostre, convegni, premiazioni, conferenze stampa, ed altre esigenze di rappresentanza;
15. riefezione;
16. trasporto scolastico, trasporto alunni per gite, visite a scopo culturale e manifestazioni sportive; trasporto degli utenti dei centri estivi e aggregazione giovanile;
17. accertamento, liquidazione, riscossione di imposte, tasse, sanzioni ed altre entrate comunali;
18. noleggio di autoveicoli, motociclette, macchinari vari a motore, fotocopiatrici ed altre attrezzature elettroniche, incluse quelle relative al controllo del traffico;
19. sponsorizzazione e ricerca sponsor;
20. sgombero neve, interventi antigelo e antincendio, compreso l'acquisto dei materiali e degli utensili necessari;
21. allestimento e manutenzione della toponomastica e della segnaletica stradale orizzontale e verticale;
22. assistenza hardware e software;
23. oneri per visite mediche del personale, assistenza ed altri servizi per la sicurezza sul lavoro;
24. eliminazione scarichi di fogna e di rifiuti;
25. gestione degli scarichi fognari degli edifici comunali;
26. servizi di pre-post scuola, di centri estivi e di aggregazione giovanile;

27. pulizia di torrenti e rii;
28. protezione civile;
29. rilascio di documentazioni, copie di fogli catastali e certificazioni in genere;
30. spese di allacciamento a pubblici servizi (energia elettrica, acqua, gas, telecomunicazioni, etc.);
31. utenze di acqua, gas, energia elettrica e telefoniche;
32. spese postali, telegrafiche, telefoniche e per corrieri privati;
33. onoranze funebri per cittadini non abbienti;
34. prestazioni inerenti le manifestazioni turistiche e culturali;
35. assicurazioni;
36. spese per pedaggi autostradali e servizi di trasporto per missioni Amministratori e personale;
37. spese per diritti di pubblicità e pubbliche affissioni;
38. imposte e tasse inerenti il possesso degli autoveicoli;
39. spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali ed immobiliari, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
40. quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
41. servizi legali;
42. servizi per l'esecuzione d'ufficio a carico dei contravventori;
43. servizi non compresi nelle tipologie sopraelencate rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali;
44. spese minute non comprese nelle voci precedenti, di importo non superiore ad euro 500,00.
45. per servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente pubblici incanti, licitazioni private o trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

## **SEZIONE C – LAVORI**

- 1) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 55, 121, e 122 del codice dei contratti, concernenti (art. 125, comma 6, lettera a):
  - 1a) manti di usura del piano viabile;
  - 1b) sovrastrutture stradali;
  - 1c) corpo stradale nelle sue varie parti;
  - 1d) opere di presidio e di difesa;
  - 1e) fossi, canali, alvei e relativi manufatti;
  - 1f) opere in verde;
  - 1g) opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;
  - 1h) fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;
  - 1i) opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
  - 1l) demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
  - 1m) sgombero della neve e dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii, rimozione di massi pericolanti;
- 2) manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a 100.000,00 Euro (art. 125, comma 6, lettera b);
- 3) interventi non programmabili in materia di sicurezza (art. 125, comma 6, lettera c);
- 4) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara (art. 125, comma 6, lettera d);
- 5) lavori necessari per la compilazione dei progetti (art. 125, comma 6, lettera e);
- 6) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori (art. 125, comma 6, lettera f).

## **SEZIONE D – SERVIZI TECNICI**

- 1) servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato IIA, numero 12, al D.Lgs. 163/2006;
- 2) Prestazione di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5, del Codice;
- 3) Attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del Codice;
- 4) Prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti ( quali ad esempio : prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc..);
- 5) Ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnica amministrativa diversa da quelle di cui ai punti precedenti.

**Domanda di iscrizione per le sezioni A) e B) - (BENI/FORNITURE E SERVIZI)**

Spett.le Comune di  
Pavone Canavese  
P.zza del Municipio, 1  
10018 Pavone Canavese (TO)

**OGGETTO: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DEL COMUNE.**

La Società ..... ( inserire la voce di interesse: l'imprenditore individuale/ i consorzi/ i liberi professionisti singoli o associati/società di professionisti/società di ingegneria, ecc...) ..... con sede in ..... Via .....

P.IVA ..... TEL .....

Fax ..... e-mail .....

Rappresentata dal sottoscritto ..... nato/a a ..... il .....  
codice fiscale .....  
nella qualità di ..... domiciliato/a per la carica presso la sede della stessa.

**CHIEDE**

Di essere iscritta all'Albo dei Fornitori del Comune di Pavone Canavese per le categorie, merceologiche di beni e/o servizi, per le procedure di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/20026, per le seguenti categorie di specializzazione ( barrare la/e casella/e corrispondenti alle categorie d'interesse):

SEZ A ( BENI/FORNITURE)

SEZ B ( servizi )

INDICARE CATEGORIA DI RICHIESTA ISCRIZIONE :

.....  
.....  
.....

a tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445 /2000 , sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. succitato

**DICHIARA**

- 1) In merito ai requisiti di carattere generale l'inesistenza di cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1, del codice dei contratti D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ;

2) Che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di ..... per le seguenti attività

..... ed attesta i seguenti dati:

- numero di iscrizione .....
- data di iscrizione .....
- forma giuridica .....
- titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari ( indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3) Ai sensi dell'art. 17 della l. 68/99, dichiara:

- a) ( per le imprese che occupano meno di 15 dipendenti ) di aver un numero complessivo di ..... dipendenti e di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. 68/99;
- b) ( per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000) di aver un numero complessivo di ..... dipendenti e di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. 68/99;
- c) ( per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato almeno una assunzione dopo il 18/01/2000, ovvero abbiano più di 35 dipendenti ) di aver ottemperato alle norme della L. 68/99;

N.B. i punti a), b) e c) sono alternativi, pertanto il dichiarante deve cancellare i punti che non interessano.

4) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri lavoratori e di avere i seguenti dati di posizione previdenziale ed assicurativa:

INPS n. matricola ..... Sede e indirizzo INPS .....

INAIL n. matricola ..... Sede e indirizzo INAL .....

e di essere in possesso di regolare certificazione DURC in corso di validità alla richiesta di iscrizione;

5) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;

6) Di essere in possesso della capacità tecnico organizzativa di cui all'art. 42 del D.Lgs. 163/2006;

7) Di adempiere a tutti gli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente in materia , con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

8) Che il fatturato globale risultante dagli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della presente domanda è pari ad € ..... ;

9) Che è in possesso delle seguenti certificazioni di qualità inerenti il proprio settore: .....

.....  
.....  
.....  
.....

10) IN MERITO ALLA PRESENTE RICHIESTA :

- di conoscere il regolamento dell'Albo Fornitori del Comune di Pavone Canavese, di accettare integralmente il contenuto ed in caso di conseguimento dell'iscrizione all'Albo medesimo, di osservare la relativa disciplina;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati nella presente domanda di iscrizione, prendendo che l'omessa, parziale o tardiva segnalazione darà luogo alla cancellazione dall'Albo Fornitori.
- di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese approvato con deliberazione di G. C. n. 97 del 13/12/2013 e del D.P.R. 62/2013 - Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici visionabile all'indirizzo:

<http://www.comune.pavone.to.it/index.php/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento.html>

**Sottoscrivere in originale** la presente dichiarazione consapevole delle responsabilità penali, amministrative e civili in caso di dichiarazioni false e incomplete, **allegato fotocopia documento di identità in corso di validità.**

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

**Domanda di iscrizione per la sezioneC ) - (LAVORI)**

Spett.le Comune di  
Pavone Canavese  
P.zza del Municipio, 1  
10018 Pavone Canavese (TO)

**OGGETTO: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DEL COMUNE.**

La Società ..... ( inserire la voce di interesse: l'imprenditore individuale/ i consorzi/ i liberi professionisti singoli o associati/società di professionisti/società di ingegneria, ecc...) ..... con sede in ..... Via .....

P.IVA ..... TEL .....

Fax ..... e-mail .....

Rappresentata dal sottoscritto ..... nato/a a ..... il .....  
codice fiscale .....  
nella qualità di ..... domiciliato/a per la carica presso la sede della stessa.

**CHIEDE**

Di essere iscritta all'Albo dei Fornitori del Comune di Pavone Canavese per le categorie, merceologiche di beni e/o servizi, per le procedure di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/20026, per le seguenti categorie di specializzazione ( barrare la/e casella/e corrispondenti alle categorie d'interesse):

SEZ C ( lavori )

INDICARE CATEGORIA DI RICHIESTA ISCRIZIONE :

.....  
.....  
.....

a tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445 /2000 , sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. succitato

**DICHIARA**

- 1) In merito ai requisiti di carattere generale l'inesistenza di cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1, del codice dei contratti D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ;
- 2) Che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di ..... per le seguenti attività .....  
.....

..... ed attesta i seguenti dati:

- numero di iscrizione .....
  - data di iscrizione .....
  - forma giuridica .....
  - titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari ( indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)
- .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3) Ai sensi dell'art. 17 della l. 68/99, dichiara:

- d) ( per le imprese che occupano meno di 15 dipendenti ) di aver un numero complessivo di ..... dipendenti e di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. 68/99;
- e) ( per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000) di aver un numero complessivo di ..... dipendenti e di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. 68/99;
- f) ( per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato almeno una assunzione dopo il 18/01/2000, ovvero abbiano più di 35 dipendenti ) di aver ottemperato alle norme della L. 68/99;

N.B. i punti a), b) e c) sono alternativi, pertanto il dichiarante deve cancellare i punti che non interessano.

4) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri lavoratori e di avere i seguenti dati di posizione previdenziale ed assicurativa:

INPS n. matricola ..... Sede e indirizzo INPS .....

INAIL n. matricola ..... Sede e indirizzo INAL .....

e di essere in possesso di regolare certificazione DURC in corso di validità alla richiesta di iscrizione;

5) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;

6) Di essere in possesso della capacità tecnico organizzativa di cui all'art. 42 del D.Lgs. 163/2006;

7) Di adempiere a tutti gli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente in materia , con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

8) Che il fatturato globale risultante dagli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della presente domanda è pari ad € ..... ;

9) Che è in possesso delle seguenti certificazioni di qualità inerenti il proprio settore: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

10) IN MERITO ALLA PRESENTE RICHIESTA :

- di conoscere il regolamento dell'Albo Fornitori del Comune di Pavone Canavese, di accettare integralmente il contenuto ed in caso di conseguimento dell'iscrizione all'Albo medesimo, di osservare la relativa disciplina;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati nella presente domanda di iscrizione, prendendo che l'omessa, parziale o tardiva segnalazione darà luogo alla cancellazione dall'Albo Fornitori.
- di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese approvato con deliberazione di G. C. n. 97 del 13/12/2013 e del D.P.R. 62/2013 - Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici visionabile all'indirizzo:

<http://www.comune.pavone.to.it/index.php/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento.html>

**Sottoscrivere in originale** la presente dichiarazione consapevole delle responsabilità penali, amministrative e civili in caso di dichiarazioni false e incomplete, **allegato fotocopia documento di identità in corso di validità.**

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

**Domanda di iscrizione per la sezione D) – (SERVIZI TECNICI)**

Spett.le Comune di  
Pavone Canavese  
P.zza del Municipio, 1  
10018 Pavone Canavese (TO)

**OGGETTO: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI PROFESSIONISTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI DEL COMUNE.**

**Il Singolo professionista**

Cognome ..... Nome .....  
Nato a ..... il .....  
Residente a ..... Prov. ..... in Via .....  
N. ..... CAP .....  
TEL ..... Fax .....  
indirizzo di posta elettronica .....  
codice fiscale ..... partita IVA .....  
titolo di studio ..... iscrizione all'Ordine professionale/Collegio dei / degli .....  
..... Numero di iscrizione ..... data di iscrizione.....

**Lo Studio Associato**

Denominazione o Ragione Sociale .....  
con sede in .....  
telefono ..... fax .....  
indirizzo di posta elettronica .....  
codice fiscale ..... partita IVA .....

Lo studio associato è formato dai seguenti professionisti:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**CHIEDE**

L'iscrizione all'Albo dei professionisti costituito dal Comune di Pavone Canavese, per l'affidamento di incarichi per lo svolgimento delle attività professionali:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

a tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445 /2000 , sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. succitato

## DICHIARA

- 1) In merito ai requisiti di carattere generale l'inesistenza di cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1, del codice dei contratti D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ;
- 2) Di non trovarsi in alcuna delle incompatibilità previste dalla normativa , per l'esercizio della libera professione;
- 3) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di essere in possesso di regolare certificazione DURC in corso di validità alla richiesta di iscrizione;
- 4) IN MERITO ALLA PRESENTE RICHIESTA :  
di conoscere il regolamento dell'Albo Fornitori del Comune di Pavone Canavese, di accettare integralmente il contenuto ed in caso di conseguimento dell'iscrizione all'Albo medesimo, di osservare la relativa disciplina;  
di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese approvato con deliberazione di G. C. n. 97 del 13/12/2013 e del D.P.R. 62/2013 - Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici visionabile all'indirizzo:  
<http://www.comune.pavone.to.it/index.php/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento.html>

ALLEGA alla presente istanza, il curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con indicazione delle specializzazioni, delle abilitazioni possedute e delle personali attitudini.

**Sottoscrivere in originale** la presente dichiarazione consapevole delle responsabilità penali, amministrative e civili in caso di dichiarazioni false e incomplete, **allegato fotocopia documento di identità in corso di validità.**

FIRMA PROFESSIONISTA /I

.....