

Allegato alla proposta CC n. 79
CITTA' DI CORDENONS

Medaglia di Bronzo al V.M.

Provincia di Pordenone



**REGOLAMENTO DELLE
FORNITURE E DEI SERVIZI
IN ECONOMIA**

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. **69** del **30.07.2013**

IL SEGRETARIO GENERALE
Forlita Luigia Maria

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Luigia Maria Forlita', written over the printed name of the General Secretary.

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione**
- Articolo 2 - Limiti e principi**
- Articolo 3 - Individuazione dei beni e dei servizi**
- Articolo 4 - Casi e situazioni particolari**
- Articolo 5 - Forme delle acquisizioni in economia**
- Articolo 6 - Modalità e procedure di affidamento**
- Articolo 7- Criteri di selezione delle offerte**
- Articolo 8 - Requisiti**
- Articolo 9 - Stipulazione del contratto**
- Articolo 10 - Varianti**
- Articolo 11- Termini e modalità di pagamento**
- Articolo 12- Albo fornitori**
- Articolo 13 - Entrata in vigore**

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di forniture e servizi, ai sensi e per gli effetti del codice dei contratti (D.lgs 163/2006 e s.m.i.) e del relativo regolamento di attuazione (D.P.R. 207/2010).

Articolo 2 - Limiti e principi

1. Nel rispetto degli atti di programmazione eventualmente previsti dall'amministrazione e del principio di proporzionalità, è possibile ricorrere alle procedure in economia per le forniture e i servizi il cui valore al netto degli oneri fiscali ed eventuali spese accessorie sia inferiore alla soglia di cui al comma 9 dell'art. 125 del codice dei contratti per ciascuna singola voce di spesa di cui al successivo art. 3 del presente regolamento.
2. Gli affidamenti in economia devono, in ogni caso, essere effettuati in osservanza della normativa vigente in ordine agli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip Spa o dalla centrale di acquisto territoriale di riferimento, ovvero in ordine agli obblighi di rispetto dei parametri di qualità-prezzo previsti dagli stessi.

I contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.

3. Gli affidamenti in economia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
4. Le forniture e i servizi non possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.
5. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia.

Articolo 3 - Individuazione dei beni e dei servizi

Il ricorso all'acquisizione in economia, nei limiti d'importo e nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento, è ammesso per le seguenti voci di spesa e comunque per tutti quelle che hanno attinenza o similitudine con le stesse:

• Forniture di beni e servizi per la manutenzione e riparazione di immobili, impianti, attrezzature e beni mobili comunali.
• Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il lavaggio.
• Forniture di automezzi e relativi ricambi.
• Forniture di beni alimentari e bevande.
• Forniture di beni e servizi di rappresentanza, ricevimenti ed onoranze.
• Forniture di beni per l'igiene personale e la pulizia di locali comunali.
• Fornitura di beni e servizi per le mense, le attività extrascolastiche e per il funzionamento della scuola materna e dell'obbligo.
• Fornitura di materiali, arredi ed attrezzature per il funzionamento dei servizi comunali anche di tipo ludico-didattico.
• Fornitura di servizi e relativi beni per la regolamentazione della sosta a pagamento.
• Forniture di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali.
• Forniture di cancelleria, di mobili, arredi e attrezzature da ufficio, fotocopiatrici anche in

noleggio.
• Forniture di giochi e arredo urbano.
• Forniture di attrezzature e arredi per impianti sportivi e di materiale per la promozione dello sport.
• Forniture di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti, ai volontari del gruppo comunale di protezione civile e ai volontari della sicurezza.
• Forniture e manutenzione di apparecchiature hardware, di programmi e assistenza software e di materiale informatico vario.
• Partecipazione a manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'Amministrazione, di amministratori, segretario comunale e dipendenti comunali.
• Consulenze e servizi di supporto alle procedure di gara pubbliche ed inserzioni su quotidiani per pubblicità gare ad evidenza pubblica.
• Servizi culturali, sportivi, turistici, del tempo libero, e servizi e forniture ad essi correlati e funzionali (prestazioni artistiche e di intrattenimento, organizzazione e allestimenti spettacoli manifestazioni e convegni, service audio e video, impianti elettrici e noleggio strutture e strumenti tecnici e artistici ecc.. , servizi sorveglianza, hosting, guardaroba, biglietteria, catering, ristorazione, pernottamenti ecc...).
• Servizi di progettazione e redazione di relazioni tecniche relative all'allestimento di manifestazioni culturali, sportive e del tempo libero a carattere temporaneo.
• Servizi di gestione e custodia strutture culturali e per il tempo libero.
• Servizi di gestione di impianti sportivi.
• Servizi sociali ed assistenziali e servizi e forniture ad essi correlati e funzionali.
• Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti, anche a carattere telematico, a periodici, riviste giuridiche ed amministrative ed a agenzie di informazione.
• Servizi di assicurazione.
• Servizi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale (corsi, seminari, giornate di studio, master...) e per i volontari del gruppo comunale di protezione civile, anche riguardanti l'addestramento teorico pratico all'uso delle armi.
• Servizi di natura intellettuale.
• Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi, pulizie da imbrattamenti e/o sversamenti di sostanze sul suolo stradale.
• Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata e di lavoro interinale.
• Servizi di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali.
• Servizi di rilegatura di atti e documenti comunali.
• Servizi di studio, consulenza e assistenza tecnica, legale e informatica connesse alle attività istituzionali.
• Servizi di telefonia fissa e mobile.
• Servizi di traduzione, di copia e di trascrizione delle sedute del Consiglio comunale.
• Servizi di trasporto in genere.
• Servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali.
• Servizi finanziari, assicurativi, bancari e di consulenza tecnica scientifica economica ed amministrativa.

<ul style="list-style-type: none"> • Servizi pubblicitari (elaborazione grafica e stampa, distribuzione, affissioni, inserzioni, realizzazione gadgets, servizi televisivi ecc..).
<ul style="list-style-type: none"> • Locazione di immobili per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
<ul style="list-style-type: none"> • Fornitura e installazione segnaletica orizzontale e verticale e prodotti complementari.
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi per la sicurezza e la salute dei lavoratori dipendenti ai sensi della normativa vigente.
<ul style="list-style-type: none"> • Forniture e servizi connessi alle operazioni elettorali (allestimento e lo smontaggio di tabelloni e seggi).
<ul style="list-style-type: none"> • Altre forniture e servizi connessi allo svolgimento delle funzioni istituzionali presenti negli elenchi del Vocabolario comune per gli appalti pubblici approvato con Regolamento CE n. 213/2008.

L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) gestito da Consip S.p.a., ovvero di altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 c. 1 del d.P.R. 207/2010, ovvero del sistema telematico eventualmente messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento.

Articolo 4 - Casi e situazioni particolari

Il ricorso al sistema delle spese in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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 e culturale.

Articolo 5 - Forme delle acquisizioni in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
 - a) Mediante amministrazione diretta;
 - b) Mediante procedura di cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati, nel rispetto delle procedure di cui al successivo art. 6 del presente regolamento e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Articolo 6 – Modalità e procedure di affidamento

1. Per ogni acquisizione in economia l'amministrazione opera attraverso un responsabile del procedimento, nominato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, unico, per tutte le fasi.
2. L'avvio delle procedure deve essere fatto con determinazione a contrattare secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Per le procedure di cui alle **lettere b) e c) del comma 5)** del

presente **articolo 6**), con l'esclusione delle modalità di cui alla **lettera b) punto 3. e punto 5.**, la determinazione a contrattare può coincidere con la determinazione di affidamento.

3. Per l'avvio delle procedure di cui al presente regolamento è necessario acquisire il codice d'identificazione gara secondo le modalità stabilite dall'autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) ed effettuare, nei casi previsti, l'impegno di spesa relativo al pagamento della relativa contribuzione.
4. Nelle procedure di cui al presente regolamento, tenuto conto dell'importo e della tipologia della fornitura del bene o servizio da acquisire, è possibile prescindere dalla richiesta ai concorrenti della garanzia provvisoria di cui all'art. 75 del codice dei contratti.
- 5. a) servizi o forniture di importo pari o superiore al limite di cui all'art. 125 c. 11 del codice dei contratti e fino alla soglia di cui al comma 9 dell'art. 125 del codice dei contratti.**
 1. Per i servizi o forniture di importo pari o superiore al limite di valore di cui all'art. 125 c. 11 del codice dei contratti e fino alla soglia di cui al comma 9 dell'art. 125 del codice dei contratti (esclusa IVA), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di **trasparenza, rotazione, parità di trattamento**, previa consultazione di almeno **cinque** operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.
 2. Gli operatori devono essere individuati sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.e.P.A.) gestito da Consip Spa, attraverso la modalità della **richiesta di offerta (RDO)**, ovvero su altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 c. 1 del d.P.R. 207/2010 ovvero sul sistema telematico eventualmente messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Il rispetto dei principi di cui al punto 1. del presente comma 5. lettera a), è automatico quando l'invito è esteso a tutti gli operatori iscritti negli elenchi dei sistemi telematici sopra richiamati.
 3. Solo se il bene o il servizio, intesi come metaprodotto (cioè la tipologia merceologica che comprende tutti gli articoli specificabili attraverso i medesimi attributi tecnici/specifici), non sono disponibili sui cataloghi dei sistemi telematici di negoziazione sopra richiamati, gli operatori economici possono essere individuati sulla base di indagini di mercato da effettuarsi con avviso da pubblicare sul sito internet del Comune e sull'albo pretorio per un tempo non inferiore a **dieci** giorni, ovvero estratti con sorteggio pubblico dagli elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione di cui all'art. 12 del presente regolamento. Il relativo capitolato d'oneri e/o lettera di invito, devono contenere:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c. il termine di presentazione delle offerte;
 - d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
 - j. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - k. l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;

- m. il Codice Identificazione Gara (CIG);
- n. la data, l'ora ed il luogo di apertura delle offerte;
- o. la clausola di tracciabilità dei pagamenti ai sensi della L. 136/2010;
- p. gli oneri della sicurezza da interferenza (e DUVRI);

- 4. Il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a **dieci giorni** fatti salvi i casi di urgenza non dipendenti dall'amministrazione, per i quali il termine può essere ridotto a cinque giorni.
- 5. Le offerte, nel caso in cui non vengano utilizzati i sistemi telematici di negoziazione sopra richiamati, nel rispetto del principio di segretezza, devono essere presentate in plico chiuso, debitamente sigillato, con le sole indicazioni dei dati riguardanti il concorrente e l'oggetto della procedura di cottimo.

5. b) forniture e servizi di importo inferiore al limite di valore di cui all'art. 125 c. 11 del codice dei contratti.

- 1. Per le forniture ed i servizi di importo inferiore al limite di valore di cui all'art. 125 c. 11 del codice dei contratti (IVA esclusa), è necessario procedere alla consultazione degli operatori economici individuati sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.e.P.A.) gestito da Consip Spa, ovvero su altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 c. 1 del d.P.R. 207/2010, ovvero sul sistema telematico eventualmente messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.
- 2. Per gli acquisti di beni o servizi esistenti sui cataloghi del mercato elettronico con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'amministrazione si può procedere attraverso la modalità dell'ordine d'acquisto diretto (ODA). Nell'atto di affidamento il responsabile del procedimento deve evidenziare almeno le prime tre migliori offerte presenti a catalogo, con l'indicazione delle ditte, dei prezzi, della data e dell'ora dell'ultimo aggiornamento e del numero dell'ordine. La graduatoria evidenziata deve coincidere con la graduatoria sussistente al momento dell'ordine.
- 3. Per acquisti di beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari, non rinvenibili sui cataloghi del mercato elettronico ma rientranti nell'ambito dei metaprodotto ivi presenti, si deve procedere attraverso la modalità della richiesta di offerta (RDO). In tale caso le ditte da invitare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, devono essere almeno cinque. Il rispetto dei principi è automatico quando l'invito è esteso a tutti gli operatori iscritti negli elenchi del mercato elettronico. Il termine per la ricezione delle offerte è di almeno 10 giorni dall'invio della RDO, salve specifiche ragioni d'urgenza che giustificano un termine inferiore.
- 4. Nel caso il cui il bene o il servizio, intesi come metaprodotto, non siano disponibili sui cataloghi dei sistemi telematici di negoziazione sopra richiamati, per la loro acquisizione devono essere consultati tutti gli operatori economici iscritti negli elenchi predisposti dall'amministrazione (vedasi art. 12 del presente regolamento) nell'ambito della specifica categoria merceologica d'interesse.
- 5. Qualora l'elenco non sia predisposto o nell'elenco non vi siano operatori economici in grado di fornire le prestazioni richieste, per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 1.000,00 € (IVA esclusa), l'acquisizione del bene o del servizio deve essere effettuata con gara informale previa pubblicazione di specifico avviso sul sito internet del Comune e sull'albo pretorio per un tempo non inferiore a 15 giorni. L'acquisizione delle offerte può avvenire anche tramite via telematica.

Per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 1.000,00 € (IVA esclusa) devono essere consultati almeno tre operatori economici con richiesta anche informale di preventivo.
- 6. L'amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta purché valida. Tale clausola va indicata nei documenti da allegare alla RDO o nella lettera invito o nell'avviso.

5. c) affidamento diretto ad un fornitore determinato.

Nel rispetto, ove possibile, delle disposizioni di cui all'art. 2 c. 2 del presente regolamento, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, a prescindere

dalla richiesta di più preventivi od offerte, sempre entro il limite di valore di cui all'art. 125 c. 9, del codice dei contratti, nei seguenti casi:

- a) Se per motivi tecnici o artistici o attinenti la tutela di diritti esclusivi vi sia solo un determinato operatore economico in grado di fornire la prestazione richiesta;
 - b) Quando l'estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili non imputabili all'amministrazione non è compatibile con le procedure ordinarie previste dal presente regolamento e qualora dal mancato o ritardato approvvigionamento possa derivare un danno diretto od indiretto al Comune o a terzi;
 - c) Per forniture e servizi di carattere non ricorrente e continuativo, non programmabili, di importo uguale o inferiore ad 250,00 €;
6. Per gli affidamenti di forniture e servizi d'importo inferiore al limite di valore di cui all'art. 125 c. 11 del codice dei contratti, il responsabile del procedimento, in ossequio ai principi di semplificazione e celerità del procedimento, tenendo conto delle caratteristiche e dell'importo del contratto, può esonerare l'affidatario dalla presentazione della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del codice dei contratti. Per importi uguali o superiori al suddetto limite di valore di cui all'art. 125 c. 11 del codice dei contratti, l'esecutore è obbligato a costituire tale garanzia.
7. L'esito degli affidamenti di cui al presente regolamento è soggetto a pubblicazione sul sito internet del Comune secondo le modalità previste dalla normativa vigente, e va comunicato a tutti i concorrenti.

Articolo 7 – Criteri di selezione delle offerte

Le offerte sono selezionate con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'amministrazione sceglie quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto e dovrà indicarlo nella lettera invito o nell'avviso. L'amministrazione potrà decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Articolo 8 - Requisiti

1. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente e comunque dei requisiti previsti dall'articolo 38 del D.Lgs 12.04.2006 n.163 e devono essere dichiarati dal fornitore in sede di presentazione delle offerte ai sensi del d.P.R. 445/2000, salve le dichiarazioni già rilasciate dai concorrenti in fase di abilitazione al MePA e approvate da Consip Spa ovvero degli altri sistemi telematici di acquisto richiamati nel presente regolamento.
2. L'amministrazione può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'affidatario.
3. L'amministrazione acquisisce d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il DURC dagli enti/istituti abilitati al rilascio in tutti i casi richiesti dalla legge.
4. Per i contratti di forniture e servizi fino a 20.000,00 €, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46, comma 1, lettera p), del testo unico di cui al d.P.R. 445/2000, in luogo del DURC. L'amministrazione è tenuta ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del medesimo d.P.R. 445/2000.

Articolo 9 –Stipulazione del contratto

I contratti di cui al presente regolamento sono stipulati attraverso scrittura privata, che può anche consistere nelle forme di stipulazione digitale previste dai sistemi telematici di acquisto richiamati dal presente regolamento, ovvero, al di fuori di questi, nello scambio di lettere commerciali.

Articolo 10- Varianti

Il Comune può introdurre varianti ai contratti stipulati solo nei casi e nei limiti previsti dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice).

Articolo 11 - Termini e modalità di pagamento

1. I pagamenti sono disposti nei termini di legge o nei termini diversi stabiliti dal contratto, a decorrere comunque dalla data di attestazione di regolare esecuzione della prestazione di cui all'art. 325 del del D.P.R. 207/2010 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice), da parte del responsabile del procedimento. I pagamenti vengono effettuati su conto corrente dedicato dichiarato dalla ditta ai sensi della L. 136/2010.
2. Nel conteggio dei termini per disporre i pagamenti non sono compresi ritardi attribuibili a comportamenti del creditore.

Articolo 12 – Albo fornitori

1. La formazione dell'albo dei fornitori di cui all'art. 6 del presente regolamento avviene previa pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune. L'avviso e l'eventuale disciplinare riportano i requisiti e le modalità per la presentazione delle domande.
2. L'albo presenta carattere aperto ed è aggiornato costantemente, pertanto i candidati possono richiedere l'iscrizione per le categorie per le quali sono in possesso dei requisiti di capacità tecnico-economica in qualsiasi momento.
3. L'iscrizione può avvenire dopo la verifica formale della correttezza dei dati dichiarati e della sussistenza dei requisiti richiesti.
4. Le richieste d'iscrizione non vincolano l'amministrazione all'abilitazione del candidato.
5. L'iscrizione ha la durata stabilita nell'avviso di riferimento pubblicato dall'amministrazione. Il rinnovo dell'iscrizione segue lo stesso iter procedurale dell'iscrizione descritto nell'avviso.
6. I soggetti iscritti sono tenuti a segnalare tempestivamente all'amministrazione ogni variazione che li riguardi.
7. Sono cancellati dall'albo i soggetti che:
 - a) non abbiano provveduto al rinnovo dell'iscrizione;
 - b) si siano resi responsabili di false dichiarazioni;
 - c) si siano resi responsabili di gravi inadempimenti contrattuali attestati dal responsabile del procedimento;
 - d) non abbiano provveduto a segnalare tempestivamente il venir meno dei requisiti necessari per l'abilitazione;
8. La cancellazione viene disposta dal responsabile del procedimento ed opera per un periodo non inferiore a sei mesi.

Articolo 13 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del Consiglio comunale.
2. Con l'approvazione del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale delle forniture e dei servizi in economia approvato con D.C.C. n. 91 del 30.09.2002.

