

# **COMUNE DI PESCIA**

**Provincia di Pistoia**

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA**

### **DEI CONTRATTI**

**Approvato con deliberazione C.C. n. 6 del 31 gennaio 2008  
Modificato con deliberazione C.C. n. 72 del 27 novembre 2008  
Modificato con deliberazione C.C. n. 66 del 23 settembre 2014**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I - PRINCIPI INFORMATORI**

##### **Art. 1 – AUTONOMIA NEGOZIALE**

1. Il Comune è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Esso può essere parte di qualsiasi contratto sia passivo che attivo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

2. Non sono consentite solo quelle tipologie contrattuali le quali non siano, neppure indirettamente, strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno istituzionalmente capo all'Amministrazione.

##### **Art. 2 – OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI**

1. In applicazione di quanto previsto all'art. 1, il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'art. 7 del T.U.E.L. 267/2000, disciplina, nell'ambito della Legge e dello Statuto, l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.

2. Il Regolamento ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse dell'Ente.

3. L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati all'art. 2 del D.Lgs. 163/2006.

4. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti. Si intende per buon andamento l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

##### **Art. 3 – ATTIVITA' NON DISCIPLINATE**

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:

- a) i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma e di cooperazione fra Enti di cui agli articoli 30, 31 e 34 del T.U.E.L. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie;
- b) gli atti e i contratti di liberalità;
- c) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge n. 241/1990;
- d) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti.

2. I lavori, servizi e forniture che per determinazione dell'ente debbono farsi in economia, sono disciplinati dal Titolo III del presente regolamento.

3. Gli affidamenti di incarichi professionali sono disciplinati dal Titolo IV del presente regolamento.

4. Le alienazioni di immobili di proprietà comunale sono disciplinate da apposito regolamento.

#### **CAPO II – LE COMPETENZE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

##### **Art. 4 – GLI ATTI FONDAMENTALI**

1. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio comunale hanno rilevanza, ai fini dell'attività negoziale dell'ente, le deliberazioni relative a:

- a) Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, secondo le procedure, modalità e priorità di cui al D.Lgs. 163/2006 e relativo regolamento di attuazione;

- b) La concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- c) La contrazione di mutui non espressamente previsti in precedenti atti fondamentali del Consiglio;
- d) Gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari, nonché la costituzione, modifica o estinzione di diritti reali su immobili, che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscano mera esecuzione;
- e) Gli appalti e le concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta o di gestione dei dirigenti.

#### Art. 5 – GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'ente.
2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede all'approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi con l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati per la realizzazione delle opere. In casi di assoluta ed inderogabile urgenza derivanti da calamità naturali o da altre esigenze di carattere eccezionale, la Giunta con l'approvazione del progetto preliminare o studio di fattibilità, può delegare al dirigente dei servizi tecnici ogni ulteriore adempimento, compresa l'approvazione dei progetti definitivo ed esecutivo.
3. Per le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta può disporre, soltanto a mezzo degli uffici tecnici comunali, progetti in linea tecnica di massima o di fattibilità dell'opera, ai soli fini della ricerca di eventuali contributi o finanziamenti. Soltanto dopo che il Consiglio comunale avrà incluso la stessa nel programma delle opere pubbliche, ove ciò sia obbligatorio per legge, la Giunta potrà adottare i provvedimenti conseguenti. Nella deliberazione che approva il progetto in linea tecnica dovrà essere esplicitamente previsto il vincolo di non dar corso ad alcuna procedura negoziale che comunque comporti un impegno dell'ente verso terzi.
4. Per gli acquisti e permutazioni di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta comunale adotta i provvedimenti relativi all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con le condizioni di massima e la determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica redatta dal competente ufficio comunale, ove tali requisiti non siano già contenuti nella deliberazione consiliare.
5. La Giunta comunale deve altresì autorizzare, specificando le condizioni di massima, ogni cessione in godimento a qualunque titolo di immobili di proprietà comunale o comunque a disposizione del Comune. In linea generale e salvo particolari esigenze di carattere sociale, la cessione in godimento di immobili comunali deve farsi a titolo oneroso secondo i correnti prezzi di mercato. Sulla base dell'autorizzazione della Giunta, il competente dirigente provvede al procedimento per la stipula del contratto. Nello stesso modo la Giunta autorizza, dettando le condizioni essenziali, l'acquisizione di immobili in affitto o comodato.
6. La Giunta provvede all'affidamento di incarichi professionali a carattere esclusivamente fiduciario, nei limiti specificati al successivo art.53.
7. Per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni o servizi o concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria gestione dell'ente, la Giunta approva la perizia di spesa, ove la stessa non sia già prevista nel piano esecutivo di gestione.
8. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'ente, La Giunta approva la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, sulla base della stima redatta dal competente ufficio comunale, ed autorizza l'alienazione.

9. Ogni altro procedimento non espressamente demandato alla competenza del Consiglio o della Giunta comunale dal presente regolamento, è di competenza, quale attività di gestione, dei dirigenti o loro delegati, così come individuati dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Resta comunque facoltà degli organi istituzionali di emanare atti di indirizzo politico amministrativo che, comunque, non investano la sfera gestionale.

### **CAPO III - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E COMUNI**

#### **Art. 6 – ATTIVITA' ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE**

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie degli atti necessari alla contrattazione appartiene al Dirigente del Servizio o Area Organizzativa delegata, nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto dell'ipotizzato rapporto contrattuale. Tale figura assume la denominazione di proponente. Nel prosieguo del presente regolamento ogni riferimento al Dirigente si intende riferito anche all'Area Organizzativa delegata.

2. La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto viene espressa con apposita determinazione del Dirigente di cui al comma 1, in cui devono essere specificati:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto e la sua forma;
- c) le clausole ritenute essenziali;
- d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
- e) il responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006. Qualora tale indicazione non sia fornita il responsabile del procedimento coincide con il Dirigente proponente. Per quanto concerne le opere pubbliche da inserire nella programmazione triennale, la nomina del RUP deve avvenire con determinazione del dirigente dei servizi tecnici, al più tardi entro il termine di adozione dello schema di programma delle opere pubbliche di cui all'art.13 comma 3 del D.P.R.554/1999.

3. La determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma. Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006, di cui si fa applicazione.

4. Fermi restando i contenuti minimi di cui al precedente comma 1, la determinazione a contrattare, ove possibile già in tale fase, deve approvare lo schema essenziale di contratto, il bando, il disciplinare di gara e capitolato speciale d'appalto o, comunque, i documenti ove è contenuta la disciplina dettagliata del rapporto negoziale che si intende instaurare. Ove non sia possibile approvare tali atti già in sede di determinazione a contrattare, gli stessi devono essere approvati con determinazione prima dell'inizio di ogni procedura di gara.

5. La disciplina del rapporto negoziale che si intende instaurare può essere formulata, in tutto od in parte, per rinvio ad altri apparati normativi, quali capitolati generali o speciali predisposti da altre amministrazioni pubbliche: in tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale ed è applicabile in quanto non contrastante con le norme del presente Regolamento.

#### **Art. 7 – MODALITA' DI CONTRATTAZIONE**

1. Ogni contratto da cui derivi una spesa per l'Amministrazione (acquisti, forniture, appalti di lavori e servizi ed acquisizione in genere di prestazioni) e che non sia gestibile in economia ai sensi del successivo titolo III è preceduto, di regola, da procedura aperta, da procedura ristretta o, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o del presente regolamento, da procedura negoziata.
2. Quando sia utile disporre di contratti di durata, in particolare nel caso di lavori di manutenzione e nel caso di forniture e servizi a carattere ricorrente, per i quali non sia possibile predeterminare in dettaglio l'esatta entità degli interventi che si renderanno necessari secondo il fabbisogno dell'Amministrazione, si potrà far ricorso al "contratto aperto", dove l'individuazione del contraente è effettuata per categorie e la prestazione è pattuita con riferimento ad una delle seguenti modalità:

- a) definizione di un determinato budget di spesa, con stima della durata contrattuale per il suo utilizzo; in tal modo l'importo è fisso, fatto salvo il riutilizzo del ribasso di gara con l'aggiudicatario medesimo, e la durata è variabile;
  - b) definizione di un determinato arco di tempo, con stima del corrispettivo che si prevede di assegnare; in tal modo la durata contrattuale è fissa, mentre l'importo di assegnazione ha carattere variabile rispetto a quanto stimato. Di norma il superamento del 50% di detto importo comporterà automaticamente la cessazione anticipata del contratto.
3. Il Dirigente responsabile della gestione del "contratto aperto" e l'aggiudicatario potranno concordare in fase di esecuzione sostituzioni di prodotti o prestazioni, di tecnologia o caratteristiche più aggiornate, che siano di qualità pari o superiore a quelle inizialmente previste.
  4. Nel caso dei lavori si farà ricorso alla modalità di cui alla lett. a) del precedente comma, avvalendosi delle facoltà previste all'art. 154 del D.P.R. n. 554/1999.

#### Art. 8 – DISCIPLINA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI

1. I contratti devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.
2. Sono elementi essenziali dei contratti:
  - a) l'individuazione dei contraenti;
  - b) l'oggetto del contratto;
  - c) la finalità e causa del contratto ed il suo collegamento con i fini istituzionali;
  - d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - e) le obbligazioni delle parti contraenti;
  - f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
  - g) la durata e la decorrenza del contratto;
  - h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
  - i) le modalità di risoluzione delle controversie;
  - j) le spese contrattuali e gli oneri fiscali.
3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
  - a) la cauzione ed , eventualmente, le coperture assicurative si cui all'art.129 D.Lgs.163/2006;
  - b) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale;
  - c) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo;
  - d) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;
  - e) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
  - f) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
  - g) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - h) l'eventuale clausola compromissoria;
  - i) la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;
  - j) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.
4. I contratti devono avere termini e durata certi. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge.

5. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art.116 del D.Lgs.163/2006. Il subappalto è ammesso con i limiti e le modalità di cui all'art.118 del D.Lgs.163/2006.

#### Art. 9 – CAUZIONI E GARANZIE

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta o ristretta, qualunque ne sia il valore, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi, rispettivamente, degli artt.75 e 113 del D.Lgs.163/2006 nonché, in caso di lavori pubblici, le garanzie aggiuntive di cui all'art.129 del citato decreto.
2. Per i contratti stipulati a seguito di procedura negoziata o in economia, il dirigente competente alla gestione del contratto, quando lo ritenga opportuno e previa espressa previsione nella determinazione a contrattare, può optare per l'esonero, in tutto o in parte, delle garanzie di cui al comma 1 per i contratti di valore complessivo netto inferiori ad Euro 50.000,00.
3. La cauzione o la fideiussione sono costituite, a scelta dell'offerente, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art.75 del D.Lgs.163/2006. In ogni caso la garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. La garanzia a corredo dell'offerta copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente con la stipula del contratto medesimo. La garanzia per l'esecuzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione. La garanzia per l'esecuzione è progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art.113 del D.Lgs.163/2006.

#### Art. 10 – TUTELA DEI LAVORATORI

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, devono essere garantiti:
  - a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
  - b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;
  - c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
  - d) l'adempimento dell'obbligo, ove richiesto, delle assunzioni obbligatorie di cui alla L.68/1999. In particolare l'adempimento di cui all'art.17 della citata L.68 deve essere adempiuto in sede di offerta, a pena di esclusione.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

#### Art. 11 – AGGIUDICAZIONE E OBBLIGATORIETA' DEL CONTRATTO

1. Il procedimento di gara, curato dal dirigente o dalla Commissione di gara di cui ai successivi artt.30 e seguenti, si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, una volta espletate tutte le procedure di gara, ivi comprese le eventuali valutazioni di offerte anomale.
2. Con determinazione assunta dal Dirigente responsabile della procedura di affidamento, si procede all'approvazione del/i verbale/i di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva, previa verifica circa il possesso di requisiti autodichiarati in sede di partecipazione alla gara.

3. L'aggiudicazione definitiva ai sensi del precedente comma può essere disposta solo dopo aver verificato, mediante l'acquisizione del DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva), la regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria riferita alla data di presentazione dell'offerta.
4. A seguito dell'aggiudicazione definitiva è obbligatorio procedere sempre al perfezionamento del contratto, in una delle forme di cui al successivo articolo 60. Il contratto deve essere stipulato nel rispetto dei termini di cui all'art.11 commi 9 e 10 del D.Lgs.163/2006.
5. Il verbale di gara non costituisce mai contratto.

## **TITOLO II**

### **LA FASE PROCEDIMENTALE**

#### **CAPO I - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E NORME COMUNI**

##### **Art. 12 – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Ferme restando le ulteriori procedure di scelta del contraente disciplinate dal Codice dei contratti e dal presente regolamento, di norma il Comune sceglie il privato contraente con le seguenti modalità:
  - a) procedura aperta, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;
  - b) procedura ristretta, in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state pertanto invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;
  - c) procedura negoziata, in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando, e negozia i termini del contratto con una o più di esse.
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà del Comune utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
3. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.Lgs.163/2006, si osservano le norme di cui all'art.33 del presente regolamento.

##### **Art. 13 – ESCLUSIONE DALLA CONTRATTAZIONE. CHIARIMENTI ED INTEGRAZIONI**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere espressamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.
2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano la motivata esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano al particolare interesse del corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.
3. Con provvedimento motivato, si procede all'esclusione dalla partecipazione alle procedure di scelta del contraente dei concorrenti che, nell'eseguire prestazioni o servizi a favore dello stesso Comune, si siano resi colpevoli di negligenza, di inadempienza o malafede debitamente accertate, o non abbiano aderito alla stipulazione di contratto loro aggiudicato o definitivamente assegnato dal Comune, per cause agli stessi imputabili e non giustificabili.
4. Nel caso di presentazione di documentazione incompleta o non sufficientemente chiara è facoltà del dirigente o della commissione di gara richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi. In ogni caso non è possibile invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.

#### Art. 14 – BANDO DI GARA E PUBBLICITA'

1. Le procedure ad evidenza pubblica sono precedute dal bando di gara.
2. Nella procedura aperta la disciplina della gara è contenuta, oltre che nel bando, anche nel documento integrativo, parte integrante e sostanziale del bando di gara stesso, denominato "Disciplinare di gara"; nella procedura ristretta la disciplina della gara è contenuta nel bando e nella lettera d'invito.
3. Il bando di gara, unitamente ai suoi allegati, è approvato con determinazione del Dirigente responsabile della procedura di gara, a meno che lo stesso non sia già stato approvato in sede di determinazione a contrattare. Lo stesso Dirigente provvederà alla sottoscrizione del bando, del disciplinare di gara e/o della lettera d'invito. Il bando di gara deve essere redatto in conformità all'allegato "IX A" al D.Lgs.163/2006 e deve fra l'altro, conformemente alle previsioni del Codice dei contratti, indicativamente contenere:
  - a) L'indicazione del Responsabile Unico del Procedimento (art.10 comma 8);
  - b) Il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) e l'eventuale importo del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza, a carico degli offerenti (Del.10/1/2007 dell'Autorità di Vigilanza);
  - c) Il periodo per il quale l'offerta è vincolante (art.11 comma 6);
  - d) Gli eventuali limiti all'avvalimento (art.49 comma 7);
  - e) Eventuale corresponsione diretta al progettista della quota di compenso relativa agli oneri di progettazione (art.53 comma 3 bis)
  - f) Il tipo di procedura di scelta del contraente, l'oggetto del contratto e la menzione degli estremi della determinazione a contrattare (art.55 comma 3);
  - g) La facoltà o meno di non procedere ad aggiudicazione in caso di unica offerta (art.55 comma 4);
  - h) Possibilità di affidamento diretto di nuovi servizi analoghi a quelli precedentemente affidati (art.57 comma 5 lett b);
  - i) I criteri per l'eventuale "forcella" (art.62);
  - j) Possibilità di autorizzare "varianti" (art.76);
  - k) Indicazione dei mezzi di comunicazione (art.77);
  - l) Modalità di determinazione del "prezzo più basso" (art.82 comma 2);
  - m) Criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.83 comma 1);
  - n) Elenco criteri di valutazione e ponderazione degli stessi (art.83 comma 2);
  - o) Eventualmente l'ordine decrescente di importanza dei criteri (art.83 comma 3);
  - p) Eventuali sub-criteri e sub-punteggi (art.83 comma 4);
  - q) L'obbligo di indicazione nell'offerta del costo relativo alla sicurezza, che non può essere soggetto a ribasso (art.86 commi 3 bis e 3 ter);
  - r) Modalità di presentazione delle giustificazioni per offerte anormalmente basse (art.86 comma 5);
  - s) Opere, servizi e forniture subappaltabili (art.118 comma 2);
  - t) Pagamento diretto al subappaltatore o meno (art.118 comma 4);
  - u) Facoltà di esclusione automatica per appalti di LL.PP. sotto soglia (art.122 comma 9);
  - v) Facoltà di esclusione automatica per appalti di servizi e forniture sotto soglia (art.124 comma 8);
  - w) Obbligatorietà dell'aggiudicazione per l'offerente fin dall'aggiudicazione definitiva e per l'Amministrazione solo con la stipula del contratto (art.11 commi 9 e 11).
  - x) Necessità o meno della predisposizione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)
4. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente a cura dei rispettivi servizi che curano le procedure di gara; si richiamano in particolare le forme e procedure di cui agli artt.66, 122 e 124 del D.Lgs.163/2006 rispettivamente per i contratti sopra soglia, per i contratti di lavori pubblici sotto soglia e per i contratti di forniture e servizi sotto soglia. In assenza di specifiche disposizioni normative, i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

5. Le vicende di gara, quali esclusioni o aggiudicazioni, sono comunicate agli interessati nei modi e nei tempi di cui all'art.79 D.Lgs.163/2006. I termini per le comunicazioni decorrono dalla data del verbale che dispone l'esclusione dalla gara o, per l'aggiudicazione, dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva.

#### Art. 15 – CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1. Il capitolato speciale d'appalto costituisce, unitamente al bando di gara ed ai suoi allegati, un documento fondamentale su cui si basa l'intera procedura d'appalto e da cui promana il contenuto del successivo contratto. Lo stesso contiene:

- a) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al tipo di lavoro da appaltare o al bene o servizio da acquisire;
- b) le eventuali prescrizioni da inserire nella procedura di gara;
- c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
- d) le garanzie, le coperture assicurative, le penali, gli eventuali ulteriori strumenti a tutela dell'amministrazione;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

2. Per gli appalti di lavori pubblici si richiamano di regola le prescrizioni del capitolato generale approvato con d.m. 19.4.2000 n.145.

#### Art. 16 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. I requisiti di ammissibilità alle gare hanno la finalità di ammettere alle procedure di affidamento soggetti idonei e sono resi noti nel bando; gli stessi sono fissati tenendo conto delle indicazioni di legge o, in assenza di specifiche disposizioni al riguardo, in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.

2. Salvo diversa indicazione normativa, i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta e di svolgimento della gara.

3. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge. A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di autodichiarazione che possono costituire parte integrante della disciplina di gara, il cui diretto utilizzo rimane nella facoltà dei partecipanti.

4. E' facoltà del Comune mettere in atto le necessarie e ammesse procedure di verifica nei confronti dell'impresa prescelta ed eventuale verifica a campione nei confronti dei concorrenti secondo modalità organizzative definite dal Dirigente responsabile della procedura di gara.

#### Art. 17 – COLLEGAMENTO SOSTANZIALE IN FASE DI GARA

1. Ai sensi dell'art.34 comma 2 del D.Lgs.163/2006, non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile. L'amministrazione esclude dalla gara i concorrenti per i quali accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

#### Art. 18 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. I criteri di aggiudicazione, previsti dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel bando e nella lettera di invito.

2. Ferma restando la possibilità di cui al successivo comma e fatta salva ogni diversa disposizione di legge, gli appalti relativi lavori pubblici od a servizi e forniture per i quali è stato predisposto un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, tale che la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso ex art.82 D.Lgs.163/2006.

3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo, l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non possono, di regola, assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta. Quando il

contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si seguono i criteri, le modalità e procedure di cui all'art.83 D.Lgs.163/2006.

#### Art. 19 - CONTENUTO DELL'OFFERTA

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo o di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi prevalente l'indicazione apposta in lettere.
3. Di norma non sono ammissibili offerte in aumento, a meno che tale possibilità non sia espressamente prevista dalla disciplina di gara
4. L'offerta, a pena di esclusione, è altresì corredata:
  - a) dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art.113 D.Lgs.163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
  - b) la dichiarazione e certificazione di cui all'art.17 L.12/3/1999 n.68.

#### Art. 20 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta, secondo le prescrizioni dettagliate dettate dalla disciplina di gara, in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura, in modo da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
2. La documentazione di partecipazione, l'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura, a loro volta racchiusi in un unico plico confezionato coma da precedente comma. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale, l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.
3. La forma di invio del plico contenente l'offerta ed i documenti è a discrezione e a totale rischio dell'offerente.
4. Il numero e i nominativi delle ditte che hanno rimesso l'offerta non possono essere divulgati fino all'inizio delle procedure di esame delle offerte.
5. Salvo che il bando o la lettera invito dispongano diversamente, il mancato utilizzo di moduli predisposti dalle stazioni appaltanti per la presentazione delle offerte non costituisce causa di esclusione, ex art.74 comma 3 D.Lgs.163/2006.

#### Art. 21 – OFFERTE UGUALI

1. In presenza di due o più offerte di identico valore, la commissione di gara procederà all'aggiudicazione richiedendo ai partecipanti che hanno espresso offerta uguale, ove siano tutti presenti, di migliorare l'offerta con le procedure di cui all'art. 77 del R.D. n. 827/1924.
2. Qualora i presenti non intendano migliorare l'offerta la, si procederà mediante sorteggio.
3. Qualora i concorrenti che hanno espresso offerta uguale non siano tutti presenti la commissione di gara ha facoltà di optare per il sorteggio o di richiedere a tali candidati, qualora lo ritenga opportuno, la produzione di ulteriore offerta in busta sigillata, per individuare l'offerta più conveniente.

#### Art. 22 – OFFERTA UNICA

1. Ai sensi dell'art.55 comma 4 del D.Lgs.163/2006, si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e conveniente.

2. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi. E' facoltà della commissione giudicatrice predeterminare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

#### Art. 23 – OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

1. Ai sensi dell'art.86 comma 5 del D.Lgs.163/2006, le offerte devono essere corredate, sin dalla presentazione, delle giustificazioni di cui all'art.87 comma 2 del citato D.Lgs., relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara.
2. Ove l'esame delle giustificazioni di cui al comma 7 non sia sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta, l'autorità preposta alla gara richiede all'offerente di integrare i documenti giustificativi, ai sensi degli artt.87 e 88 del D.Lgs.163/2006.
3. La valutazione della congruità dell'offerta è obbligatoria, avvalendosi delle giustificazioni presentate in sede di offerte ed, eventualmente, di quelle aggiuntive, nei casi disciplinati dai commi 1 e 2 dell'art.86 D.Lgs.163/2006, tenuto conto di quanto disposto dai commi 3 bis, 3 ter e 4 dello stesso articolo; è comunque facoltà della stazione appaltante, ai sensi del comma 3 del citato art.86, valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa anche al di fuori dei casi previsti dai commi 1 e 2 dell'art.86.
4. Negli appalti sopra soglia comunitaria non è mai ammessa l'esclusione automatica, potendosi procedere all'esclusione per anomalia dell'offerta, solo all'esito dell'ulteriore verifica derivata dall'esame in contraddittorio dei documenti giustificativi integrativi, secondo le procedure di cui all'art.88 D.Lgs.163/2006.
5. Si potrà procedere all'esclusione automatica solo nei casi disciplinati dagli artt.122 comma 9 e 124 comma 8 del D.Lgs.163/2006.

#### Art. 24 – TORNATE DI GARA

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata o partecipante a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nel bando di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

#### Art. 25 – PROCEDURA APERTA. DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La procedura aperta è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare tutti coloro che possiedono i requisiti richiesti per la partecipazione e contemplati nel bando di gara (e/o nei documenti ad esso allegati), il quale costituisce invito a presentare offerte alle condizioni dallo stesso contemplate. Il bando di gara e la documentazione ad esso allegata rappresenta l'atto fondamentale della procedura e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara.
2. Il Comune si avvale di norma della procedura aperta nei seguenti casi:
  - a) per contratti attivi;
  - b) quando non sia opportuna od utile una preselezione dei concorrenti;
  - c) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto anche in considerazione della celerità della procedura rispetto ad altri sistemi di gara.
3. La procedura aperta è disciplinata dalle disposizioni di legge vigenti; in particolare, secondo l'importanza del contratto, la procedura aperta può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, da specificarsi nel bando di gara, fatte salve diverse previsioni di legge:
  - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nel bando di gara;
  - b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;
  - c) per estinzione di candela vergine;

d) per pubblico banditore.

4. La procedura aperta è curata dalla Commissione di gara di cui ai successivi articoli 30 e seguenti, la quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e dei suoi allegati, facendone risultare le motivazioni nei verbali di gara.

5. La procedura aperta si tiene nel giorno, nell'ora e nei locali stabiliti nel bando di gara seguendo uno dei metodi previsti dalle leggi vigenti dettagliatamente illustrati nel bando di gara e nei documenti ad esso allegati. Il Presidente della commissione, alla prima seduta della stessa, dichiara aperta la procedura di gara e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura, le offerte inviate o presentate non possono più essere ritirate.

6. I lavori della commissione di gara si concludono con il verbale di aggiudicazione provvisoria. Ove non sia diversamente disciplinato dal bando, ai sensi dell'art.55 comma 4 D.Lgs.163/2006, si procederà ad aggiudicazione anche nel caso di offerta unica, purché valida e fatta salva la facoltà di cui all'art.81 comma 3 D.Lgs.163/2006. All'aggiudicazione definitiva provvede il dirigente competente con propria determinazione, con la quale approva anche i verbali della commissione, secondo le procedure e i termini di cui all'art.11 D.Lgs.163/2006.

7. Nel bando di gara deve essere esplicitato che l'aggiudicazione diviene vincolante per l'Amministrazione solo con la stipula del contratto, mentre è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.

#### Art. 26 – PROCEDURA RISTRETTA. DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La procedura ristretta è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare soltanto coloro che sono stati invitati dal Comune, secondo le procedure previste dal Codice dei contratti.

2. Il Comune si avvale di norma del procedimento della procedura ristretta quando si rende opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso in relazione alla natura del contratto. La determinazione a contrattare da atto delle motivazioni relative alla scelta sul tipo di procedura di ricerca del contraente.

3. Le fasi essenziali del procedimento di procedura ristretta, curato dal dirigente responsabile, sono le seguenti:

- a) Determinazione a contrattare con contestuale approvazione dell'avviso di gara ed, eventualmente, della lettera di invito alla gara;
- b) Pubblicazione dell'avviso di gara con specificazione:
  - dei requisiti per poter proporre domanda di partecipazione;
  - dei criteri di prequalificazione;
  - della eventuale applicazione della "forcilla" di cui all'art.62 D.Lgs.163/2006;
  - delle modalità di presentazione e dei termini entro i quali deve essere presentata la domanda di partecipazione con relativa documentazione allegata;
- c) Presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei concorrenti;
- d) Determinazione recante l'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi alla gara e comunicazione motivata agli esclusi. Con la determinazione di cui al presente punto, si procede anche all'approvazione della lettera d'invito alla gara, ove non già approvata in sede di determinazione a contrattare;
- e) Spedizione simultanea a tutti i candidati ammessi della lettera di invito alla gara;
- f) Una volta scaduti i termini per la presentazione delle offerte, nomina della Commissione di gara ai sensi dei successivi artt.30 e seguenti. La conclusione dei lavori della Commissione e l'aggiudicazione definitiva avvengono ai sensi del comma 6 del precedente art.25.

#### Art. 27 – PROCEDURA NEGOZIATA. DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La procedura negoziata è la procedura eccezionale di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

2. Il ricorso alla procedura negoziata in una delle forme di seguito indicate deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella determinazione a contrattare, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.

3. Il cottimo fiduciario, ancorché definito quale procedura negoziata ai sensi dell'art. 3 comma 40 del D.Lgs.163/2006, è il metodo ordinario per la scelta del cottimista nel diverso sistema dell'economia, retto da diversi presupposti di ammissibilità e disciplinato dal Titolo III del presente regolamento.

4. Per l'affidamento di contratti pubblici e fatti salvi i casi disciplinati da specifiche disposizioni di legge, il Comune può procedere ad aggiudicazione mediante procedura negoziata, sia per i contratti sopra soglia che per i contratti sotto soglia comunitaria, ai sensi degli artt.56 e 57 del D.Lgs.163/2006, rispettivamente previa pubblicazione di un bando di gara o senza previa pubblicazione

5. Ai sensi dell'art.122 comma 7 D.Lgs.163/2006, è altresì consentito il ricorso alla procedura negoziata per lavori di importo complessivo non superiore a centomila euro, di regola preceduta da procedura concorrenziale informale, salva la sussistenza di motivate ragioni di urgenza ovvero di importo fino a ventimila euro, per il quale si può procedere ad affidamento diretto. Il contraente può essere scelto anche, nel rispetto del principio di concorrenza, acquisendo preventivi da almeno tre operatori scelti a rotazione da appositi elenchi di imprese, costituiti periodicamente dal dirigente competente con criteri di trasparenza, proporzionalità e par condicio.

6. Per gli appalti di lavori relativi ai beni culturali, la procedura negoziata è altresì ammessa nei casi previsti dall'art. 204 D.Lgs.163/2006.

#### Art. 28 – TIPI DI PROCEDURA NEGOZIATA

1. Fatte salve le ipotesi contemplate ai successivi commi, in cui è possibile ricorrere alla procedura negoziata diretta, di norma la procedura negoziata è preceduta da confronto concorrenziale proceduralizzato, al fine di coniugare i principi di concorrenza e par condicio con quelli di snellezza operativa e celerità. Si applica l'art.57 comma 6 D.Lgs.163/2006 a tenore del quale gli operatori economici da consultare sono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e previa selezione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Il Comune sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.

2. Si provvede, in linea generale, mediante procedure negoziate non concorrenziali:

a) allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato. In particolare, l'impossibilità di ottenere altrimenti un'idonea prestazione deve risultare in considerazione del suo oggetto o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione, ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell'ente o in rapporti contrattuali in corso.

b) quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l'esperimento della gara ufficiosa.

c) Per lavori, forniture o servizi di importo pari o inferiore a 20.000,00 euro I.V.A. esclusa.

3. Le procedure negoziate concorrenziali vengono svolte di regola mediante gara ufficiosa nel rispetto di quanto previsto dal successivo art.29.

#### Art. 29 – PROCEDURE NEGOZIATE CONCORRENZIALI. MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. L'invito a partecipare a procedure negoziate concorrenziali può essere diramato con qualsiasi mezzo utile quale: lettera, telegramma e sistemi telematici nei limiti in cui sono consentiti.

2. L'invito a partecipare a procedure negoziate concorrenziali deve essere esteso ad un congruo numero di imprese nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. Di norma devono essere invitate alla gara ufficiosa almeno tre imprese, salvo che sul mercato non ne esistano in tal numero.
3. Le imprese vengono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità e correttezza in precedenti rapporti con il Comune sotto il profilo tecnico qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione. La scelta può avvenire anche attraverso la periodica predisposizione di elenchi di operatori, formati dal dirigente competente nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza e par condicio.
4. Alle imprese invitate deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. od in quelli corrispondenti di altri paesi e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, del rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, della insussistenza delle sanzioni o delle misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci e quant'altro necessario per verificare la sussistenza dei requisiti legalmente previsti ai fini della contrattazione con la Pubblica Amministrazione.
5. Oltre ai casi in cui ciò è previsto dalla vigente normativa, la procedura negoziata concorrenziale può essere preceduta da un bando di gara da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale. Tale procedimento sarà attivato qualora il Dirigente proponente lo ritenga necessario, soprattutto nei casi in cui, attesa la peculiarità dell'oggetto del contratto, non si è a conoscenza di un numero congruo di soggetti a cui rivolgere l'invito tale da garantire lo sviluppo di un'opportuna competizione.
6. Nel caso in cui sia esperita gara ufficiosa, la verifica delle offerte presentate e la loro valutazione sono effettuate dal Dirigente proponente e da due testimoni scelti nell'ambito dei dipendenti del Comune. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica, nel giorno, luogo ed ora indicati nella lettera di invito o nel bando. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Dirigente proponente e dai testimoni.
7. Gli appalti sono affidati all'impresa che ha formulato l'offerta da ritenere più vantaggiosa, considerati gli elementi di volta in volta utilizzati e preventivamente indicati nell'invito o nel bando.
8. La lettera di invito o il bando può prevedere la facoltà per il Comune di chiedere ulteriori miglioramenti a tutti gli offerenti inizialmente invitati. In ogni caso, durante la procedura negoziata deve essere garantita la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non è consentito fornire in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri. Qualora durante la negoziazione alcuni concorrenti formulino offerte o proposte ritenute più vantaggiose per l'amministrazione e aventi caratteristiche parzialmente diverse rispetto a quelle inizialmente descritte nella lettera di invito o nel bando, l'amministrazione procede a formulare nuovi inviti a tutti i concorrenti inizialmente interpellati sulla base delle caratteristiche come ridefinite.
9. L'aggiudicazione definitiva è disposta con determinazione del Dirigente competente. E' facoltà dell'Amministrazione, una volta avvenuta l'aggiudicazione definitiva, trattare con l'aggiudicatario condizioni ulteriormente migliorative rispetto all'offerta presentata, purché le stesse non cambino la natura e la consistenza del contratto

## **CAPO II - COMMISSIONI DI GARA**

### **Art. 30 – OBBLIGATORIETA' DELLA COMMISSIONE**

1. La scelta del contraente per i contratti affidati mediante procedure aperte o ristrette, è obbligatoriamente effettuata da apposita commissione quale autorità preposta alla gara.

2. La commissione di gara opera come collegio perfetto e quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza.

#### Art. 31 – COMMISSIONI DI GARA. NOMINA, COMPOSIZIONE E FUNZIONI

1. La commissione è nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, dal dirigente proponente come individuato ai sensi del precedente art.6 comma 1.
2. Le commissioni di gara sono composte da tre membri e da un segretario, individuati con le modalità di cui al comma successivo. L'esercizio della relativa funzione è obbligatorio.
3. La presidenza della commissione spetta al dirigente proponente o a chi legittimamente lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento. Gli altri due membri sono individuati dal dirigente proponente fra i dipendenti, tecnici o amministrativi, di categoria non inferiore alla "C". Il segretario è scelto dal dirigente proponente fra i dipendenti di categoria non inferiore alla "B3" giuridica.
4. Ai sensi dell'art.84 comma 4 D.Lgs.163/2006, per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del citato D.Lgs., i commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento di tratta. L'incompatibilità di cui al presente comma sussiste solo per funzioni o incarichi qualificanti, che possano effettivamente incidere sull'imparzialità della commissione; sono pertanto escluse come cause di incompatibilità tutte quelle attività tecniche o amministrative che si configurino quali mere attività collaterali o di supporto.
5. La determina con cui viene costituita la commissione è comunicata ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara, salve particolari motivazioni d'urgenza. Gli eventuali provvedimenti di modifica delle commissioni sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.
6. I lavori della commissione si svolgono nel rispetto delle fasi di seguito indicate, ancorché tali fasi siano meramente indicative e non esaustive, spettando alla commissione stessa, quale autorità preposta alla gara, adottare criteri organizzativi a seconda delle situazioni contingenti, nel rispetto dei generali principi dettati dal Codice dei contratti:
  - a) Ammissibilità delle offerte pervenute, in seduta pubblica. Tale fase implica l'accertamento circa il rispetto dei termini e delle modalità previste per la presentazione delle offerte, l'esame della documentazione di carattere giuridico amministrativo. Eventuali esclusioni devono essere comunicate agli interessati a termini di legge. Nel caso di procedura mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione, prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte di carattere progettuale qualitativo, fissa in via generali i criteri motivazionali cui si atterrà per attribuire a ciascun criterio e sub criterio di valutazione il punteggio tra il minimo e il massimo prestabiliti dal bando;
  - b) In caso di sistema ad offerta economica più vantaggiosa, esame in seduta non pubblica degli elementi tecnico qualitativi dell'offerta con attribuzione dei relativi punteggi. In tale fase la commissione da corso all'apertura delle offerte tecniche e verifica la loro completezza rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara. Formulazione ed approvazione della valutazione tecnica finale con attribuzione dei relativi punteggi;
  - c) Comunicazione ai concorrenti ammessi, ove non già previsto nel bando di gara, con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche;
  - d) Lettura, nella seduta pubblica di cui alla precedente lett. c) e nel caso di procedura ad offerta economicamente più vantaggiosa, dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi qualitativi e successiva apertura delle buste contenenti le offerte economiche, attribuzione del punteggio riservato all'elemento prezzo e conseguente formazione della graduatoria finale di gara. Nel caso di procedura a prezzo più basso si procede direttamente alla formazione della graduatoria in base al prezzo più favorevole all'Amministrazione. Nel caso in cui si individuino in tale

fase presunte offerte anomale, si applicheranno le disposizioni di cui al precedente art.23;

- e) Proclamazione da parte della commissione dell'aggiudicatario provvisorio primo classificato in graduatoria la cui offerta risulti non anomala;
  - f) Trasmissione degli atti di gara al dirigente proponente per l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva.
7. La determinazione di aggiudicazione definitiva approva anche lo schema di contratto, ove non già approvato in sede di determinazione a contrattare ed è trasmessa all'Ufficio contratti per la predisposizione della definitiva stesura del contratto ai rogiti del Segretario comunale.

#### ART.32 – COMMISSIONI DI GARA AMPLIATE

1. Solo per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa e solo in caso di accertata e motivata mancanza in organico di adeguate professionalità in relazione al contratto da affidare, la commissione può essere ampliata a cinque membri, di cui due esterni all'Amministrazione, con preparazione particolare in relazione alle offerte da valutare.
2. I commissari esterni sono scelti dal dirigente proponente tra i funzionari di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art.3 comma 25 D.Lgs.163/2006 ovvero, con criterio di rotazione, dagli elenchi di cui alle lett. a) e b) del comma 8 dell'art.84 D.Lgs.163/2006.
3. I compensi per i membri esterni della commissione sono determinati preventivamente dalla Giunta comunale, anche in sede di approvazione del progetto o perizia, ed inseriti nel quadro economico dell'appalto.

### CAPO III - ALTRE PROCEDURE

#### Art. 33 – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CUI ALL'ALLEGATO IIB D.LGS.163/2006. PRINCIPI GENERALI E MODALITA'

1. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.Lgs.163/2006 si osservano le norme di cui al presente articolo, laddove non siano emanate discipline specifiche di settore che prescrivano forme procedurali più rigorose per il loro affidamento.
2. L'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nel citato allegato II B, avviene in generale nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. Si applicano inoltre le seguenti norme del D.Lgs.163/2006:
  - art.68 (specifiche tecniche);
  - art.65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento);
  - art.225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati)
3. Per l'affidamento dei servizi culturali di cui agli artt.115 e 117 D.Lgs.42/2004 (codice dei beni culturali) si osservano le forme prescritte in tali disposizioni, eventualmente integrate dalla disciplina regionale.
4. Per l'affidamento dei servizi sociali e assistenziali, si osservano le disposizioni di cui alla L.328/2000, al D.P.C.M. 30.3.2001 e alla disciplina regionale.
5. Per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi, si osservano le disposizioni di cui all'art.90 della L. 289/2002, della disciplina regionale in materia e dello specifico regolamento comunale.
6. Qualora i servizi da affidare, seppure compresi nell'allegato IIB al D.Lgs.163/2006, assumano concretamente natura di servizi pubblici locali a rilevanza economica, vanno osservate le forme di affidamento previste dalla vigente disciplina in materia.
7. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, per l'affidamento dei servizi di cui al presente articolo, si fa riferimento, come livello minimo e fatto salvo l'utilizzo di procedure maggiormente garantiste, alla procedura di cui ai precedenti artt.27, 28 e 29.

#### Art. 34 – SPONSORIZZAZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE

1. Il presente articolo disciplina le attività di sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione in attuazione delle disposizioni contenute nell'art.43 della L.449/1997 e dell'art.119 del T.U.E.L.267/2000. Le iniziative di sponsorizzazione devono tendere a favorire l'innovazione della organizzazione e a realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali. Nel perseguimento dell'interesse pubblico generale, gli accordi di collaborazione possono avere ad oggetto qualunque attività od iniziativa che abbia riflessi diretti od indiretti sullo sviluppo economico locale.
2. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) Contratto di sponsorizzazione: un contratto mediante il quale il Comune (sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a fornire a titolo gratuito una predeterminata prestazione o a pagarne il valore, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale in appositi e predefiniti spazi pubblicitari; i contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti privati, imprese, istituti, società e associazioni con o senza fini di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi ed obiettivi di spesa ordinari espressamente previsti nei PEG o in altri atti di Giunta. Il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di una economia di bilancio totale o parziale, rispetto alla previsione di spesa, in relazione alla totale o parziale acquisizione, senza oneri per l'Ente, del previsto risultato da parte dello sponsor o, comunque, della somma corrispondente, ovvero in un maggior introito rispetto a quanto previsto in bilancio e riportato nel PEG;
  - b) Sponsorizzazione: ogni contributo in denaro, beni, servizi, prestazioni o interventi provenienti da terzi, a titolo gratuito, allo scopo di promuovere la propria immagine sociale;
  - c) Sponsor: il soggetto privato che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione;
  - d) Spazio pubblicitario: lo spazio fisico o il supporto di veicolazione delle informazioni di volta in volta messe a disposizione dal Comune per la pubblicità dello sponsor;
  - e) Accordo di collaborazione: il contratto concluso, in forma scritta, con soggetti privati, diretto a disciplinare e regolare i rapporti di carattere non istituzionale fra il Comune e il privato, relativamente ad interventi di qualunque genere che abbiano una positiva ricaduta sul territorio comunale e finalizzati allo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità. L'accordo precisa i termini della collaborazione fra ente pubblico e soggetto privato, comunque, anche ove si tratti di attività commerciale, nel perseguimento dell'interesse pubblico generale, e deve disciplinare anche i rapporti economici fra i sottoscrittori dell'accordo, ove l'accordo preveda un corrispettivo per la collaborazione concordata. Il corrispettivo, ove previsto e di comune accordo fra le parti, può assumere la forma di contributo a tantum, di compenso annuale ovvero di somma che può essere commisurata al valore della produzione di beni o servizi oggetto dell'accordo di collaborazione.
3. La scelta dello sponsor è effettuata dal dirigente competente secondo la procedura negoziata di cui ai precedenti artt.27, 28 e 29. La procedura negoziata diretta, oltre ai casi di cui al comma 2 dell'art.28, è sempre ammessa per gli accordi di collaborazione, stante la particolare natura del contratto.
4. Le iniziative di sponsorizzazione vengono prioritariamente individuate nell'ambito degli obiettivi del PEG assegnati al dirigente. In alternativa, nel corso dell'anno, la Giunta comunale può formulare indirizzi specifici ai dirigenti per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione. L'Amministrazione comunale può comunque acquisire beni e servizi a titolo gratuito, ancorché non specificatamente previsti nei capitoli di spesa ordinari o non previsti nei PEG, come obiettivi da raggiungere mediante sponsorizzazioni o accordi di collaborazione.

5. La gestione delle sponsorizzazioni o degli accordi di collaborazione viene regolata mediante apposito contratto redatto nella forma della scrittura privata, autenticata o meno a scelta delle parti contraenti.
6. Le somme previste nei capitoli interessati alla sponsorizzazione o all'accordo di collaborazione che risultano non utilizzate a seguito della stipula del relativo contratto, sono considerate risparmi di spesa, così come sono considerate maggiori entrate le somme acquisite in più rispetto al budget previsto. Tali somme, sempreché il finanziamento attraverso la ricerca di sponsor o di accordo di collaborazione sia previsto nel PEG o in altro atto di Giunta, possono essere percentualmente utilizzate anche per gli incentivi al personale dipendente secondo le normative dei CC.CC.NN.LL, restando la residua somma a disposizione dell'Amministrazione comunale.
7. L'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualunque sponsorizzazione o accordo di collaborazione qualora:
  - a) ritenga che possa derivarne un conflitto di interessi fra l'attività pubblica e quella privata;
  - b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
  - c) la reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale.Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
  - a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
  - b) pubblicità direttamente o indirettamente collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
  - c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.
8. Ai fini fiscali, il valore della fatturazione per la sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma versata dallo sponsor o al valore in denaro del servizio, fornitura o intervento prestati gratuitamente; il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor (spazio pubblicitario) è pari all'importo di cui sopra. Nel caso di accordo di collaborazione, l'eventuale corrispettivo previsto verrà pagato dal Comune o incassato dallo stesso a seguito di emissione di regolare fattura.

#### Art. 35 – CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

1. In applicazione dell'art.52 D.Lgs.163/2006 il Comune, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti pubblici, può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali di tipo b) di cui alla Legge n. 381/1991, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate iscritte in apposito albo previsto dalla legge. Qualora sul territorio siano presenti più cooperative sociali in possesso dei requisiti legalmente prescritti ed in relazione ad una medesima attività, la scelta del contraente sarà preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale.
2. Qualora l'importo dell'affidamento sia superiore alla soglia comunitaria, è possibile, ai sensi del comma 4 dell'art.5 della L.381/1991, prevedere nel relativo bando di gara l'obbligo di eseguire il contratto con l'impiego di persone svantaggiate ed attraverso l'adozione di programmi di recupero ed inserimento lavorativo.
3. Il Comune può altresì stipulare convenzioni con associazioni di volontariato e con associazioni di promozione sociale nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione regionale in materia ed ai sensi, rispettivamente, dell'art.7 L.266/1991 "Legge quadro sul volontariato" e dell'art.30 L.383/2000 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale".
4. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni con le associazioni di cui al precedente comma deve essere data idonea pubblicità al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti locali interessati. Può procedersi all'affidamento diretto quando nel territorio si registri una sola presenza in grado di attuare adeguatamente l'oggetto della convenzione.

#### ART. 36 – LAVORI PUBBLICI. MODALITA' PARTICOLARI DI AFFIDAMENTO

1. La procedura ristretta semplificata di cui al presente articolo, ai sensi dell'art.123 del D.Lgs.163/2006, è applicabile esclusivamente agli appalti aventi ad oggetto la sola esecuzione di lavori di importo inferiore ad euro 750.000,00 I.V.A. esclusa.
2. Ove intenda avvalersi di tale procedura il Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, a mezzo di avviso approvato con determinazione del competente dirigente, rende noto:
  - a) i lavori che il Comune intende appaltare con la procedura ristretta semplificata;
  - b) la documentazione occorrente a corredo della domanda;
  - c) la data in cui si procederà al sorteggio pubblico per stabilire l'ordine di iscrizione.
3. Gli operatori economici possono presentare domanda, corredata dalla documentazione richiesta, entro il termine previsto dall'avviso ai sensi del comma 3 del citato art.123. L'ordine di iscrizione nell'elenco è determinato mediante sorteggio pubblico e l'Amministrazione, senza pubblicazione di bando, invita a presentare offerta almeno venti concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati, seguendo l'ordine di iscrizione. Può essere invitato anche un numero inferiore di concorrenti, purché non inferiore a cinque, ove non vi siano soggetti iscritti in numero sufficiente.
4. In deroga alle vigenti disposizioni di legge in materia di affidamento di appalti di lavori pubblici, possono essere affidati, anche con procedura negoziata diretta, i lavori previsti dai commi 1 e 2 dell'art.17 della L.97/1994 "Nuove disposizioni per le zone montane", ai soggetti ivi contemplati, nel limite dei valori contrattuali previsti dalla stessa disposizione normativa.
5. I lavori pubblici relativi ad opere di urbanizzazione, possono essere realizzati da parte di soggetti privati, titolari di permesso di costruire, a scomputo totale o parziale del contributo relativo agli oneri di urbanizzazione ai sensi dell'art.16 comma 2 D.P.R.380/2001, dell'art.28 comma 5 L.1150/1942 e dell'art.119 L.R.1/2005, secondo quanto previsto dall'art.32 comma 1 lett. g) e dall'art.122 comma 8 del D.Lgs.163/2006.

#### Art. 37 – SISTEMI TELEMATICI DI ACQUISTO

1. Il Comune intende promuovere l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi che comportano un'applicazione automatizzata ed informatizzata della procedura di selezione del contraente con conseguente automatizzata valutazione delle offerte ed emersione della proposta aggiudicataria.
2. Ai fini di cui al comma 1, nelle gare telematiche vanno adottati sistemi e modalità che assicurino la parità di condizioni dei partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria sulle firme elettroniche e sulla documentazione amministrativa.
3. Le procedure telematiche sono realizzate seguendo i principi di sicurezza fissati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.
4. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita con le interrogazioni delle registrazioni di sistema che contengono la documentazione in formato elettronico degli atti della procedura. L'invio al soggetto che vi abbia titolo di copia autentica della documentazione è effettuato dal Comune secondo i principi e le modalità stabilite in tema di documentazione amministrativa. Sono escluse dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi per elaboratore utilizzati dal Comune o dal gestore del sistema, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.
5. Per l'espletamento delle gare telematiche è necessaria la creazione di un apposito sito contenente la documentazione relativa alla procedure stesse, le modalità di svolgimento e le informazioni sul funzionamento del sistema elettronico e telematico.
6. Il sistema utilizzato deve garantire l'integrità delle offerte e la loro consultazione contestuale come avviene per le gare con prezzo in busta chiusa, e assicurare regole chiare e preliminarmente note ai concorrenti abilitati per le gare di tipo dinamico. Il Presidente della Commissione di gara verifica che le registrazioni di sistema consentano di riscontrare l'osservanza dei principi regolatori della gara e ne garantisce la consultazione e l'eventuale riproduzione per l'esercizio del diritto d'accesso.

7. Il Comune intende altresì sviluppare il mercato elettronico inteso come l'insieme delle procedure che consentono alla stessa di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente dai cataloghi predisposti da utenti selezionati.

8. Ai fini di cui al comma 7 saranno poste in essere tutte quelle attività che possono consentire l'utilizzo consueto di tale strumento nei limiti stabiliti dalle disposizioni legislative vigenti.

### **TITOLO III**

#### **LE PROCEDURE IN ECONOMIA**

##### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **Art. 38 – AMBITO DI APPLICAZIONE E NORME GENERALI**

1. Il presente Titolo 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 comma5 D.Lgs.163/2006 e disposizioni contenute nel regolamento approvato con D.P.R.554/1999, 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 comma 9 D.Lgs.163/2006 e D.P.R.384/2001.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt.41 e 47.
4. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti ai successivi art.40 per i lavori e 47 per i servizi e le forniture.
5. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificiosamente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Titolo o di sottrarsi dal ricorso all'appalto. Non sono considerate frazionamenti artificiali 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 Dirigente responsabile.
6. Per i lavori l'Amministrazione individua:
  - nell'elenco annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;
  - in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia, tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.
7. La programmazione per i servizi e le forniture in economia è costituita dall'iscrizione dell'intervento nel Piano Esecutivo di Gestione o in altra deliberazione della Giunta comunale.

###### **Art. 39 – MODALITA' DI ESECUZIONE**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Comune;
  - b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati;
  - c) 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 segue le procedure per il subappalto, in quanto applicabili.
4. 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 degli addebiti mossi all'impresa medesima.
5. Qualora la controparte non adempia gravemente e/o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Dirigente 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.
6. I contratti per le spese in economia sono conservati presso il Servizio che ha proceduto alla stipula ovvero, ove previsto l'intervento del Segretario ai sensi del successivo art.62, nel repertorio dei contratti dell'ente.
7. Gli affidamenti di lavori pubblici tramite cottimo sono soggetti, ai sensi dell'art. 144, comma 4, del D.P.R. 554/1999, a pubblicazione nell'Albo Pretorio dei nominativi degli affidatari; inoltre i cottimi di importo superiore ad euro 40.000,00 sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre 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 ovvero da altro ufficio individuato dal Dirigente del servizio.
8. Per i servizi e le forniture si considera adeguata misura di pubblicizzazione l'iscrizione del contratto nella raccolta o repertorio di cui al primo comma del presente articolo, in quanto registri consultabili da chi vi abbia interesse.

## **CAPO II – I LAVORI IN ECONOMIA**

### **Art. 40 – LIMITI DI IMPORTO E TIPOLOGIA DEI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA**

1. Il presente Capo disciplina l'esecuzione dei lavori comunali 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 dal presente Capo sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro I.V.A. esclusa. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.
3. Fermi restando i limiti di importo sopra indicati, possono essere eseguiti in economia gli interventi di cui al comma 6 dell'art.125 D.Lgs.163/2006.

### **Art. 41 – AFFIDAMENTI IN ECONOMIA COMPLEMENTARI ALL'APPALTO**

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di un'opera o di 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 200.000 Euro, disciplinati dall'art. 153 del D.P.R. 554/99;
  - 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 degli artt. 17 e 152 comma 1 lett.a) del D.P.R. 554/99. 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 200.000 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 Regolamento dei contratti e 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, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 44, comma 3 lett. b), del D.P.R. 554/99; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 40.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.**

2. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica approvata, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 152, comma 2, del D.P.R. 554/99; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

#### Art. 42 – MODALITA' DI ESECUZIONE O AFFIDAMENTO

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, 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 Unico del Procedimento. 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 Dirigente competente, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.

3. 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.

4. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il Dirigente del Servizio attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art.40.

5. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto in forma definitiva o esecutiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.

6. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000,00 e i 200.000,00 Euro, si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'art.125 comma 8 del D.Lgs.163/2006 e conformemente, per quanto applicabile, alla procedura relativa ai beni e servizi di cui al successivo art.48. La scelta del contraente può avvenire anche con il procedimento di cui all'ultimo capoverso del comma 3 del precedente art.29.

7. Ai sensi del citato art.125, comma 8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro il Dirigente competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della rotazione e della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire.

8. Nella procedura di confronto concorrenziale, conformemente alla determinazione n.9/2002 dell'Autorità di Vigilanza, non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale. Quando il responsabile della gara ipotizzi l'anomalia, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.

9. Per interventi di importo contenuto entro 50.000 Euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

#### Art. 43 – LAVORI D'URGENZA O DI SOMMA URGENZA

1. Ai sensi dell'art. 146 del D.P.R. 554/1999, 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. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Dirigente di Servizio. 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.

2. Ai sensi dell'art. 147 del D.P.R. 554/1999, 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 comma, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico; Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario in relazione ai correnti prezzi di mercato.

3. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente di Servizio, al Sindaco e al Responsabile dei Servizi Finanziari. In ogni caso, anche ove non fosse approntata nei termini la perizia, dovrà essere trasmesso il verbale di somma urgenza.

4. Ove non sia possibile la regolarizzazione della spesa con fondi già previsti nel PEG dei Servizi tecnici, il Responsabile dei Servizi finanziari, di concerto con l'Assessore al Bilancio, deve predisporre la regolarizzazione della spesa nei termini di cui all'art.191 comma 3 T.U.E.L.267/2000 anche, ove necessario, con apposita variazione di bilancio. Nello stesso termine di cui al citato art.191 comma 3 la Giunta approva la perizia dei lavori.

5. Il termine di cui all'art.191 comma 3 inizia a decorrere dalla data di trasmissione della perizia e del verbale di somma urgenza al Responsabile dei Servizi finanziari e, comunque, dai dieci giorni successivi alla data del verbale di somma urgenza.

6. Ove la Giunta ritenga di non approvare la perizia, delibera in tal senso con provvedimento motivato, individuando comunque le risorse per il pagamento delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati, ai sensi dell'art.147 comma 5 D.P.R.554/1999.

#### Art. 44 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO DI COTTIMO

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art.144 comma 3 del D.P.R.554/1999: 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. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nella proposta.

3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori e le polizze assicurative di cui all'art.129 D.Lgs.163/2006, a meno che il Dirigente competente non ritenga di applicare le esenzioni di cui al precedente art.9 comma 2. In caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.

4. Nei contratti di cottimo si prescinde dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Amministrazione.

5. 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. 45 – REGOLARE ESECUZIONE

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 D.P.R.554/1999, con particolare riferimento agli articoli da 176 a 182; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000,00 Euro.

2. In caso di lavori di importo non superiori a 10.000,00 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.

### **CAPO III - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **Art. 46 – OGGETTO**

1. Il presente Capo, in applicazione dell'art.125 D.Lgs.163/2006, disciplina l'acquisizione da parte del Comune di forniture e servizi in economia.
2. L'acquisizione in economia è effettuata ai sensi del precedente art.39.

#### **Art.47 – TIPOLOGIA E LIMITI DI IMPORTO PER ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia, ai sensi del comma 9 dell'art.125 D.Lgs.163/2006, non può eccedere il limite di Euro 211.000,00 I.V.A. esclusa. Il valore è comprensivo anche, nel caso di acquisto di beni, della eventuale posa in opera, purché tale attività non sia prevalente rispetto all'acquisto di beni.
2. Il valore di cui al precedente comma è automaticamente adeguato, senza necessità di modifica del presente regolamento, ai sensi dell'ultimo capoverso del citato comma 9 art.125.
3. Il limite di cui ai commi precedenti è riferito ad ogni singola voce di fornitura e/o servizio per cui è ammessa la procedura in economia, voci di seguito elencate:
  - a) Servizi di pulizia, ivi comprese tappezzerie, tendaggi e simili, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e/o aree, di illuminazione, riscaldamento e climatizzazione di locali;
  - b) Servizi di sgombero neve e interventi antigelo;
  - c) Servizi inerenti l'igiene urbana, la raccolta dei rifiuti e il conferimento in discarica;
  - d) Servizi e forniture di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi, segnaletica, cartellonistica, manutenzione strade ed illuminazione pubblica;
  - e) Acquisto e manutenzione parco automezzi e macchinari, comprese le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione dei servizi, nonché le provviste di combustibili, lubrificanti etc....;
  - f) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori delle leggi, regolamenti, contratti e alle diffide del Sindaco o dei Dirigenti;
  - g) Acquisto, riparazione, manutenzione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi ed acquisto di tutto quanto occorrente per la loro manutenzione, ivi compresi materiali e attrezzature per la sicurezza sui luoghi di lavoro; acquisto di materiali elettrici e materiali edili;
  - h) Acquisto, noleggio e manutenzione di macchine per l'ufficio e relativo materiale di consumo, assistenza hardware e software degli elaboratori in dotazione, strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi; acquisto e noleggio di strumenti per la rilevazione di violazioni al codice della strada;
  - i) Acquisto di stampati, registri, cancelleria, materiale per disegno, per fotografia e riproduzioni fotostatiche di atti e documenti, riproduzioni cartografiche, eliografiche, copisteria, esecuzione di disegni, rilegatura di libri, pubblicazioni ed atti in genere; spese relative a lavori di stampa, tipografia, litografia e similari;
  - j) Acquisto di medaglie, coppe, diplomi ed oggetti e materiale vario per premi e cerimonie;
  - k) Spese per l'organizzazione e partecipazione a cerimonie, convegni, congressi, corsi, conferenze, seminari, riunioni, mostre e manifestazioni in genere di interesse o nell'interesse dell'Amministrazione comunale;
  - l) Spese per l'acquisto di beni o servizi per rappresentanza, ospitalità, ricorrenze, cerimonie, celebrazioni, gemellaggi, onoranze, ricevimenti, manifestazioni in genere, colazioni di lavoro, servizi di catering;

- m) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- n) Provviste di effetti di vestiario ed attrezzature individuali per il personale dipendente cui è dovuto, ivi comprese le armi per la Polizia Municipale e le attrezzature tecniche e di sicurezza per gli operai e i tecnici;
- o) Polizze di assicurazione e pagamento tasse automobilistiche;
- p) Spese relative alle mense, ai trasporti scolastici e ai trasporti pubblici locali;
- q) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
- r) Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, statistiche, traduzione, interprete, copia e trascrizione di nastri magnetici, ove non ricadenti negli incarichi di progettazione di cui al D.Lgs.163/2006 o nella particolare disciplina degli incarichi professionali di cui al successivo Titolo IV; servizi di rilevazione di violazione al codice della strada e servizi di gestione dei procedimenti sanzionatori;
- s) Acquisto di libri, quotidiani, periodici e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a riviste, anche di carattere informatico, e ad agenzie di informazione;
- t) Spese postali, telefoniche e telegrafiche; acquisto e manutenzione di apparecchi per comunicazione, telefonia, fax etc.....;
- u) Spese di pubblicità in genere e/o spese inerenti acquisti di beni e servizi relativi ad azioni di promozione turistica e sviluppo economico del territorio comunale; servizi di agenzia di viaggi, servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale o degli amministratori;
- v) Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- w) Spese per assistenza legale nell'interesse dell'Amministrazione comunale;
- x) Acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- y) Vendita di beni mobili con relative variazioni di inventario;
- z) Incarichi relativi ai servizi tecnici, come disciplinati dal successivo art 56, anche con riferimento a quanto previsto dalla determinazione n.4/2007 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici;
- aa) Spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per il funzionamento delle commissioni di gara e di concorso;
- bb) Forniture e servizi necessari per i casi di cui alle lett. da a) a d) del comma 10 dell'art.125 D.Lgs.163/2006.

#### Art. 48 – COTTIMO FIDUCIARIO

1. Con il sistema del cottimo fiduciario le acquisizioni di forniture e servizi avvengono mediante affidamento delle prestazioni a ditte esterne all'Amministrazione.
2. Il cottimo fiduciario viene affidato attraverso una procedura negoziata concorrenziale fra almeno, ove possibile, cinque ditte invitate. La procedura concorrenziale può avvenire con lettera d'invito a ditte individuate dal dirigente, in modo indeterminato mediante pubblico avviso o, contemporaneamente, con ambedue i metodi. Ove le ditte invitate siano inferiori a cinque, si dovrà comunque procedere anche con avviso pubblico, da pubblicizzare mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito internet comunale; è facoltà del dirigente predisporre ulteriori forme di pubblicità. Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara ufficiosa tutte le ditte che presentino offerta, ove in possesso dei requisiti prescritti. La scelta del contraente può avvenire anche con il procedimento di cui all'ultimo capoverso del comma 3 del precedente art.29.
3. La lettera d'invito, o avviso, alla gara deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a) indicazione delle forniture e/o servizi richiesti;
  - b) Caratteristiche tecniche e qualità;
  - c) Modalità di fornitura e/o di svolgimento;
  - d) Eventuali prezzi di riferimento;
  - e) Eventuali garanzie;

- f) Eventuali verifiche di qualità;
  - g) Modalità di pagamento.
4. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere a gara informale e previa determinazione motivata del dirigente, nei seguenti casi:
- a) Nota specialità o peculiari caratteristiche tecniche o di mercato della fornitura o servizio da acquisire, tale da non permettere nessun confronto concorrenziale;
  - b) Importo della spesa non superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa.**
5. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione, in relazione al sistema di affidamento previsto nella lettera d'invito o nel pubblico avviso.

#### Art. 49 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia viene effettuata dal dirigente del servizio interessato che, avvalendosi dei propri uffici e del responsabile unico del procedimento, segue direttamente l'intera procedura, dall'invio della lettera d'invito o pubblicazione dell'avviso, fino alla determina di aggiudicazione definitiva ed adempimenti successivi. Resta comunque ferma la competenza della Giunta comunale per l'approvazione delle perizie ai sensi del precedente art.5 comma 7 ove l'importo della spesa preventivata superi i 5.000 euro IVA esclusa, nonché per l'affidamento degli incarichi fiduciari nei limiti di cui al successivo art.53.
2. Il dirigente del servizio interessato, con propria motivata determinazione, può procedere al rinnovo dei contratti per l'acquisto di forniture e servizi affidati con procedure in economia, nei seguenti casi:
  - a) quando sia consentito l'affidamento a trattativa privata diretta;
  - b) quando il rinnovo sia sorretto da effettive ragioni di convenienza e/o opportunità dettagliatamente motivate nella determinazione con la quale si procede al rinnovo che, comunque, può essere disposto per un periodo non eccedente il contratto originario.
3. In ogni caso il rinnovo non può essere disposto per più di una volta. E' sempre ammessa la proroga di un contratto in essere nelle more dell'espletamento della procedura di evidenza pubblica per il nuovo affidamento, purché la proroga sia disposta dopo che sono state avviate le procedure per il nuovo affidamento.

#### Art. 50 – FORME DI TUTELA E VERIFICHE DI QUALITA'

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione comunale si avvale degli strumenti di risoluzione o recesso dal contratto, ai sensi delle vigenti normative, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno, previa diffida. In ogni caso l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.
2. Prima di procedere alla liquidazione del dovuto nei confronti dei fornitori di beni e servizi, il dirigente del servizio interessato è tenuto al controllo della regolarità della fornitura e della prestazione del servizio.

## TITOLO IV

### GLI INCARICHI PROFESSIONALI

#### Articoli da 51 a 57 abrogati

## **TITOLO V**

### **LA FASE NEGOZIALE**

#### **CAPO I - L'ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 58 – SOVRINTENDENZA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE**

1. Il Segretario comunale è il consulente di riferimento per la dirigenza per tutto quanto concerne i procedimenti, l'applicazione e l'interpretazione del presente regolamento e, in generale, per tutta l'attività negoziale del Comune.
2. In particolare, per gli atti a cui il Segretario interviene quale ufficiale rogante e, se richiesto, per tutti gli altri atti di natura contrattuale, controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti che costituiscono presupposto alla stipula.
3. In applicazione della generale attività di consulenza ed indirizzo, il Segretario può predisporre circolari esplicative e disposizioni procedurali di cui i dirigenti dovranno tenere conto.

##### **Art. 59 – L'ATTIVITA' DI ROGITO**

1. Ai sensi dell'art.97 comma 4 lett. c) del T.U.E.L.267/2000, il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune, con le modalità previste dalla legge e dal presente regolamento.
2. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento il Segretario comunale si avvale direttamente del Servizio Affari Generali e, in particolare, dell'Ufficio contratti. E' comunque facoltà del Segretario avvalersi di ogni altro ufficio comunale od organismo dipendente dal Comune, ai fini dell'attività contrattuale.
3. Il Segretario è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto. Il Segretario è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio. Possono essere iscritti a repertorio solo ed esclusivamente gli atti rogati o autenticati dal Segretario comunale o da chi legittimamente lo sostituisce.
4. I contratti del Comune conclusi a seguito di procedura aperta, procedure ristretta o procedura ristretta semplificata, quale ne sia il valore, sono stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata. Sono altresì stipulati nelle forme di cui sopra tutti i contratti di valore pari o superiore ad Euro 100.000 IVA esclusa, qualunque sia stata la forma di affidamento. Ai sensi dell'art.67 D.P.R.131/1986, tutti gli atti soggetti a registrazione in termine fisso devono essere iscritti a repertorio; a tal fine gli stessi devono essere stipulati almeno nella forma della scrittura privata autenticata.
5. Gli atti diversi da quelli di cui al precedente comma 4 possono essere stipulati in una delle forme previste dal successivo art.60, ad eccezione dei contratti d'opera professionale per cui è ammessa solo la forma della scrittura privata di cui alla lett. b) del comma 5 del citato art.60. Ove però il dirigente ritenga di richiedere l'intervento del Segretario ai fini della iscrizione a repertorio, dovrà essere utilizzata una delle forme previste dal precedente comma 4.
6. Tutti gli atti stipulati nelle forme di cui al precedente comma 4 sono soggetti all'applicazione dei diritti di rogito. La riscossione dei diritti di rogito è obbligatoria. Tali atti sono altresì assoggettati, ex art.99 R.D.827/1924, ad ogni formalità fiscale prevista dalla legge per gli atti pubblici.

#### **CAPO II - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

##### **Art. 60 – COMPETENZA ALLA STIPULA E MODALITA'**

1. Il contratto è sottoscritto dal dirigente proponente di cui all'articolo 6 comma 1 del presente regolamento. Per i contratti da stipularsi con l'assistenza del Segretario ai sensi del comma 4 del precedente art.59 o per atto pubblico notarile ai sensi del successivo comma 7, ove il proponente sia un'Area Organizzativa, la stipula è di competenza del dirigente da cui l'Area Organizzativa dipende. In caso di assenza od impedimento del dirigente, competente alla stipula è altro dirigente designato dal Direttore Generale o dal Segretario.
2. Il Segretario comunale e il Direttore Generale, a meno che non sia loro affidata la direzione di uno o più servizi operativi, con conseguente responsabilità dirigenziale, non possono procedere alla stipula di contratti che, come tali, impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, dato che tale attività è riservata dalla legge ai dirigenti.
3. Il dirigente che sottoscrive un contratto per acquisizione di beni o servizi deve dichiarare, ai sensi dell'art.26 comma 3bis L.488/1999 e dell'art.47 D.P.R. 445/2000, la conformità ai parametri prezzo qualità di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in modo autonomo, previsti in convenzioni Consip attive al momento dell'avvio della procedura di acquisizione. In caso di assenza di convenzioni Consip la dichiarazione non è necessaria; di tale evenienza deve essere dato atto nella determinazione di aggiudicazione definitiva. In caso di stipulazione in forma pubblico-amministrativa o per scrittura privata autenticata, il dirigente rende la predetta dichiarazione innanzi al Segretario rogante che la incorpora nell'atto. In caso di stipulazione in altra forma, la dichiarazione è allegata al contratto.
4. I dirigenti devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune, quando siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado con l'altro contraente e, comunque, quando non si trovino in condizioni tali da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.
5. Le modalità di stipulazione dei contratti, da indicarsi nella determinazione a contrattare, sono le seguenti:
  - a) forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata od atto pubblico notarile nei casi previsti dal comma 4 del precedente art.59 o quando ciò è richiesto dalla legge in considerazione della particolare natura del contratto;
  - b) scrittura privata non autenticata quando il contratto deriva da procedure negoziate o in economia, per valore di contratto inferiore a 100.000,00 euro. Qualora il valore del contratto sia inferiore ad euro 40.000,00, la scrittura privata può assumere una delle seguenti forme:
    - b1) sottoscrizione per accettazione in calce al capitolato o al disciplinare;
    - b2) sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario della determinazione dirigenziale di affidamento la quale dovrà contenere gli elementi essenziali del contratto;
    - b3) atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata dal Comune o mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile.
6. E' altresì ammessa la stipulazione con firma digitale quando si verificano le condizioni stabilite dalla normativa vigente.
7. Competente alla rogazione dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa ed all'autenticazione delle sottoscrizioni nelle scritture private è, di norma, il Segretario Generale del Comune. Fatto salvo quanto previsto dal regolamento per l'alienazione dei beni immobili in ordine alla facoltà di scelta dell'Ufficiale rogante da parte del compratore, per atti di particolare complessità l'Amministrazione può scegliere di avvalersi della forma pubblica notarile.
8. In caso di assenza od impedimento del Segretario Generale, alla rogazione dei contratti ed all'autenticazione delle sottoscrizioni provvede chi legalmente lo sostituisce.
9. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che la legge o la determinazione a contrattare non dispongano diversamente. Il versamento delle spese e diritti è effettuato prima della stipulazione con le modalità indicate dall'Ufficio contratti.

## Art. 61 – REVISIONE PREZZI. RINNOVO E PROROGHE

1. Nei contratti di durata ad esecuzione periodica o continuata è inserita la clausola di revisione di cui all'art.115 D.Lgs.163/2006, che deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.

2. Fermo restando quanto previsto dal precedente art.49 per le procedure in economia, nei limiti stabiliti dalla L.62/2005 (legge comunitaria 2004), è possibile rinnovare i contratti stipulati per forniture di beni e servizi, per una sola volta, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) indicare la facoltà del rinnovo nel bando di gara e nel contratto, e quantificare il relativo importo presunto nel valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 29 D.Lgs.163/2006.

b) accertare l'idoneità del contraente a soddisfare pienamente l'interesse pubblico specifico sotteso al contratto e dunque l'opportunità di proseguire il rapporto contrattuale;

c) procedere ad una verifica di mercato che dimostri l'effettiva convenienza, la quale non consegue automaticamente al rinnovo alle medesime condizioni del contratto in scadenza;

d) procedere alla negoziazione delle condizioni economiche del contratto al fine di conseguire economie o accertare la predetta convenienza;

e) provvedere al rinnovo con atto determinativo, fatte salve le eventuali competenze di altri organi, entro i tre mesi precedenti alla scadenza, ovvero comunicare al contraente entro lo stesso termine la decisione di non procedere alla rinnovazione.

3. In attesa dell'esito della nuova gara, sempre che sia stato dato formale avvio alle procedure di gara, il contratto in scadenza può essere prorogato per il tempo strettamente necessario.

4. Alle variazioni ed estensioni di cui al presente articolo, consegue la stipulazione di un contratto aggiuntivo. Per le prestazioni aggiuntive ad un contratto principale, che formano oggetto di separato atto, va richiesta la cauzione definitiva nella stessa percentuale di quella costituita per il contratto principale; l'eventuale esonero, disposto dal Dirigente responsabile, deve essere motivato.

### **CAPO III - LA GESTIONE DEL CONTRATTO**

#### **Art. 62 – RESPONSABILITA' DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Dirigente sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso, salvo i casi in cui la stessa sia demandata ad altri dirigenti sulla base delle specifiche competenze come individuate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal PEG/PDO. Ciò implica la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di attivare, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni previste nel contratto stesso. Nel caso che alla stipula provveda un sostituto ai sensi dell'ultimo capoverso del comma 1 del precedente art.60, la responsabilità della gestione del contratto non fa capo al sottoscrittore, ma al proponente.

2. Ai fini di cui al comma che precede, possono essere disposti in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il rispetto delle disposizioni dei capitolati o delle prescrizioni nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite, nonché prove di funzionamento e di accertamento sulla qualità dei materiali impiegati.

#### **Art. 63 – CONSEGNA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nelle more della stipulazione contrattuale può procedersi, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori. Prima della consegna dei lavori l'appaltatore deve provvedere al deposito della cauzione di cui all'art.129 del D.Lgs.163/2006. L'onere della relativa richiesta grava sul soggetto incaricato di procedere alla consegna dei lavori.

2. Si può procedere alla consegna in via d'urgenza ed in pendenza della stipulazione del contratto, oltre che per i lavori, anche per le altre tipologie di prestazioni, quando l'urgenza sia tale da non consentire l'attesa del tempo necessario per la stipula.

3. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute, per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

4. Nella considerazione che l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza può comportare oneri aggiuntivi per l'Amministrazione ai sensi dell'art.11 comma 9 D.Lgs.163/2006, tale avvio di esecuzione può essere effettuato solo previa determinazione del responsabile che motivi le effettive ragioni d'urgenza.

#### **Art. 64 – CONTRATTI AGGIUNTIVI**

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall'art.57 comma 5 lett.a) e dall'art.125 comma 10 lett.b) del D.Lgs.163/2006, modifiche contrattuali ad integrazione del contratto, se ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione. Per l'integrazione di contratto e per l'affidamento di prestazioni complementari o di completamento, si provvederà alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale. Il contratto aggiuntivo, che deve essere preceduto da apposita determinazione a contrattare, deve essere stipulato nella stessa forma del contratto principale.

2. L'appaltatore ha l'obbligo di accettare un aumento od una diminuzione sull'ammontare quantitativo dell'intera prestazione fino alla concorrenza di un quinto del prezzo pattuito, alle stesse condizioni del contratto. Nel caso di contratto aperto le variazioni possibili a cui l'appaltatore dovrà obbligatoriamente sottostare potranno superare il quinto d'obbligo, nel limite comunque massimo del 50% dell'importo previsto.

#### **Art. 65 – INADEMPIMENTI E PENALI**

1. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il Dirigente ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.

2. Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, comportano l'adozione da parte del Dirigente summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.
3. In caso di inadempimento grave che comprometta l'esito finale del contratto, il Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto, dopo aver invitato il privato ad adempiere e nel caso questi persista nel comportamento inadempiente, provvede agli atti necessari per ottenere la risoluzione immediata del contratto, salvo il caso di risoluzione espressa.
4. Costituiscono cause di risoluzione del contratto ai sensi del precedente comma:
  - il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
  - la manifesta incapacità o inadeguatezza esecutiva, quale: insufficienza nel numero e/o nella qualificazione del personale impiegato, indisponibilità della strumentazione specialistica necessaria, evidente carenza di know how o di altro necessario;
  - il rallentamento della prestazione senza giustificato motivo, in misura significativa e tale da pregiudicare comunque la realizzazione dell'intervento nel termine previsto dal contratto;
  - ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.
5. La risoluzione del contratto per inadempimento della controparte comporta l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.
6. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, devono essere sempre previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale. La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione. L'applicazione della penale deve essere di regola preceduta dalla contestazione scritta dell'addebito con assegnazione di un termine per la presentazione di controdeduzioni non inferiore a cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione.
7. Sono fatte salve le particolari modalità di recesso e risoluzione nei contratti di lavori pubblici disciplinate dagli artt.134 e seguenti del D.Lgs.163/2006.

#### Art. 66 - CONTROVERSIE

1. La risoluzione delle controversie è rimessa ad arbitri, ove ciò non sia vietato dalla legge, solo nei casi in cui tale evenienza sia espressamente prevista nel capitolato o nel disciplinare o nel contratto. In caso contrario deve intendersi esclusa la competenza arbitrale. Qualora sia previsto il ricorso ad arbitri gli stessi sono chiamati ad operare secondo diritto e non quali amichevoli compositori.
2. Fatta salva la disciplina normativa in materia di accordo bonario ed arbitrato in tema di lavori pubblici, di norma l'arbitro è unico e nominato su accordo delle parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale. Per contratti di particolare importanza è possibile prevedere un collegio arbitrale composto da non più di cinque membri scelti, con esclusione del Presidente, per metà dal Comune e per metà dalla controparte. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale.
3. La transazione di cui all'art.239 del D.Lgs.163/2006 può essere attivata solo previa deliberazione di indirizzo in tal senso da parte della Giunta comunale, che ne fissi il quadro essenziale. La trattativa è condotta dal dirigente responsabile della esecuzione del contratto e l'atto transattivo, prima di essere stipulato, deve essere approvato con determinazione dello stesso dirigente. Per le transazioni di cui al comma 2 del citato art.239, ove non sia già stato nominato un avvocato, competente al rilascio del parere obbligatorio sulla transazione è il Segretario generale.
4. Foro territoriale competente per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune e la controparte è quello di Pistoia, salvo i casi in cui la competenza territoriale sia inderogabilmente devoluta ad altro giudice da superiore norma di legge.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 67 – NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento si fa espresso rinvio al D.Lgs.163/2006, nonché alle norme comunitarie, statali e regionali in materia. Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

#### **Art. 68 - ABROGAZIONI**

1. E' abrogato il precedente "Regolamento per la disciplina dei contratti" approvato con delibera di Consiglio Comunale n.48 del 29 novembre 2004.

#### **Art. 69 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art.5 comma 2 del vigente Statuto comunale, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che avverrà unitamente alla deliberazione che lo approva.

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### **CAPO I - PRINCIPI INFORMATIVI**

- Art. 1 -Autonomia negoziale
- Art. 2 -Oggetto, Finalità e Principi
- Art. 3 -Attività non disciplinate

#### **CAPO II – LE COMPETENZE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 4 – Gli atti fondamentali
- Art. 5 – Gli atti di amministrazione

#### **CAPO III - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E COMUNI**

- Art. 6 -Attività istruttoria, preparatoria e propositiva. Determinazione a contrattare
- Art. 7 -Modalità di contrattazione
- Art. 8 -Disciplina del contenuto dei contratti
- Art. 9 –Cauzioni e garanzie
- Art. 10 -Tutela dei lavoratori
- Art. 11 -Aggiudicazione e Obbligatorietà del contratto

### TITOLO II - LA FASE PROCEDIMENTALE

#### **CAPO I - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E NORME COMUNI**

- Art. 12 -Procedure di scelta del contraente
- Art. 13 -Esclusione dalla contrattazione. Chiarimenti ed Integrazioni
- Art. 14 -Bando di gara e Pubblicità
- Art. 15 -Capitolato speciale d'appalto
- Art. 16 -Requisiti di partecipazione
- Art. 17 –Collegamento sostanziale in fase di gara
- Art. 18 -Criteri di aggiudicazione
- Art. 19 -Contenuto dell'offerta
- Art. 20 -Modalità di presentazione delle offerte
- Art. 21 -Offerte uguali
- Art. 22 -Offerta unica
- Art. 23 -Offerte anormalmente basse
- Art. 24 -Tornate di gara
- Art. 25 –Procedura aperta. Definizione e procedimento
- Art. 26 –Procedura ristretta. Definizione e procedimento
- Art. 27 -Procedura negoziata. Definizione e procedimento
- Art. 28 –Tipi di procedura negoziata
- Art. 29 – Procedure negoziate concorrenziali. Modalità di svolgimento

#### **CAPO II - COMMISSIONI DI GARA**

- Art. 30 –Obbligatorietà della Commissione
- Art. 31 -Commissioni di gara. Nomina, composizione e funzioni
- Art. 32 –Commissioni di gara ampliate

#### **CAPO III - ALTRE PROCEDURE**

- Art. 33 - Affidamento dei servizi di cui all'allegato IIB D.Lgs.163/2006 – Principi generali e modalità
- Art. 34 – Sponsorizzazioni e accordi di collaborazione
- Art. 35 - Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, organizzazioni di volontariato
- Art. 36 – Lavori pubblici. Modalità particolari di affidamento.
- Art. 37 – Sistemi telematici di acquisto

## **TITOLO III – LE PROCEDURE IN ECONOMIA**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 38 - Ambito di applicazione e norme generali

Art. 39 –Modalità di esecuzione

### **CAPO II – I LAVORI IN ECONOMIA**

Art. 40 –Limite di importo e tipologia dei lavori eseguibili in economia

Art. 41 –Affidamenti in economia complementari agli appalti

Art. 42 –Modalità di esecuzione o affidamento

Art. 43 –Lavori di urgenza o di somma urgenza

Art. 44 –Perfezionamento del contratto di cottimo

Art. 45 –Regolare esecuzione

### **CAPO III – FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

Art. 46 – Oggetto

Art. 47 – Tipologia e limiti di importo per acquisizione di forniture e servizi

Art. 48 – Cottimo fiduciario

Art. 49 – Responsabile del servizio

Art. 50 – Forme di tutela e verifiche di qualità

## **TITOLO IV – GLI INCARICHI PROFESSIONALI**

### **Articoli da 51 a 57 abrogati**

## **TITOLO V - LA FASE NEGOZIALE**

### **CAPO I – L'ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 58 –Sovrintendenza dell'attività negoziale

Art. 59 –L'attività di rogito

### **CAPO II - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Art. 60 -Competenza alla stipula e modalità

Art. 61 -Revisione prezzi. Rinnovo e proroghe

### **CAPO III - LA GESTIONE DEL CONTRATTO**

Art. 62 -Responsabilità della esecuzione del contratto

Art. 63 -Consegna in pendenza di stipulazione

Art. 64 -Contratti aggiuntivi

Art. 65 –Inadempimenti e penali

Art. 66 -Controversie

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 67 –Norma di rinvio

Art. 68 –Abrogazioni

Art. 69 – Entrata in vigore