



# **DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI (L.R. 13 luglio 2007, n. 38, art. 59)**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) con deliberazione n. 65 del 19 novembre 2007**

**Integrazioni e modifiche disposte con:**

- **deliberazione CdA n. 17 del 30/04/2009;**
- **deliberazione CdA n. 44 del 18/12/2009**
- **decreto direttore n. 17 del 20/03/2012**
- **decreto direttore n. 58 del 03/12/2012**
- **decreto direttore n. 01 del 07/01/2015**

**Testo coordinato con integrazioni e modifiche disposte con decreto direttore n. 30 del 17/07/2015**

**Art. 1**  
**Principi generali e ambito di applicazione**

1. Il presente disciplina le modalità di acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi da parte dell'Agenzia Regionale di Sanità (di seguito "A.R.S." o "Agenzia") ai sensi dell'articolo 59, comma 1, della legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 "*Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro*", nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*" e ss. mm. e ii., della citata L.R. 38/2007 e ss. mm e ii, del DPGR 27 maggio 2008, n. 30/R "*Regolamento di attuazione del Capo VII della l.r. 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro)*" e del DPGR 24 dicembre 2009, n. 79 R, "*Regolamento di attuazione del Capo VI della l.r. 13 luglio 2007, n. 38*". Inoltre disciplina, ai sensi dell'articolo 38, comma 5, della medesima L.R. 38/2007, le modalità di verifica delle dichiarazioni rese per la partecipazione alle gare ed alle altre procedure correlate.
2. L'A.R.S. conferma la propria attività contrattuale ai principi di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità, tutela e sicurezza del lavoro.
3. Per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi non comprese negli elenchi delle spese in economia di cui al successivo art. 2, c. 1 e c. 2 o di importo superiore ai limiti indicati al successivo art. 2, c. 3 si applica quanto stabilito dal D. Lgs. 163/2006, dalla L.R. 38/2007 e dalle norme comunitarie, statali e regionali in materia di contratti pubblici, rispettivamente per gli appalti sottosoglia e soprasoglia di rilevanza comunitaria, e dai regolamenti emanati ai sensi delle citate normative.

**Art. 2**  
**Tipologia e limiti di valore delle acquisizioni in economia**

1. In relazione alle specifiche esigenze e competenze dell'A.R.S., per il funzionamento dell'Agenzia e per l'esecuzione dei compiti istituzionali di cui all'articolo 82 bis della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modifiche ed integrazioni, recante "*Disciplina del Servizio Sanitario Regionale*", l'acquisizione in economia di forniture e servizi, in conformità con quanto stabilito all'articolo 125 del D. Lgs. 163/2006, è ammessa per le tipologie di spesa elencate nell'allegato 'A' al presente disciplinare.
2. Con riferimento a quanto previsto all'articolo 125, comma 6, del D. Lgs. 163/2006, le categorie di lavori in economia sono individuate nell'elenco di cui all'allegato 'B' al presente disciplinare.
3. Le acquisizioni in economia per lavori, forniture e servizi sono ammesse entro il limite di importo di € 200.000,00, ad eccezione di quelle di cui alla lettera x) dell'elenco di cui all'allegato 'A' al presente disciplinare, che è ammessa in economia entro il limite di importo di € 100.000,00.
4. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle ipotesi di cui all'art. 125 comma 10, secondo capoverso, del D.Lgs. 163/06, per qualsiasi tipologia di spesa, nei limiti stabiliti dalla normativa nazionale.
5. I limiti di valore indicati nel presente disciplinare si intendono al netto di I.V.A., salvo che non sia indicato diversamente.
6. Ai fini del calcolo degli importi di cui sopra non concorrono il rimborso spese documentate quali, a titolo indicativo, quelle per le affrancature postali, per biglietti viaggio, etc. Nel caso di contratti di somministrazione l'importo è dato dal costo complessivo del contratto.
7. Nessuna acquisizione di lavori, servizi e forniture può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla all'applicazione della relativa disciplina.
8. Ai sensi dell'art. 60 della l.r. 38/2007, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, per eventi imprevedibili, occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria, il contraente è obbligato alla sua esecuzione agli stessi patti e condizioni, sempre che l'aumento o la diminuzione sia contenuta entro il quinto dell'importo contrattuale.

**Art. 3**  
**Procedure di scelta del contraente**

1. Le acquisizioni in economia avvengono con procedura negoziata diversificata in base all'importo presunto del contratto, nei modi di seguito riportati:
  - a) per importi pari o superiori a € 40.000,00 l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene a seguito di consultazione di operatori economici invitati secondo le modalità indicate al successivo art. 4;
  - b) per importi inferiori a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto, mediante ordinativo, previa verifica della congruità del prezzo.
2. L' A.R.S, nel rispetto della normativa in materia, espleta le procedure di scelta del contraente relative alle spese in economia mediante il ricorso a sistemi telematici di acquisto.
3. Con le modalità sopra indicate e con riferimento all'art. 29 del DPGR 38/R/2008, possono essere disposte acquisizioni con ordinazione di fabbisogno presunto relativo ad un periodo di tempo prefissato per soddisfare i bisogni e le necessità che si presentano nel corso del periodo, con prestazioni individuate nella natura e tipologia, ma non nella quantità complessiva, fermo restando la determinazione dell'importo massimo di contratto o di ordinativo.

**Art. 3-bis**

**Sistemi di e-procurement: convenzioni Consip, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) , contratti regionali aperti e Sistema Telematico Acquisti Regionale (START)**

1. Nel rispetto dell'articolo 53 della L.R. 38/2007, l'A.R.S. si avvale, ove disponibili, dei contratti aperti stipulati dalla Giunta Regionale a seguito di procedure di appalto di forniture e servizi di interesse comune.
- 1 bis Ove utilizzabili, inoltre ARS può avvalersi di contratti di fornitura stipulati da altre centrali di committenza regionale.
2. Per le acquisizioni di forniture e servizi, nel rispetto della normativa in materia, A.R.S si avvale degli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26 della L. 23 dicembre 1999, n. 488 e utilizza – ove disponibili e con caratteristiche corrispondenti alle necessità dell'Amministrazione – tali convenzioni e accordi quadro.
3. Per acquisizioni di lavori, forniture e servizi non reperibili con gli strumenti indicati ai precedenti commi 1 e 2 o qualora le suddette convenzioni non siano disponibili o non corrispondano, nei contenuti o nelle modalità di esecuzione del servizio/fornitura, alle necessità dell'Agenzia, A.R.S., nel rispetto della legge, ricorre ad uno dei seguenti strumenti elettronici:
  - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip (MEPA);
  - Sistema Telematico Acquisti Regionale (START) reso disponibile da Regione Toscana.
4. L'Agenzia, per particolari tipologie di servizi e comunque nel limite massimo di spesa di € 1.000,00, può eccezionalmente ricorrere direttamente ad acquisti quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - partecipazione dell'Agenzia a manifestazioni o convegni, corsi a catalogo di vario genere, particolari software commercializzati, scaricabili e acquisibili vantaggiosamente su internet, etc. e di norma pagabili mediante carta di credito aziendale; il Direttore può autorizzare la deroga a tale limite di spesa in base a congrua e dettagliata motivazione.

**Art. 4**

**Modalità di richiesta e di presentazione delle offerte su MEPA e START**

1. Per gli affidamenti di cui all'art. 3, c. 1, lett. a) e cioè per importi pari o superiori ad € 40.000,00, l'Agenzia ricorre al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip (MEPA) o al Sistema Telematico Acquisti Regionale (START) con scelta discrezionale di volta in volta in base a valutazione di convenienza di procedura in relazione all'oggetto in acquisizione e invitando – ai sensi dell'art.125, c. 8 del D.Lgs 163/2006- almeno 5 operatori, se sussistono in tale numero soggetti idonei, e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. A questi affidamenti si applica quanto disposto dai seguenti commi ad esclusione del comma 9.

2. Nel caso di richiesta di manifestazione di interesse per essere invitati ad un procedura ai fini dell'individuazione degli operatori economici da consultare, il dirigente responsabile del contratto predispose un avviso che contiene una descrizione sintetica dell'oggetto del contratto, l'importo stimato, il criterio di aggiudicazione, i requisiti di ordine generale di cui agli art. 38 e 39 del D.Lgs. 163/06 e gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria, il nominativo del responsabile unico del procedimento, nonché il termine per la ricezione della manifestazione di interesse. Tale avviso è pubblicato su START, sul profilo del committente e sul sito dell'Osservatorio Regionale sui contratti pubblici, assegnando un termine non inferiore a 12 giorni per acquisire le manifestazioni di interesse
3. Le manifestazioni di interesse sono trasmesse per via telematica;
4. Il dirigente responsabile del contratto in sede di pubblicazione dell'avviso può stabilire che procederà a sorteggio per selezionare gli operatori economici da consultare nel caso in cui le manifestazioni di interesse pervenute siano in numero superiore a:
  - a) n. 15 operatori economici per lavori, servizi e forniture di importo stimato inferiore a € 40.000;
  - b) n. 20 operatori economici per lavori, servizi e forniture di importo stimato pari o superiore a € 40.000.Il dirigente, in sede di pubblicazione, può stabilire un numero minimo di operatori da invitare più alto rispetto a quelli prima indicati. Il sorteggio avviene mediante sistema informatico o in seduta pubblica. Dell'esclusione viene data informativa mediante posta elettronica o tramite fax agli operatori economici non sorteggiati. Le lettere di invito a presentare offerta sono inviate a tutti gli operatori economici che hanno manifestato interesse o a coloro che, ai sensi del presente comma, sono stati sorteggiati, nel numero minimo rispettivamente di 15 o 20;
5. La richiesta di invito a presentare offerta avviene per via telematica e riporta:
  - a. il Codice Identificativo Gara (CIG) acquisito tramite il sito web dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex AVCP) e, ove previsto, il Codice Unico di Progetto (CUP) acquisito tramite il sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici;
  - b. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed eventualmente il suo importo, con esclusione dell'IVA;
  - c. il termine per la presentazione delle offerte, di norma non inferiore a 12 giorni dalla data della lettera di invito e salvo casi eccezionali dovuti a particolari urgenze;
  - d. le modalità di presentazione delle offerte;
  - e. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - f. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - g. il criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione ed il relativo punteggio;
  - h. le clausole ritenute necessarie in relazione alla specifica acquisizione;
  - i. la misura delle penali, determinata in conformità del D. Lgs. 163/2006;
  - 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 le condizioni contrattuali e le penali;
  - k. l'indicazione dei termini di pagamento;
  - l. i requisiti di ordine generale e la richiesta di rendere apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 in merito al possesso di tali requisiti;
  - m. gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti all'operatore economico e la richiesta di rendere apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 in merito al possesso di tali requisiti;
  - n. il nominativo del responsabile del procedimento e la data di conclusione definita in 90 giorni, salvo diverso termine in relazione ad acquisizioni complesse.
6. La trasmissione per la presentazione dell'offerta avviene attraverso sistema telematico.
7. Scaduto il termine di presentazione delle offerte, la relativa valutazione viene effettuata dal dirigente responsabile del contratto. In caso di valutazione con il criterio di offerta economicamente vantaggiosa, è possibile costituire apposita commissione ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/06; la costituzione di commissione è obbligatoria per importi pari o maggiori di € 100.000,00 se viene scelto di aggiudicare con il criterio di offerta economicamente vantaggiosa.
8. Fatta salva contraria previsione eventualmente stabilita nella richiesta di invito a presentare offerta, non si applica il meccanismo di esclusione automatica delle offerte di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 86 del

D.Lgs. 163/06. In ogni caso, ai sensi dell'art. 86, comma 3, del D.Lgs. 163/06, il responsabile del procedimento può valutare la congruità di ogni offerta che appaia anormalmente bassa. A tal fine sono richieste all'offerente le necessarie giustificazioni secondo quanto disposto agli artt. 86, comma 5, 87 e 88 del D.Lgs. 163/06 e, qualora queste non pervengano nei termini ovvero non siano ritenute valide, il dirigente responsabile può rigettare l'offerta ed aggiudicare al secondo miglior offerente.

8-bis Nel termine di cinque giorni dalla conclusione della procedura, sono informati della conclusione del procedimento tutti gli operatori economici che hanno presentato un'offerta. L'avviso di conclusione del procedimento è pubblicato sul 'profilo del committente' dell'ARS e sull'Osservatorio regionale dei contratti ed è inoltre reperibile su web nella procedura telematica utilizzata.

8-ter Nei casi in cui si proceda a procedura aperta, ristretta e negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, la pubblicità e l'informazione devono essere fatti nel rispetto di quanto previsto all'art. 2 del D.P.G.R. 30/R/2008.

9. Per gli affidamenti di cui all'art. 3, c. 1, lett. b) e cioè per importi inferiori ad € 40.000,00, si può procedere all'affidamento diretto in una delle seguenti modalità:

- a) richiedendo offerta ad un solo operatore utilizzando il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip (MEPA);
- b) richiedendo offerta ad un solo operatore utilizzando il Sistema Telematico Acquisti Regionale (START);
- c) acquisendo un'offerta già pubblicata e presente a catalogo del MEPA, se esistente con caratteristiche e specifiche rispondenti alle necessità dell'Agenzia;

Per questa fascia di importi si può ricorrere, qualora se ne ravvisi l'opportunità, alle procedure concorrenziali di cui ai precedenti commi, sempre che tali procedure non risultino eccessivamente onerose rispetto al valore del contratto; per il contenuto delle richieste di offerta di cui ai precedenti punti a) e b) si fa riferimento in generale alle indicazioni di cui al precedente comma 5), per quanto applicabili ed in relazione al valore ed al contenuto dell'oggetto dell'acquisizione.

10. Per tutti i tipi di acquisizione il dirigente valuta e comunque attesta la congruità del costo aggiudicato acquisendo – se necessario – informazioni sulla base di consultazione di osservatori specializzati, cataloghi di mercato elettronico, cataloghi e listini prezzi su cartaceo o reperibili tramite Internet, indagini esplorative od altre idonee valutazioni.

## **Art. 5**

### **Adempimenti procedurali, cauzione e affidamento**

1. Per ogni tipo di procedura come individuate all'articolo 3, comma 1, sono stabiliti i seguenti adempimenti:

- a) per le procedure negoziate di cui di cui all'art. 3, c. 1, lett. a) e cioè per importi pari o superiori a € 40.000,00: redazione di verbale di aggiudicazione o, in conformità con quanto previsto all'art. 40 della l.r. 38/2007, di relazione di istruttoria. Si procede alla verifica, come previsto al successivo art. 5-bis, c. 3, delle dichiarazioni del solo aggiudicatario provvisorio, in conformità con quanto previsto agli articoli 38 e 39 del D. Lgs. 163/2006 ed agli altri controlli previsti dalla legge. A seguito di esito favorevole della verifica, si procede all'aggiudicazione definitiva mediante decreto dirigenziale. La costituzione di cauzione definitiva è obbligatoria per i lavori ed è facoltativa per i servizi e per le forniture, in relazione alla natura ed alle specifiche caratteristiche dell'oggetto di esse, tenuto conto anche dell'importo e la durata del contratto. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata oppure sottoscrizione del capitolato-contratto. Del resoconto dell'istruttoria condotta si dà conto nel decreto dirigenziale di affidamento.
- b) per gli affidamenti diretti di cui di cui all'art. 3, c. 1, lett. b) e cioè per importi inferiori a € 40.000,00: redazione di relazione di istruttoria in cui viene esplicitata la procedura seguita. L'affidamento può avvenire mediante ordinativo diretto e, per importi pari o superiori a € 20.000,00, è preceduto da decreto dirigenziale. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata o con lettera di ordinativo secondo gli usi del commercio ovvero mediante ordinativo in formato elettronico. Della procedura condotta si dà conto – a seconda dei casi prima indicati - nel decreto dirigenziale di affidamento oppure in una separata relazione, anche mediante compilazione di apposita modulistica in modo che siano esplicitati i vari passaggi seguiti, gli operatori economici interpellati e le modalità di accertamento della congruità economica.

2. Ai sensi dell'art. 61 della LR 38/2007, le spese di copia, gli oneri tributari ed ogni altra spesa connessa al contratto sono a carico del committente

#### **Art. 5 - bis Controlli**

1. L'affidatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale e dei requisiti, eventualmente richiesti, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.
2. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000. Ai sensi dell'art. 38, comma 5. della l.r. 38/2007 la verifica delle dichiarazioni rese avviene con le modalità di seguito indicate.
3. Relativamente alle procedure di affidamento di cui all'art. 3, c. 1, lett. a) (acquisizioni di importo pari o superiore ad € 40.000,00) con riferimento all'art. 21, c.1 del DPGR 30/R/2008 sono svolti nei confronti del solo aggiudicatario i controlli sul possesso dei requisiti propedeutici all'affidamento, in conformità con quanto previsto agli articoli 38 e 39 del D. Lgs. 163/2006; i controlli sono effettuati mediante il sistema AVCPass come previsto dalla normativa in materia. In caso di motivata urgenza, qualora si renda necessario procedere all'immediata acquisizione di una fornitura o esecuzione di un servizio o di un lavoro prima della conclusione dei controlli sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario, il dirigente responsabile del contratto, previa visura diretta presso la C.C.I.A.A., può autorizzare l'affidamento nella misura strettamente necessaria; di ciò dovrà essere data comunicazione all'operatore economico, con esplicita indicazione nel contratto della facoltà di A.R.S. di recedere senza oneri, nel caso di sopravvenienza di informazioni interdittive.
4. Relativamente alle procedure di affidamento di cui all'art. 3, c. 1, lettera b), per le sole acquisizioni di importo inferiore a € 20.000,00 e per le quali non è previsto l'utilizzo di manodopera presso l'Amministrazione, con riferimento all'art. 32, c. 1 del DPGR 30/R/2008 i controlli sui requisiti di ordine generale sono svolti nei confronti del solo affidatario ed effettuati unicamente tramite l'acquisizione di visura camerale. Per acquisizioni entro detto importo di spesa, per forniture con posa in opera e per servizi che richiedono l'impiego di manodopera presso l'Amministrazione, viene inoltre acquistato il DURC prima della liquidazione della spesa. Per le acquisizioni di cui all'art. 3, c. 1, lettera b) di importo compreso fra € 20.000,00 ed € 40.000,00 tutti i previsti controlli sui requisiti di ordine generale sono svolti nei confronti del solo affidatario, mediante accertamenti presso le autorità/amministrazioni competenti. Per quest'ultima casistica di acquisizioni, in caso di motivata urgenza, qualora si renda necessario procedere all'immediata acquisizione di una fornitura o esecuzione di un servizio o di un lavoro prima della conclusione dei controlli sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario si applica la stessa procedura di cui al precedente comma 3, secondo periodo.
- 4 bis Per tutte le tipologie di acquisto, il ricorso alle procedure di affidamento tramite gli strumenti di cui all'art. 3 bis commi 1, 1 bis e 2, (adesione a contratti regionali aperti, avvalersi di contratti di fornitura stipulati da altre centrali di committenza regionale e utilizzo convenzioni CONSIP) assolve dai controlli di cui al presente articolo in quanto direttamente eseguite ed adempiute rispettivamente da Regione Toscana, da altre centrali di committenza regionale e da Consip SPA in fase di affidamento.
- 4 ter. Per acquisizioni di importo inferiore ad € 20.000,00 con procedure di affidamento per mezzo del MEPA o di START ai fini del controllo di cui al precedente c. 4, primo periodo, si rileva che:
  - nel caso del MEPA: i soggetti economici abilitati a trattare con la pubblica amministrazione sono abilitati da parte dello stesso gestore del MEPA a cui è stata presentata la dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale ai fini di detta abilitazione;
  - nel caso di START: i soggetti economici rilasciano la dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale e di quelli eventuali di idoneità professionale direttamente sul sistema telematico tramite il quale viene acquisita.Fermo restando il limite di importo, sono ricompresi in questa casistica sia gli ordinativi diretti che gli ordinativi a seguito di Richiesta di Offerta.
5. Per le sole tipologie di spese eccezionali entro il limite di € 1.000,00 di cui all'art. 3 bis, c. 4, e con riferimento agli art. 21, c. 4 e art. 30, c. 3 del DPGR 30/R/2008 il controllo è effettuato esclusivamente con l'acquisizione di visura camerale, senza alcun altro adempimento.

6. Alle procedure di cui al presente disciplinare si applica il capo III della L.R. 38/07 "Disposizioni a tutela della sicurezza e della regolarità del lavoro", con modalità conformi alle norme attuative disposte da Regione Toscana con DPGR 30/R/2008.
7. Le forniture a consumo, quali a titolo indicativo le utenze continuative di acqua, gas, energia elettrica, fonia e tipologie analoghe, non sono soggette ai controlli previsti nel presente articolo, in quanto oggetto di autorizzazione e regolamentazione a livello nazionale e regionale.

#### **Art. 6**

##### **Profilo del committente e programma annuale dei contratti**

1. Il profilo del committente contiene quanto indicato all'articolo 31 della L.R. 38/2007 ed in particolare il programma annuale dei contratti con l'elenco delle forniture e dei servizi di cui si prevede l'acquisizione nell'esercizio di riferimento, con esclusione delle spese in economia inferiori a € 20.000,00, ai sensi e nei modi indicati all'articolo 51 della L.R. 38/2007.
2. Ai sensi del citato art. 51 della l.r. 38/2007 il programma annuale dei contratti di cui al precedente c. 1 viene adottato dal Direttore dell'ARS entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora circostanze eccezionali od urgenti rendano necessario avviare una procedura contrattuale non prevista nel programma, il dirigente responsabile provvede all'avvio della procedura dandone immediata comunicazione motivata al Direttore. Entro 90 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario, viene presentato al Direttore l'elenco dei contratti stipulati nell'esercizio precedente nonché una relazione sull'attività contrattuale svolta.
3. *[comma abrogato: era riferito alla istituzione dell'Elenco Operatori Economici (ELOE)]*
4. *[comma abrogato: era riferito ad alcuni aspetti di gestione ELOE: requisiti e durata validità iscrizione]*
5. *[comma abrogato: era riferito ad alcuni aspetti di gestione ELOE: categorie merceologiche di interesse, tempi pagamenti, DURC]*
6. *[comma abrogato: era riferito ad alcuni aspetti di gestione ELOE: rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento degli operatori iscritti in ELOE]*
7. *[comma abrogato: era riferito a gestione associata con altri enti regionali per la costituzione di elenchi comuni di operatori economici ]*

#### **Art. 7**

##### **Verifica della prestazione, fatturazione, liquidazione e pagamento**

1. I lavori, forniture e servizi di cui al presente disciplinare sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione a seconda della tipologia: le attività di collaudo e/o di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto od ordinativo nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. L'autorizzazione alla liquidazione della fattura o altro documento idoneo alla liquidazione ha valore anche di attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione. Eccezionalmente per le acquisizioni di cui all'art. 3, c. 1, lettera b) se di importo inferiore a € 5.000,00 e connesso a particolari eventi (quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - partecipazione dell'Agenzia a manifestazioni o convegni, etc.) che richiedano un pagamento prima che sia terminata la prestazione correlata a quella somma, è ammesso, su specifica indicazione e autorizzazione del responsabile del contratto, il pagamento anticipato nella misura strettamente necessaria; per importi superiori, il direttore può autorizzare a procedere in deroga alle disposizioni del presente comma su specifica richiesta adeguatamente motivata da parte del dirigente.
2. Per acquisizioni pari o superiori a € 40.000,00 ed in ogni caso qualora la procedura di collaudo o di verifica di conformità sia resa necessaria dalla natura e dalle caratteristiche tecniche e funzionali dell'oggetto dell'affidamento, le modalità di collaudo e/o verifica vengono indicate nella lettera di invito a presentare offerta o nella lettera di affidamento o nel contratto o in separata specifica comunicazione.

3. Per acquisizioni inferiori a € 40.000,00 relative ad affidamenti che non richiedano specifiche procedure di collaudo o di verifica di conformità, gli adempimenti previsti nel comma 1 sono eseguiti dal responsabile del procedimento. Questi rilascia attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione, anche avvalendosi di altro soggetto specificamente individuato, ove ciò sia ritenuto necessario in relazione alle modalità di esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio acquisito. L'autorizzazione alla liquidazione della fattura o altro documento idoneo alla liquidazione ha valore anche di attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione e assorbe anche il positivo collaudo e/o verifica di regolare esecuzione di cui al presente comma. Per le acquisizioni di beni tecnici di importo pari o superiore a € 20.000,00 è comunque sempre richiesto specifico collaudo.
- 3 bis L'operatore economico affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti le commesse pubbliche di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia). A tal fine l'operatore deve comunicare ad ARS uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa ricevuta dall'Agenzia, sul quale verranno effettuati i pagamenti mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità della transazione finanziaria.
- 3 ter Gli operatori economici affidatari sono obbligati ad emettere ed a trasmettere le fatture relative agli affidamenti secondo le regole di cui al D.M. 3 aprile 2013, n. 55 (Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244) e con le modalità stabilite da ARS, anche in relazione alla piattaforma di Fatturazione Elettronica di Regione Toscana (fERT)
4. I pagamenti relativi alle spese in economia sono disposti nel termine pattuito nel contratto o nell'ordinativo, previa verifica della conformità della prestazione eseguita a quella ordinata, come indicato nei commi precedenti. Il pagamento, ai sensi di quanto stabilito all'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 (Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali) e ss. mm. e ii., viene effettuato, se non diversamente indicato nel contratto o ordinativo, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Il riferimento per il rispetto di detti tempi è attestato dal protocollo dell'Ente apposto al momento in cui perviene la fattura in Agenzia o dalla data di accettazione di sistema per quelle pervenute telematicamente.
5. L'A.R.S. procede alla liquidazione a seguito di apposita verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità (durata validità di 120 giorni - riferimento DL 69/2013, art. 31, c. 5 e circolare Ministero Lavoro 36/2013 o altra diversa durata disposta dalla normativa in materia). Nel caso in cui sia riscontrata un'irregolarità contributiva, l'A.R.S. procederà così come previsto dalla normativa di cui al DPR 207/2010 ed in particolare all'art. 4, c. 2. Pertanto l'ARS procede alla liquidazione delle fatture con le seguenti modalità:
- per affidamenti di importo pari o superiore ad euro 20.000,00 ed in ogni caso qualora gli affidamenti riguardino lavori, forniture con posa in opera e servizi che richiedono l'impiego di manodopera presso l'Amministrazione:** verifica del DURC (in corso di validità) dell'affidatario e degli eventuali subappaltatori, attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Il DURC viene richiesto in via telematica all'Autorità competente. Il termine di 30 giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC alla sua ricezione; pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dall'operatore economico per detto periodo di sospensione dei termini.
  - per affidamenti di importo inferiore ad euro 20.000,00 relativi a forniture senza posa in opera e servizi che non richiedono impiego di manodopera presso l'Amministrazione,** ai sensi dell'art. 4, comma 14-bis, D.L. 13 maggio 2011, n. 70 convertito con legge 12 luglio 2011, n. 106, ai fini del pagamento del corrispettivo può essere presentata da parte dell'operatore economico 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. In conformità alla disciplina vigente, ARS si riserva la possibilità di effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli affidatari, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, mediante l'acquisizione in via telematica del DURC prima della liquidazione della spesa.
- 5 bis La verifica di regolarità contributiva non è richiesta per il pagamento di forniture a consumo, quali a titolo indicativo le utenze continuative di acqua, gas, energia elettrica, fonia e tipologie analoghe, che in caso di ritardato o mancato pagamento comportano l'automatica applicazione di interessi moratori e/o eventuale distacco dell'utenza stessa.

6. L'A.R.S., oltre a quanto disposto nel presente disciplinare, provvede alla verifica e al controllo previsti dalla normativa statale e regionale in materia di liquidazione e pagamento a soggetti terzi (quali ad es. quelli previsti tramite Equitalia nel caso di pagamenti di importo superiore a € 10.000,00 - compreso IVA ed ogni altro onere - per inadempienze all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento), con le modalità stabilite dalla stessa normativa e dai provvedimenti applicativi della medesima.
7. Ai fini dell'autorizzazione alla liquidazione rilasciata dal responsabile di cui al successivo art. 8, gli uffici amministrativi provvedono alla verifica del DURC e degli altri adempimenti in materia di liquidazione di cui rispettivamente ai precedenti comma 6 e 7.

### **Art. 8**

#### **Responsabile del contratto e responsabile unico del procedimento**

1. Ai sensi di quanto previsto all'articolo 54 della L.R. 38/2007, il dirigente del settore/struttura competente per materia è qualificato come "dirigente responsabile del contratto" per l'affidamento di lavori e per le acquisizioni di forniture e servizi di cui al presente disciplinare.
2. Il dirigente responsabile del contratto come individuato al comma 1 può attribuire la qualifica di responsabile unico del procedimento, in base alla singola acquisizione e/o alla tipologia di procedura e tenuto conto dell'entità del valore o alle particolarità tecniche di quanto oggetto di acquisto, ad un dipendente di categoria non inferiore alla 'D', individuato all'interno del personale della struttura di propria competenza; può altresì attribuire detta qualifica anche a dipendenti di categoria 'D' assegnati ad altre strutture/settori, previa intesa con il dirigente responsabile della struttura/settore cui appartiene il dipendente interessato. Se questa attribuzione non avviene, il responsabile del contratto assume anche la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento.
3. Il responsabile unico del procedimento espleta tutti i compiti previsti all'articolo 6 della L. 241/1990 e ss.mm.ii. e all'articolo 10 del D. Lgs. 163/2006 ss.mm.ii. e adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale.

### **Art. 8 – bis**

#### **Centro Procedure di Acquisto (CePrAc)**

1. Il Settore "Amministrazione", quale soggetto più adeguato a verificare la correttezza amministrativa dell'iter delle procedure relative al presente disciplinare, ha il ruolo di Centro Procedure di Acquisto (CePrAc) e svolge tramite gli strumenti di e-procurement di cui al precedente art. 3-bis le procedure concorrenziali per conto delle varie strutture dell'Agenzia alle quali fornisce il necessario supporto. E' facoltà del Direttore attribuire funzionalmente al CePrAc e in via parziale personale di altri settori/strutture.
2. A tal fine ciascun dirigente, per ogni acquisizione che intende effettuare, formula una richiesta di acquisto al CePrAc nella quale sono indicati:
  - a) la descrizione della fornitura, servizio o lavoro che vuole acquisire;
  - b) le specifiche tecniche ritenute indispensabili e che saranno riportate nel Capitolato Speciale di Appalto;
  - c) il valore a base di gara, il Centro di Responsabilità e la Commessa su cui imputare detta spesa;
  - d) i tempi per la ricezione dell'offerta, se inferiori a quanto previsto al precedente art. 4;
  - e) nel caso utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione ed il relativo punteggio;
  - f) nel caso ricorra il precedente punto e), l'eventuale composizione della commissione di valutazione;
  - g) l'eventuale richiesta di cauzione di cui al precedente art. 5.Può inoltre indicare qualsiasi altra informazione che ritenga utile per l'espletamento della procedura e al fine di acquisire il miglior prodotto al prezzo più conveniente per l'Agenzia, come pure proporre operatori economici da invitare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. La formulazione di richiesta non è necessaria quando trattasi di acquisizioni operate dal dirigente del Settore Amministrazione in quanto soggetto del CePrAc.

3. Il CePrAc, in relazione a particolari specificità dell'oggetto di acquisizione, può richiedere al dirigente richiedente di cui al comma precedente, ulteriori precisazioni e indicazioni e redige il Capitolato Speciale di Appalto in base alle varie informazioni ricevute, integrandole - ove necessario - con quanto altro ritenuto necessario per il buon andamento della procedura.
4. Il CePrAc espleta la procedura di acquisizione fino all'aggiudicazione provvisoria al fornitore individuato come miglior offerente, rimettendo al dirigente richiedente tutta l'istruttoria compiuta ed i controlli eseguiti.
5. Il dirigente richiedente, in base all'istruttoria di cui al comma precedente, provvede all'aggiudicazione definitiva a cui seguirà, nel rispetto della normativa vigente e del disciplinare di "Contabilità e amministrazione" dell'A.R.S., il contratto o l'ordinativo di cui all'art. 5.
6. Ciascun dirigente di cui al precedente comma 2, qualora lo ritenga opportuno per particolari procedure di acquisizione, con scelta motivata ha facoltà di espletare direttamente l'intera procedura senza transitare dal supporto del CePrAc. Inoltre tale facoltà è riconosciuta nel caso che il CePrAc rinvi motivatamente la richiesta.
7. Al CePrAc viene richiesto supporto anche per gli ordinativi diretti di cui al precedente art. 4, c. 9, lettere a) , b) e c) mediante:
  - a) offerta ad un solo operatore utilizzando il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip (MEPA);
  - b) offerta ad un solo operatore utilizzando il Sistema Telematico Acquisti Regionale (START);
  - c) offerta già pubblicata e presente a catalogo del MEPA, se esistente con caratteristiche e specifiche rispondenti alle necessità dell'Agenzia;
8. La scelta di trattare con 1 solo operatore economico con le procedure di cui al comma precedente è effettuata dal dirigente richiedente che le definisce e le stabilisce e a cui conseguentemente il CePrAc si attiene; il CePrAc segnala l'eventuale esistenza di contratti regionali aperti e di convenzioni Consip di cui al precedente art. 3-bis; il dirigente richiedente valuta se tali contratti aperti o convenzioni sono adeguati alle esigenze per l'acquisizione in oggetto e quindi utilizzabili o in caso contrario conferma la richiesta a procedere precisandone i contenuti.
9. In particolare per le acquisizioni presenti a catalogo del MEPA di cui alla lettera c) del comma 7, essendo l'acquisizione pubblicata e definita e non esistendo la fase dell'aggiudicazione provvisoria, il CePrAc si limita a svolgere i controlli tipici successivi all'individuazione del fornitore contraente.

#### **Art. 9**

##### **Soggetti abilitati ad emettere ordinativi**

1. La competenza ad emettere gli ordinativi di spesa relativi alle acquisizioni oggetto del presente disciplinare, così come previsto dal regolamento di contabilità di A.R.S. è attribuita ai dirigenti, come individuati all'articolo 8, c. 1, ed ai titolari di Posizione Organizzativa ai quali formalmente sia stata espressamente conferita tale competenza, nei limiti eventualmente loro imposti.
2. Il dirigente responsabile di contratto può autorizzare uno o più dipendenti appartenenti alla propria struttura/settore - o ad altre strutture/settori previa intesa con il dirigente responsabile della struttura/settore interessato, se ciò è reso necessario dalle modalità di esecuzione della fornitura o del servizio - ad emettere buoni d'ordine a fornitori previamente individuati per l'esecuzione di forniture e di servizi individuati all'articolo 3, comma 3, del presente disciplinare (acquisizioni con ordinazione di fabbisogno presunto relativo ad un periodo di tempo prefissato), nei limiti di spesa indicati nell'atto di autorizzazione e comunque dell'impegno di spesa assunto. I dipendenti a ciò autorizzati, sono tenuti, nei modi indicati dal dirigente stesso, a rendicontare periodicamente, e comunque con la cadenza indicata dal dirigente, i buoni d'ordine emessi.

#### **Art. 10**

##### **Cassa Economale**

1. Ai sensi dell'art. 15 del vigente disciplinare di "Contabilità e amministrazione" dell'A.R.S. il servizio di cassa economale è utilizzato per il pagamento in contanti di piccole spese necessarie per il buon funzionamento dell'Agenzia.
2. Il servizio di cassa economale è disciplinato nel "Disciplinare di contabilità e amministrazione" dell'A.R.S. ed è utilizzabile solo per pagamenti fino a € 1.000,00 IVA inclusa e con le modalità ivi indicate

**Art. 11**  
**Disposizioni finali e di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa riferimento al D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.e ii. e alla l.r. 38/2007 ed alle successive normative e regolamenti emanati ai sensi delle citate leggi
2. In caso di sopravvenuta entrata in vigore di norme sovraordinate vincolanti, le disposizioni riportate nel presente disciplinare si intendono automaticamente modificate, in attesa del formale adeguamento da parte di ARS.

## **ALLEGATO 'A' AL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

### **ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI SPESA PER LE QUALI E' AMMESSA L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA (Art. 2, comma 1, del Disciplinare per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi)**

- a) Spese di gestione dei locali ed aree in uso all'Amministrazione, comprese quelle per oneri condominiali, illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica.
- b) Spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali ed aree in uso all'Amministrazione, compreso l'acquisto o la locazione dei beni e materiali occorrenti; spese per segnaletica, cartellonistica e simili.
- c) Servizi di vigilanza, sorveglianza e messa in sicurezza dei locali in uso all'Amministrazione, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti.
- d) Servizi di pulizia, derattizzazione e disinfestazione dei locali in uso all'Amministrazione, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti; spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso.
- e) Spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale grafico e di valori bollati; spese per l'acquisto di carta, modulistica e stampati.
- f) Spese di gestione d'ufficio, compreso quelle di interpretariato, di traduzione, trascrizione e riproduzione di atti, documenti, registri e simili.
- g) Spese per l'acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a quotidiani, periodici, riviste e ad agenzie di informazione.
- h) Spese di tipografia, legatoria, litografia e stampa in genere, compreso l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione dei macchinari e delle attrezzature occorrenti.
- i) Spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, foto riproduttori, macchine e attrezzature diverse d'ufficio.
- j) Spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici, nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi.
- k) Spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi e fotografici o di materiale divulgativo.
- l) Spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio.
- m) Spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti al servizio di comunicazione.
- n) Spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per gli uffici dell'Amministrazione, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiali di consumo, di ricambio ed accessori.
- o) Spese per le attrezzature, di proprietà dell'Amministrazione, occorrenti per il funzionamento di bar e mensa interni ai locali dell'Amministrazione, ovvero per l'affidamento a terzi di servizi sostitutivi.
- p) Spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione.
- q) Spese di rappresentanza, comprese quelle per l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere ed altri oggetti per premi e benemerienze.
- r) Spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni, nell'interesse dell'Amministrazione.
- s) Spese per l'organizzazione, la partecipazione e lo svolgimento di corsi di formazione ed aggiornamento del personale dell'Amministrazione, di seminari o altri eventi comunque nell'interesse dell'Amministrazione.
- t) Noleggio per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alle lettere r) ed s).
- u) Forniture e servizi per la prevenzione e sicurezza sul lavoro; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale dell'Amministrazione.
- v) Spese per il pagamento di imposte e tasse; spese assicurative obbligatorie per legge.
- w) Nelle altre ipotesi specifiche previste all'articolo 125 del D. Lgs. 163/2006.
- x) Servizi inclusi negli elenchi di cui agli Allegati IIA e IIB del D. Lgs. 163/2006, necessari per lo svolgimento di funzioni e compiti dell'Amministrazione.

**ALLEGATO 'B' AL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA  
DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

**CATEGORIE DI LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA  
ESEGUIBILI AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 6, DEL D. LGS. 163/2006.**

**(Art. 2, comma 2, del Disciplinare per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi)**

**1. OPERE EDILI**

- a) Realizzazione di opere provvisoriale e/o di protezione.
- b) Consolidamento di strutture e di opere edili in genere ivi compresi interventi su immobili tutelati ai sensi del D. Lgs. 42/2004.
- c) Scavi e movimenti di terra.
- d) Realizzazione di piccole strutture portanti.
- e) Realizzazione di murature in genere.
- f) Realizzazione opere di finitura (controsoffitti, intonaci, pavimenti, rivestimenti, ecc.).
- g) Rifacimento coperture.
- h) Piccole opere stradali o di arredo urbano.
- i) Demolizione e smontaggi e smaltimento di eventuali rifiuti.
- j) Impermeabilizzazioni.

**2. OPERE DA FALEGNAME**

- a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni.
- b) Realizzazione e/o modifiche di strutture in legno.

**3. OPERE DA FABBRO**

- a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni in ferro o affini.
- b) Realizzazione e/o ripristino/restauro di carpenteria metallica.

**4. OPERE DA VETRAIO**

- Realizzazione e/o ripristino/restauro di strutture in vetro,

**5. OPERE DI AUTOMAZIONE**

- Realizzazione e/o ripristino di impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, ecc.).

**6. OPERE DA VERNICIATORE E DECORATORE**

- a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di coloritura per interni ed esterni.
- b) Realizzazione e/o ripristino/restauro di verniciatura da eseguirsi su qualsiasi materiale.

**7. OPERE DA LATTONIERE**

- Realizzazione e/o ripristino/restauro di opere di lattoneria.

**8. OPERE IMPIANTI ELETTRICI, RETE DATI, TELEFONICI, AUDIO VIDEO E TELEVISIVO**

- Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (reti, centraline, quadri, cabine elettriche, gruppi elettrogeni, gruppi statici di continuità, ecc.).

**9. OPERE IMPIANTI IDROTERMOSANITARI E MECCANICI**

- Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (condotte, sanitari, caldaie e generatori di calore, centrali trattamento aria, impianti di condizionamento, impianti di irrigazione, impianti di depurazione/ addolcimento, ecc.).

**10. OPERE IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO**

- Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (ascensori, montacarichi, servoscala, piattaforme elevatrici, ecc.).

**11. OPERE ANTINCENDIO**

- a) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di rilevamento e spegnimento incendi.
- b) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di prevenzione e/o protezione.

12. *OPERE DI SICUREZZA*

- a) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere provvisori o permanenti di sicurezza.
- b) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere antintrusione.
- c) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere per l'eliminazione delle barriere architettoniche.
- d) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere o impianti ai sensi del D. Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

13. *OPERE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE*

- Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere a cura di figure professionali quali saldatore, frigorista, bruciatorista, ecc.

^^  
^^  
^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^