



# **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

*(ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006)*

**(Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Agrorinasce s.c.r.l. – Agenzia per l'innovazione, lo sviluppo e la sicurezza del territorio, in data 23/07/2012)**

## **REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

### **INDICE**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti**
- Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento**
- Art. 3 – Programmazione e previsione**
- Art. 4 – Responsabile del procedimento**
- Art. 5 – Atti autorizzatori – Impegno di spesa**
- Art. 6 – Modalità di esecuzione**
- Art. 7 – Assegnazione degli affidamenti in economia**
- Art. 8 – Regolamentazione accesso agli atti e documenti amministrativi**

#### **SEZIONE LAVORI**

- Art. 9 – Limiti di importo per i lavori**
- Art. 10 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia**
- Art. 11 – Affidamenti in economia complementari all'appalto**
- Art. 12 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**
- Art. 13 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**
- Art. 14 – Lavori d'urgenza**
- Art. 15 – Lavori di somma urgenza**
- Art. 16 – Perfezionamento del contratto di cottimo - Garanzie**
- Art. 17 – Piani di sicurezza**
- Art. 18 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione, pagamenti**

#### **SEZIONE FORNITURE E SERVIZI**

- Art. 19 – Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**
- Art. 20 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia**
- Art. 21 – Modalità di affidamento**
- Art. 22 – Contestazioni**
- Art. 23 – Garanzie, esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**
- Art. 24 – Stipulazione del contratto**
- Art. 25 – Iscrizione dei contratti – Post - informazione**
- Art. 26 – Trattamento dei dati personali**
- Art. 27 – Normativa antimafia e rintracciabilità dei flussi finanziari**
- Art. 28 – Contenuti del “Codice Etico” delle imprese della provincia di Caserta**
- Art. 29 – Disposizioni finali**

## DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'art. 125 comma 10 del D.Lgs 12/04/2006 n° 163, codice dei contratti per lavori, servizi e forniture testualmente recita *“l’acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all’oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze.”*

Questa disposizione normativa afferma sostanzialmente che la legittimità dell'azione amministrativa è subordinata ai seguenti presupposti:

- l'Ente deve dotarsi di apposito regolamento che sappia contemperare le ragioni di speditezza ed efficacia amministrativa con quelle di un equilibrato ricorso alle procedure semplificate in rapporto alle esigenze dell'Ente "Agrorinasce" e ai tetti di spesa stabiliti dallo stesso;
  - l'oggetto del contratto per sua natura deve essere acquisibile in economia e devono essere determinate le voci di spesa.
2. Le procedure in economia, pertanto, rappresentano uno strumento di fondamentale importanza di cui dispongono le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti in generale per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi di limitato importo secondo criteri di trasparenza e di massima semplificazione.

### Art. 1

#### Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme:
  - per i lavori: art.125, c.5, D.Lgs. n.163 del 12.4.2006, e disposizioni contenute nel regolamento generale approvato con D.P.R. n.207 del 05/10/2010, che attribuiscono a ciascuna stazione appaltante la potestà di individuare le tipologie per le quali è possibile procedere in cottimo;
  - per le forniture e i servizi: art.125, c.9 D.lgs. n.163/06.
3. Il presente regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 10, 20 e 21. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture, nonché alle norme contenute nel vigente regolamento per il conferimento di incarichi.

### Art. 2

#### Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 8 per i lavori, ed al successivo art. 19 e 20 per i servizi e le forniture.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 34/20000 normalmente sono considerabili lavori.
3. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.
4. La società Agrorinasce, organismo di diritto pubblico (d'ora in poi Amministrazione) per le

modalità di affidamento di cui al punto 1 e *per indirizzo amministrativo istituzionale*, dispone procedere sia nel caso di cottimo fiduciario che di affidamenti diretti, ai sensi dell'art.125, c.11 del D.Lgs. 163/2006, applicando i seguenti limiti d'importo, nel rispetto della normativa generale:

- a) *per appalti di lavori affidati tramite cottimo fiduciario, ai sensi dell'art.125, c.11 del D.Lgs. n.163/06, per limiti di importo fino ad €80.000,00;*
  - b) *per appalti di lavori per affidamento diretto, ai sensi dell'art.125, c.11, del D.Lgs. 163/06, ultimo periodo, per limiti di importo inferiore ai €20.000,00;*
  - c) *per affidamenti di servizi ed incarichi professionali, effettuati previo esperimento delle procedure così come disciplinate dal vigente codice degli appalti pubblici (D.lgs. 163/2006), assumendo un limite massimo d'importo pari ad €15.000,00 (diconsi quindicimila/00).*
5. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del responsabile del settore; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

#### **Art. 3**

##### **Programmazione e previsione**

L'Amministrazione individua nell'ambito degli strumenti di programmazione (elenco annuale dei lavori pubblici e/o bilancio di previsione e/o programma investimenti) l'elenco degli interventi "prevedibili" da realizzarsi nell'esercizio per il quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.

#### **Art. 4**

##### **Responsabile del procedimento**

1. L'Amministrazione, in base al proprio modello di organizzazione interna, individua il "responsabile del procedimento" per gli interventi da eseguirsi, al quale sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni.
2. Nel caso di emergenze improvvise che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al responsabile del procedimento formulare, nei confronti dei competenti organi dell'Amministrazione, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie all'esecuzione degli interventi in economia, nel rispetto comunque dei principi e dei limiti previsti dalla legge e dal regolamento. Resta salvo quanto disposto per i "lavori di somma urgenza" ai sensi anche dell'art. 14 del presente regolamento.

#### **Art. 5**

##### **Atti autorizzatori – Impegno di spesa**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal responsabile competente, nello specifico o per categoria, oppure comporti una spesa contenuta nei limiti di cui all'art.2.
2. La destinazione del ribasso, conseguente al confronto concorrenziale, sarà stabilita dall'Amministratore Delegato dell'Amministrazione nei limiti della spesa finanziata.
3. Per i lavori in economia, il responsabile del settore stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del Codice dei contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso in conformità al principio di semplificazione; egli determina i casi in cui possa procedersi con semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.

## Art. 6

### Modalità di esecuzione

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - a) *nella scelta degli Operatori Economici da invitarsi nelle procedure in economia per cottimo fiduciario e per affidamento diretto secondo i limiti disposti ai sensi dell'art.125 del Codice degli Appalti D.Lgs. n°163/2006;*
  - b) *nella scelta dell'Operatore Economico verso il quale provvedere all'affidamento tramite cottimo fiduciario di lavori, beni e servizi di importo fino ad €. 80.000,00, IVA esclusa, ai sensi del comma 11, dell'art.125 del Codice;*
  - c) *nella scelta dell'Operatore Economico verso il quale provvedere all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo fino ad €.20.000,00, IVA esclusa, ai sensi del comma 11, ultima parte, dell'art.125 del Codice;*
  - d) *nella scelta di Operatori Economici, quando per specifici requisiti specialistici l'albo risulti insufficiente, l'applicazione delle procedure negoziali di cui all'art.57, comma 6 del Codice, riferita al reperimento esteso ad altri mercati specialistici, quali: il Mercato Elettronico, gli Albi Fornitori, gli albi di produttori specialistici di Hardware - software, fornitori di mobili per Arredo / Ufficio, ecc....*
  - e) *per affidamenti effettuati previo esperimento delle procedure così come disciplinate dal vigente codice degli appalti pubblici (D.Lgs. 163/2006), ed esclusivamente nei casi in cui non sia possibile prioritariamente l'utilizzo di risorse interne, per importo fino ad €.15.000,00, IVA esclusa.*
  - f) *in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà dell'amministrazione o opportunamente noleggiati nei limiti previsti dall'art.125 del Codice degli Appalti D.Lgs. n°163/2006;*
  - g) *in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.*
2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.
4. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti dell'amministrazione e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del responsabile del procedimento.
5. L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.
6. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta da parte del responsabile competente degli addebiti mossi all'impresa medesima.
7. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il responsabile competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove

prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

#### **Art. 7**

##### **Assegnazione degli affidamenti in economia**

1. L'affidamento del 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, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione.
2. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito il criterio "unicamente del prezzo più basso" tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.
3. Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.
4. Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio "unicamente del prezzo più basso" oppure quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa", che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.
5. La procedura che, interpellando una pluralità di imprese, ricerca più offerte o preventivi da porre in competizione allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata dal responsabile competente anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per il presente regolamento.

#### **Art. 8**

##### **Regolamentazione accesso agli atti e documenti amministrativi**

1. L'oggetto del presente articolo regola il "diritto d'accesso" agli atti, intendendo la possibilità di prendere conoscenza dei documenti amministrativi mediante visione o estrazione di copia.
  - a) Per "interessati", si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
  - b) Per "controinteressati", si intendono tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso avrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
  - c) per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.
  - d) Per "documento amministrativo" si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie di contenuto di documenti o atti, anche interni, di Agrorinasce o comunque utilizzati per l'attività amministrativa e conservati da Agrorinasce.
2. Di norma tutti i documenti amministrativi sono pubblici, salvi i casi indicati all'art. 4. In particolare, sono accessibili:
  - a) gli atti e i documenti di cui sia espressamente prevista la pubblicizzazione dalle leggi e dai regolamenti;
  - b) le deliberazioni adottate dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione di Agrorinasce, anche se non ancora esecutive ai sensi di legge;

- c) *i provvedimenti emessi dall'Amministratore Delegato e/o dai dirigenti incaricati;*
  - d) *i verbali delle Commissioni Giudicatrici di Gara;*
  - e) *le direttive, istruzioni ed in generale i documenti in cui si determina la interpretazione di norme giuridiche applicate da Agrorinasce, e nell'attività rilevante per l'esterno;*
  - f) *i dati, gli studi, le cartografie e ogni altro, richiamati allegati o presupposti nell'adozione degli atti di cui ai punti precedenti.*
3. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.
  4. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'art. 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6 della L. 241/90, capo V approvato con D.P.R. n. 184/2006.
  5. Non sono accessibili le informazioni in possesso di Agrorinasce che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, in materia di accesso ai dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.
  6. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'art. 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n.445/2000, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.
  7. Il **diritto di accesso** è esercitabile fino a quando Agrorinasce ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere, ed è stato regolamentato con apposito "**Regolamento per l'accesso agli atti**" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Agrorinasce srl – Agenzia per l'innovazione, lo sviluppo e la sicurezza del territorio in data 23/07/2012, a cui si rimanda per quanto disciplinato.

## SEZIONE LAVORI

### Art. 9

#### Limiti di importo per i lavori

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione, pur nei limiti normativi fissati nell'importo di 100.000,00 euro, per scelta istituzionale della società Agrorinasce S.c.r.l., sono così rimodulati:
  - (a) **per affidamento a mezzo cottimo fiduciario, fino all'importo di €.80.000,00;**
  - (b) **per affidamento diretto, fino all'importo di €.20.000,00;**
  - (c) **per affidamento in economia di incarichi professionali, fino ad €.15.000,00;**
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a **10.000,00 euro**.

### Art.10

#### Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 8, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:<sup>1</sup>
  - A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le

<sup>1</sup> Come previsto dall'art. 125, comma 6 D.Lgs. 163/2006

procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni;

***Si individuano i seguenti ambiti di intervento:***

BENI IMMOBILI amministrati da Agrorinasce per conto dei Comuni soci proprietari dei predetti beni, siano essi confiscati alla camorra o comunque di proprietà pubblica, quali, in via esemplificativa: biblioteche - centri socio assistenziali - impianti sportivi e per il tempo libero - edifici comunali adibiti a civile abitazione - immobili comunali adibiti ad attività produttive - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.

OPERE ED IMPIANTI quali, in via esemplificativa: strade e piazze comunali, purché amministrate, anche in via temporanea, da Agrorinasce - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali - lavori nel verde pubblico - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale.

- B. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevisi e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.
- C. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.
- D. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
  - a) scavi,
  - b) demolizioni,
  - c) prove penetrometriche,
  - d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
  - e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
  - f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.
- E. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

**Art. 11**

**Affidamenti in economia complementari all'appalto**

- 1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:
  - a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 100.000,00 euro, disciplinati dall'art. 332 del D.P.R. 207/10;
  - b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi dell' art.332 del D.P.R. 207/10. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 80.000,00 euro, purché il responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e



- la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal presente regolamento;
- c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, possono essere affidati in via diretta ai sensi dell'art.333 del D.P.R. 207/10, all'appaltatore per un importo non superiore a 40.000,00 euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.
2. In tali casi, il responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
  3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del RUP.

#### **Art. 12**

##### **Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Amministrazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente regolamento sono direttamente gestiti dal responsabile del procedimento.
3. Il RUP, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal responsabile di settore, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.
4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

#### **Art. 13**

##### **Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 9.
2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 20.000,00 e inferiore a 80.000,00 euro, si procede esperendo confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, c.8 del D.Lgs. 163/2006.
4. Ai sensi dell'art. 125, c.8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 20.000,00 euro il responsabile del procedimento può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.

#### **Art. 14**

##### **Lavori d'urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/10, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento e controfirmato dall'Amministratore Delegato dell'Amministrazione. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

#### **Art. 15**

##### **Lavori di somma urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/10, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 20.000,00 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del settore.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163 del D.P.R. 207/10
4. Il responsabile del procedimento compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'Amministratore Delegato dell'Amministrazione, il quale provvederà ad informare il competente organo deliberativo per l'approvazione della spesa.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **Art. 16**

##### **Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie**

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art.173, del D.P.R. 207/10 l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.
2. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di Euro 20.000,00, il responsabile competente ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.
3. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.
4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 7, commi 5, 6 e 7 del presente regolamento e all'art. 129 e succ.vi del D.P.R. 207/10.
5. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Amministrazione.

#### **Art. 17**

##### **Piani di sicurezza (D.Lgs. 81/2008)**

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

## Art. 18

### Tenuta della contabilità e regolare esecuzione, pagamenti

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute nel Regolamento generale dei LL.PP., con particolare riferimento agli artt. da 176 a 182; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti.
2. In caso di lavori di importo non superiori a 20.000,00 euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità sottoscritto dal RUP.
3. E' compito del responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.
4. I pagamenti sono effettuati nei termini previsti dal contratto, o, in mancanza, dal capitolato speciale d'appalto o foglio patti e condizioni, previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione. Con lo stesso atto viene disposto lo svincolo dell'eventuale cauzione prestata o, se non disposto, la stessa si intende automaticamente svincolata.

## SEZIONE FORNITURE E SERVIZI

### Art. 19

#### Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi

1. La presente sezione "B" disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi non superiori a euro 80.000,00.
3. Il responsabile del procedimento ha facoltà di procedere all'affidamento diretto nei seguenti casi:
  - a) di norma per importi fino ad euro 20.000,00;
  - b) per le tipologie indicate ai punti precedenti ed al successivo art. 19, e con le procedure del presente regolamento;
  - c) nei casi previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006;
4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'elenco degli operatori economici, se istituito, o sul mercato più ditte conosciute idonee.
5. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.
6. Per l'acquisizione dei beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato e prezzi pagati da altri Enti a fini di orientamento nella determinazione dei prezzi-base di trattativa, nella valutazione della congruità o dell'anomalia dei prezzi in sede di offerta.
7. L'avvio della procedura di cui al punto 6, comporta l'acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il

vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella stima della spesa;

8. Per acquisizioni oltre 20.000,00 euro l'affidamento avviene previa consultazione di almeno n.5 operatori economici o con le modalità specificate nell'art.21.

#### **Art.20**

##### **Tipologia delle forniture e servizi eseguibili in economia**

Le seguenti forniture e servizi, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, che per loro natura possono essere affidate in economia:

- 1) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili;
- 2) Manutenzione e riparazione di apparecchiature, impianti, ecc....;
- 3) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, gli impianti e i servizi comunali;
- 4) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- 5) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- 6) Forniture connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- 7) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e quelli concernenti al funzionamento degli organi rappresentativi dell'Amministrazione;
- 8) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- 9) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, educative, ricreative e per il tempo libero;
- 10) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati, tasse di circolazione e l'immatricolazione di veicoli;
- 11) Servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali;
- 12) Spese di trasporto e facchinaggio, traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- 13) Servizi esterni di fotocoproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria, grafica e video fotografici;
- 14) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- 15) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui ai precedenti punti;
- 16) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;

#### **Art. 21**

##### **Modalità di affidamento**

1. Quando il bene o il servizio non è assegnabile in economia, il responsabile del procedimento attiva la procedura negoziata per l'affidamento con avviso pubblico o con lettera d'invito.
2. Quando l'importo dell'acquisizione in economia è superiore ad euro 20.000,00 e non si procede ad individuare le ditte dall'elenco aperto di operatori economici o ad invitare almeno n. 5 operatori economici, si pubblica di regola un avviso, (per minimo giorni otto),

oltre che all'albo pretorio del Comune ove è localizzato l'intervento, sul solo sito internet dell'Amministrazione, recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, come previste al successivo comma 3. L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consenta alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 D.Lgs. 163/2006.

3. L'avviso o la lettera d'invito deve contenere le indicazioni sulle caratteristiche della prestazione (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e sullo svolgimento del confronto concorrenziale (modalità di presentazione dell'offerta o preventivo, di informazione sull'esito della gara e di perfezionamento del contratto; criterio di aggiudicazione ecc ...).
4. La richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine (minimo 3 giorni).
5. Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati nella pratica, con data e sua sottoscrizione.
6. Per le forniture e i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al "contratto aperto"; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.

## **Art. 22**

### **Contestazioni**

1. Previa formale contestazione dell'inadempimento, l'Amministrazione ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dall'Amministrazione stessa, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.
2. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, l'Amministrazione può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di tre, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato dell'Amministrazione; due dei campioni prelevati restano all'Amministrazione, il terzo è ritirato dal fornitore.
3. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, l'Amministrazione ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal responsabile di settore competente.
4. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, l'Amministrazione ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dall'Amministrazione.
5. Il contratto deve prevedere espressamente le penalità, in conseguenza di inadempimento o ritardo, per un ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale per ogni evento negativo, per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo

verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.

6. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal responsabile del procedimento e controfirmate dal responsabile di settore competente.

#### **Art. 23**

##### **Garanzie, esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**

1. Di norma per le forniture e i servizi in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria. Per la cauzione definitiva si rinvia al disposto dell'art.15 comma 2.
2. Le forniture ed i servizi in economia sono seguiti dal responsabile dell'intervento specifico, sotto la vigilanza del responsabile del procedimento di cui al precedente art. 4.
3. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.
4. Entro 20 giorni dall'ultimazione di forniture e di servizi di importo superiore a 20.000,00 euro, deve essere redatto il certificato di regolare esecuzione, da unire alla relativa pratica o, quando necessario, il certificato di collaudo.
5. Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 20/8/2001 n. 384, quando sia necessario il collaudo, esso di norma è eseguito dal dipendente nominato dal responsabile competente; il collaudo non può essere effettuato dal dipendente che abbia partecipato al procedimento di acquisizione del bene o del servizio.
6. Per importi inferiori a 20.000,00 euro non è necessario il certificato di collaudo o di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto.

#### **Art. 24**

##### **Stipulazione del contratto**

1. Premesso che la forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti, i contratti possono assumere:
  - a) La forma pubblica amministrativa, quando avviene per atto dell'ufficiale rogante del Comune (il segretario) ove è localizzato l'intervento, del Comune ove ha sede legale la società, qualora l'intervento riguardi più Comuni;
  - b) La forma di scrittura privata, quando avviene o per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione ("tra e tra"); o per corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente).
2. Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa.

#### **Art. 25**

##### **Iscrizione dei contratti - Post-informazione**

1. Gli affidamenti di lavori pubblici tramite cottimo sono soggetti, ai sensi dell'art.173 del D.P.R. 207/10, a pubblicazione nell'albo pretorio dei nominativi degli affidatari; inoltre i cottimi di importo superiore a 80.000,00 Euro sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre per i cottimi di importo pari e inferiore sono da comunicarsi all'Osservatorio sempre con cadenza trimestrale nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo. Tali adempimenti sono curati dal responsabile del procedimento.
2. Prima di procedere alla stipula, il responsabile del procedimento deve accertare che siano stati effettuati tutti gli adempimenti propedeutici.

#### **Art. 26**

##### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, i dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità per cui sono stati raccolti, secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché

nel rispetto delle previste misure di sicurezza. Responsabile del trattamento è l'Amministratore Delegato dell'Amministrazione.

### Art. 27

#### Normativa Antimafia e rintracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Amministrazione si riserva di richiedere alla Prefettura di Caserta il rilascio d'informazioni tendenti ad attestare la insussistenza di tentativi di infiltrazione mafiosa delle imprese individuate con le previsioni previste dal regolamento.
2. In attesa di tempestiva comunicazione da parte della Prefettura delle informazioni di cui sopra, l'Amministrazione può procedere all'affidamento dell'incarico sotto condizione risolutiva degli esiti dell'accertamento successivo di tentativi di infiltrazione mafiosa.
3. L'Amministrazione, ai sensi dell'art.136 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:
  - a) *l'Impresa sia colpita da provvedimento definitivo di applicazione di una misura di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 ed agli articoli 2 e seguenti della legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori, ai sensi dell'articolo 135 comma 1 del D.Lvo 163/2006 e s.m.i.;*
  - b) *frode nell'esecuzione dei lavori ai sensi dell'articolo 136 del D.L.vo n. 163/2006;*
  - c) *inadempimento alle disposizioni dell'Amministrazione riguardo al mancato espletamento dell'attività o inadempimenti consequenziali;*
  - d) *manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dell'attività;*
  - e) *per inosservanza dell'art.3 della legge 136/2010 e s.m.i., in materia degli obblighi di tracciabilità sui flussi finanziari, ai sensi della Legge n. 136 del 2010 "Piano straordinario contro le mafie".*
4. Dette clausole risolutive espresse sono da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., ovvero di altri strumenti che consentono la piena tracciabilità delle operazioni, in caso di posizione contributiva negativo per due volte consecutive ai sensi dell'art.6, comma 8, del D.P.R. 207/2010, e per ogni altra causa prevista dalla Legge n.163/06 e s.m.i. e del Capitolato speciale d'appalto.

### Art. 28

#### Contenuti del "Codice Etico" delle imprese della Provincia di Caserta

1. Riconoscendosi pienamente nei principi e nei valori sanciti dalla Carta Costituzionale, in un'economia di libero mercato e ponendosi l'obiettivo di contribuire nell'assoluto rispetto delle leggi alla crescita economica, civile e democratica del Paese a partire dalle realtà in cui opera, non ultima la legge n.180/2011 "Norme per la tutela della libertà d'impresa - Statuto delle imprese", e sulla necessità di contribuire attivamente ad un sano e duraturo sviluppo socio economico e culturale della Provincia di Caserta, contro ogni forma di prevaricazione e contro ogni forma di criminalità organizzata, l'Amministrazione promuoverà presso le aziende individuate secondo il presente regolamento e dopo le verifiche ai sensi della normativa antimafia l'adozione del codice etico delle imprese della Provincia di Caserta alla quale hanno aderito la Camera di Commercio di Caserta e tutte le organizzazioni datoriali e sindacali della Provincia.
2. In adesione ai principi generali espressi dal codice etico, l'impresa si impegna a rispettare i seguenti principi etici fondamentali:
  - *il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali o mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge, al fine di contrastare e ridurre le*

- forme di controllo delle imprese e dei loro collaboratori che alterano di fatto la libera concorrenza, così come stabilito dalla legge n.180 dell'anno 2011.*
- *il rifiuto di ogni rapporto di lavoro con minori di anni 16, qualora quest'ultimi non adempiano agli obblighi scolastici,*
  - *il rifiuto di ogni forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica,*
  - *il rifiuto di ogni forma di 'lavoro nero', che impedisce la garanzia di qualsivoglia forma di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dei suoi familiari diretti.*
3. L'impresa che aderirà avrà il diritto all'utilizzo del marchio 'Codice Etico delle Imprese' e di usufruire di tutti i vantaggi che da ciò può derivare sia di natura economica che di reputazione.
- *l'impresa si impegnerà a rendere visibile sui luoghi di lavoro e sugli strumenti di comunicazione abitualmente utilizzati il marchio 'Codice Etico delle Imprese'.*
  - *l'impresa aderente accetta che la sua adesione venga annotata in un registro tenuto dall'Associazione Mò Basta! Associazioni e Sindacati insieme per la legalità e lo sviluppo e rese pubbliche sul sito della stessa associazione e, eventualmente, sui siti internet della Camera di Commercio di Caserta e delle organizzazioni datoriali e sindacali aderenti.*

#### **Art. 29**

##### **Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento, è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Amministrazione ed è trasmesso all'Osservatorio dei lavori pubblici, che ne dà pubblicità sul proprio sito informatico.
2. Il presente regolamento sarà inserito nella raccolta dei regolamenti e tenuto a disposizione di tutti gli interessati perché possa esserne presa visione.

San Cipriano d'Aversa, 24/07/2012

Il Responsabile del Procedimento  
(ing. Giovan B. Pasquariello)