



**COMUNE DI CAMPODARSEGO**

Provincia di Padova

**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
LA  
DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 27/03/2007

INDICE:

TITOLO I (DISPOSIZIONI GENERALI).....	4
CAPO I (DISPOSIZIONI PRELIMINARI).....	4
Articolo 1: Oggetto.....	4
Articolo 2: Determinazione a contrarre.....	4
Articolo 3: Accesso alle informazioni, agli atti di gara e ai contratti.....	4
CAPO II (PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE).....	4
Articolo 4: Procedure ad evidenza pubblica.....	4
Articolo 5: Bandi.....	4
Articolo 6: Capitolato speciale d'appalto.....	5
Articolo 7: Pubblicità.....	5
Articolo 8: Requisiti di partecipazione.....	5
Articolo 9: Compartecipazione alle gare.....	5
Articolo 10: Requisiti e documentazione.....	5
Articolo 11: Cause di esclusione.....	5
Articolo 12: Competenze e responsabilità.....	6
Articolo 13: Dirigente e/o Responsabile e Commissione giudicatrice.....	6
Articolo 14: Sospensione dei lavori.....	6
Articolo 15: Criteri di aggiudicazione.....	7
Articolo 16: Forma e contenuto dei verbali di gara.....	7
SEZIONE I (OFFERTE).....	7
Articolo 17: Contenuto.....	7
Articolo 18: Modalità di presentazione delle offerte.....	7
Articolo 19: Offerte anormalmente basse.....	8
Articolo 20: Cauzione provvisoria.....	8
Articolo 21: Unica offerta.....	8
CAPO III (PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO).....	8
Articolo 22: Pubblico incanto.....	8
Articolo 23: Metodo di aggiudicazione.....	8
Articolo 24: Pubblico incanto con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento.....	9
Articolo 25: Pubblico incanto con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento.....	9
CAPO IV (PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO) .....	9
Articolo 26: Licitazione privata.....	9
Articolo 27: Appalto concorso.....	9
Articolo 28: Modalità di scelta delle ditte da invitare e lettera di invito.....	10
Articolo 29: Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento.....	10
Articolo 30: Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento.....	10
Articolo 31: Procedura per l'appalto concorso.....	10
CAPO V (DIALOGO COMPETITIVO).....	10
Articolo 32: Dialogo competitivo.....	10
CAPO VI (PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA).....	10
Articolo 33: Condizioni e forme di trattativa privata.....	10
Articolo 34: Motivazione.....	11
Articolo 35: Trattativa privata diretta: condizioni.....	11
Articolo 36: Trattativa privata previa gara ufficiosa: procedura.....	12
Articolo 37: Trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico: procedura	12

Articolo 38: Dirigente e/o Responsabile e Commissione Giudicatrice.....	12
CAPO VII (ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE).....	12
Articolo 39: Indagini di mercato.....	12
Articolo 40: Concorso di idee.....	13
CAPO VIII (ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA ED ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA).....	13
Articolo 41: Forniture e servizi in economia.....	13
Articolo 42: Lavori in economia.....	15
TITOLO II (DISPOSIZIONI SPECIALI).....	15
CAPO I (SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, SOCIO SANITARI E SOCIO EDUCATIVI )...	15
Articolo 43: Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi.....	15
CAPO II (INCARICHI).....	16
Articolo 44: Disciplina generale.....	16
Articolo 45: Modalità di affidamento degli incarichi.....	16
CAPO III (AFFIDAMENTI IN HOUSE).....	16
Articolo 46: Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati - "in house".....	16
TITOLO III (ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI).....	16
Articolo 47: Concessione di servizi di pubblico interesse.....	16
Articolo 48: Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro.....	17
TITOLO IV (CONTRATTI IN GENERALE).....	17
Articolo 49: Adempimenti connessi alla normativa antimafia.....	17
Articolo 50: Contenuto del contratto.....	17
Articolo 51: Stipulazione e forma del contratto per lavori , forniture e servizi.....	17
Articolo 52: Revisione prezzi.....	18
Articolo 53: Cauzione definitiva.....	18
Articolo 54: Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi.....	18
Articolo 55: Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito.....	19
Articolo 56: Penali.....	19
Articolo 57: Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti	19
Articolo 58: Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto.....	19
Articolo 59: Responsabilità.....	20
Articolo 60: Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione.....	20
Articolo 61: Inadempimento e risoluzione del contratto.....	20
Articolo 62: Clausola compromissoria.....	20
Articolo 63: Proroghe contrattuali.....	20
TITOLO VI (DISPOSIZIONI FINALI).....	20
Articolo 64: Abrogazione di norme.....	20
Articolo 65: Entrata in vigore.....	20

## **TITOLO I (DISPOSIZIONI GENERALI)**

### **CAPO I (DISPOSIZIONI PRELIMINARI)**

#### **Articolo 1: Oggetto**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente e dello Statuto, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune per il perseguimento dei suoi fini di pubblico interesse, attraverso criteri di economicità, imparzialità, efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità.
2. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).
3. Salvo diverse disposizioni di legge, il Comune ha facoltà di applicare il presente regolamento alle procedure di scelta dei soci e/o all'alienazione di quote o azioni di società.
4. Rimane salva la normativa speciale in materia di lavori pubblici e negli altri casi espressamente stabiliti.

#### **Articolo 2: Determinazione a contrarre**

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrarre assunto dal Dirigente e/o Responsabile del Settore interessato o altro organo competente a norma di legge.

#### **Articolo 3: Accesso alle informazioni, agli atti di gara e ai contratti**

1. Nell'ambito delle procedure di gara è fatto tassativo divieto di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte nel caso di procedure aperte o dei soggetti invitati nel caso di procedure ristrette, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte economiche.
2. L'accesso agli atti di gara è disciplinato dalla normativa e dal regolamento vigente e può essere differito, con atto motivato del Dirigente e/o Responsabile interessato, alla conclusione del procedimento, che avviene con l'aggiudicazione definitiva.

### **CAPO II (PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE)**

#### **Articolo 4: Procedure ad evidenza pubblica**

1. Per la scelta del contraente, il Comune, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono, si avvale delle seguenti procedure:
  - a) procedura aperta (pubblico incanto)
  - b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso)
  - c) dialogo competitivo
  - d) procedura negoziata (trattativa privata nelle sue varie forme)
  - e) altre eventualmente previste dalla normativa vigente
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
3. E' altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.

#### **Articolo 5: Bandi**

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso, il dialogo competitivo e, nei casi previsti dalla legge, la trattativa privata, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Nel bando che precede il pubblico incanto, qualora si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale, sono previste forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.

3. Il bando deve indicare il tipo di procedura e i criteri di aggiudicazione precisando, ove necessario, gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.

#### **Articolo 6: Capitolato speciale d'appalto**

1. Il capitolato speciale d'appalto contiene:
  - a) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione ai lavori, al bene o al servizio oggetto dell'appalto;
  - b) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
  - c) gli elementi di valutazione delle offerte;
  - d) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

#### **Articolo 7: Pubblicità**

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. In ogni caso tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune. Tali forme assolvono tutti gli obblighi pubblicitari in assenza di specifiche disposizioni normative.
3. In relazione all'oggetto del contratto ovvero al valore del medesimo, possono essere adottate forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa per estratto su un quotidiano a diffusione nazionale e/o locale e presso altri Comuni ed Enti pubblici.
4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato con le stesse modalità dei bandi di gara.

#### **Articolo 8: Requisiti di partecipazione**

1. L'Amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti finanziari e tecnico - organizzativi minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, ad appalti già eseguiti analoghi o identici a quello oggetto di gara e ad altri elementi da determinarsi secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto dell'appalto.

#### **Articolo 9: Compartecipazione alle gare**

1. Non è ammessa la presentazione alla medesima gara di autonome offerte:
  - a) da parte di imprese (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestano ruoli di legale rappresentanza;
  - b) da parte di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'Articolo 2359 del codice civile, nonché di imprese collegate, qualora da tali situazioni emerga la riconducibilità delle rispettive offerte al medesimo centro decisionale;
  - c) da parte di consorzi ed imprese ad essi aderenti (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio).
2. Nei casi previsti al comma 1, deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni.
3. Per le gare suddivise in lotti le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente a ciascun lotto.

#### **Articolo 10: Requisiti e documentazione**

1. I requisiti di partecipazione sono comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge.
2. L'amministrazione effettua idonei controlli sulle dichiarazioni fornite dal soggetto risultato aggiudicatario. Il Dirigente e/o Responsabile può richiedere ulteriori controlli sui soggetti partecipanti, anche a campione.

### **Articolo 11: Cause di esclusione**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto sono indicate nel bando e/o nella lettera di invito.

### **Articolo 12: Competenze e responsabilità**

1. La responsabilità della gestione delle procedure di cui al presente regolamento è affidata ai Dirigenti dei Settori di competenza.
2. Ogni Dirigente e/o Responsabile è responsabile delle procedure contrattuali che, in base agli atti deliberativi di assegnazione degli obiettivi, appartengono alla competenza del proprio Settore.
3. Compete al Dirigente e/o Responsabile del Settore interessato sottoscrivere i bandi e gli avvisi di gara, formare l'elenco delle ditte da invitare, sottoscrivere gli inviti, svolgere le operazioni di gara come stabilito dagli articoli successivi, pronunciare con propria determinazione l'aggiudicazione definitiva delle singole gare dopo l'effettuazione delle successive verifiche ed, in casi d'urgenza, provvedere alla consegna anticipata dei relativi lavori, servizi e/o forniture, redigendo apposito verbale.
4. Qualora il Dirigente e/o Responsabile del Settore sia assente o temporaneamente impedito, le competenze sono del Dirigente e/o Responsabile che lo sostituisce.
5. Il Dirigente e/o Responsabile del Settore può delegare in tutto o in parte i compiti relativi alle procedure di cui al presente regolamento ad uno o più responsabili delle strutture in cui si articola il settore medesimo in conformità alla legge in materia ed ai regolamenti comunali.

### **Articolo 13: Dirigente e/o Responsabile e Commissione giudicatrice**

1. All'espletamento della gara nelle procedure aperte e ristrette, da espletarsi con il criterio del massimo ribasso, provvede il Dirigente e/o Responsabile del Settore che ha adottato la determinazione a contrarre. Il compito di verbalizzante è attribuito ad un dipendente.
2. Al di fuori del caso di cui al comma precedente, qualora si applichi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata da una Commissione presieduta di norma dal Dirigente e/o Responsabile del Settore interessato.
3. La nomina della Commissione è effettuata dall'Organo competente e deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
4. La Commissione è composta da esperti, con competenza tecnica e/o giuridico – amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto. Il compito di verbalizzante è attribuito ad un dipendente.
5. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti dall'Organo competente prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità in riferimento all'oggetto dell'appalto.
6. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti ed il verbalizzante, tenendo conto delle risorse attribuite dalla Giunta Comunale.
7. La Commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla commissione nel suo "plenum". Le decisioni della Commissione sono adottate a maggioranza.
8. Qualora nel bando o nella lettera di invito non siano prefissati valori espressi in punti o giudizi di valore attribuiti ai singoli elementi di valutazione delle offerte, la Commissione vi provvede prima dell'apertura dei plichi. La Commissione, ove lo ritenga opportuno per una corretta valutazione dell'offerta, può ulteriormente individuare singole componenti e sottovoci specifiche all'interno di ciascuno degli elementi e dei valori prefissati.
9. Procede alla verifica delle offerte anormalmente basse il Dirigente e/o Responsabile che presiede la Commissione.

#### **Articolo 14: Sospensione dei lavori**

1. I lavori di cui all'articolo 13 si svolgono nel rispetto del principio di continuità. Il Dirigente e/o Responsabile o il Presidente possono disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

#### **Articolo 15: Criteri di aggiudicazione**

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.
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.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, ambientali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.
5. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.
6. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque, soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

#### **Articolo 16: Forma e contenuto dei verbali di gara**

1. Delle operazioni di gara viene redatto verbale firmato dal Dirigente e/o Responsabile del Settore e dal verbalizzante nel caso di cui all'articolo 13, comma 1, e da tutti i componenti.

### ***SEZIONE I (OFFERTE)***

#### **Articolo 17: Contenuto**

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 o 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, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base o la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza è da considerarsi valida quella in lettere.

#### **Articolo 18: Modalità di presentazione delle offerte**

1. L'offerta deve essere contenuta in plico sigillato (chiuso con ceralacca o con altre modalità indicate nel bando o avviso) e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati (chiusi con ceralacca o con altre modalità indicate nel bando o avviso) e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura.
2. L'inoltro dell'offerta deve avvenire secondo le formalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

4. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

#### **Articolo 19: Offerte anormalmente basse**

1. La verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della adeguatezza e sufficienza del valore economico rispetto al costo del lavoro nonché alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate od ad altri elementi rilevanti.

#### **Articolo 20: Cauzione provvisoria**

1. Per le procedure di gara il cui importo presunto sia superiore ai 50.000,00.= Euro o nei casi in cui il Dirigente e/o Responsabile del settore interessato lo ritenga utile, il Capitolato speciale d'appalto può prevedere che l'offerta sia corredata da una cauzione pari al 2% dell'importo della fornitura o del servizio, da prestare con le seguenti modalità:
  - a) mediante assegno circolare;
  - b) mediante fidejussione bancaria;
  - c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui alla vigente normativa (articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385) che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
2. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed il caso in cui manchi la prova che confermi le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione o nell'offerta relativamente al possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara. In tali casi l'escussione della cauzione è disposta dal Dirigente e/o Responsabile del Settore. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.
3. Per l'affidamento dell'esecuzione di lavori pubblici trova applicazione la disciplina prevista per il Settore.

#### **Articolo 21: Unica offerta**

1. L'Amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.
2. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la Commissione giudicatrice può predeterminare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

### **CAPO III (PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO)**

#### **Articolo 22: Pubblico incanto**

1. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale di norma del pubblico incanto:
  - a) per tutti i contratti oggetto del presente regolamento, salve le disposizioni speciali di questo stesso regolamento;
  - b) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
  - c) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.



### **Articolo 23: Metodo di aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione può avvenire secondo i criteri indicati all'Articolo 15, commi 2 e 3, in relazione ai casi previsti .
2. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge disponga diversamente, qualora si abbia riguardo al solo dato del prezzo, il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base.
3. In tutti i casi in cui il pubblico incanto si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte tecnico-qualitative vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'Articolo 13.

### **Articolo 24: Pubblico incanto con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento**

1. Il pubblico incanto deve essere esperito nel giorno e nell'ora indicati nel bando in luogo aperto al pubblico davanti al Dirigente e/o Responsabile e al verbalizzante.
2. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso si procede:
  - a) alla verifica dei plichi contenenti le offerte e la documentazione amministrativa, accertandone l'integrità, le modalità di chiusura, la data e ora di presentazione ed escludendo le offerte non integre o pervenute oltre il termine stabilito nel bando o in contrasto con le modalità indicate nel bando o nella lettera invito;
  - b) alla loro apertura e alla verifica della validità, regolarità e completezza dei documenti amministrativi presentati, provvedendo ad eventuali esclusioni;
  - c) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche dando lettura dei prezzi.
3. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non vi siano offerte anomale da sottoporre a verifica, si aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo migliore risulti da due o più offerte uguali, si procede al sorteggio.

### **Articolo 25: Pubblico incanto con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento**

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applicano il comma 2, lettere a) e b) dell'articolo 24 e le disposizioni seguenti:
  - a) la Commissione giudicatrice di cui all'Articolo 13 provvede alla valutazione della documentazione contenuta nei plichi contenenti le offerte tecnico qualitative in seduta non pubblica;
  - b) conclusi i lavori di cui alla lettera a), il Presidente dà atto in seduta pubblica dei punteggi attribuiti dalla Commissione alle offerte tecnico qualitative;
  - c) la Commissione, effettuata l'operazione di controllo dell'integrità dei plichi contenenti l'offerta economica, procede alla loro apertura, in seduta pubblica, dando lettura dei prezzi e attribuendo i relativi punteggi;
  - d) la Commissione sulla base del punteggio complessivo attribuito alle singole offerte forma la graduatoria di merito per l'aggiudicazione;
  - e) la Commissione verifica l'eventuale presenza di offerte anomale ed , in caso affermativo, trasmette la documentazione relativa al Dirigente e/o Responsabile competente per il controllo dell'anomalia.
2. La Commissione giudicatrice provvede all'aggiudicazione provvisoria.

## **CAPO IV (PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO)**

### **Articolo 26: Licitazione privata**

1. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale della licitazione privata quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti e in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
2. In tutti i casi in cui la licitazione privata si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'articolo 13.

### **Articolo 27: Appalto concorso**

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.
2. Le offerte vengono giudicate da una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 13.
3. La Commissione giudicatrice propone al Dirigente e/o Responsabile l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

### **Articolo 28: Modalità di scelta delle ditte da invitare e lettera di invito**

1. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal Dirigente e/o Responsabile. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.
2. La lettera di invito deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti e in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.

### **Articolo 29: Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento**

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso, si applica l'articolo 24.

### **Articolo 30: Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento**

1. Nel caso di licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, le operazioni di controllo dei plichi contenenti le offerte pervenute vengono eseguite in seduta pubblica, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito. Si applicano le disposizioni di cui all'Articolo 24, comma 2, lett. a), sostituendo "lettera di invito" a "bando" e lett. b).
2. Si procede secondo quanto disposto dall'articolo 25.

### **Articolo 31: Procedura per l'appalto concorso**

1. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata all'articolo 30.
2. Nel rispetto del principio di parità di condizioni, la Commissione può richiedere eventuali migliorie a tutti i concorrenti che abbiano presentato progetti-offerta ritenuti idonei.

## **CAPO V (DIALOGO COMPETITIVO)**

### **Articolo 32: Dialogo competitivo**

1. L'amministrazione può avvalersi del dialogo competitivo nei casi e secondo le procedure previsti dalla normativa vigente e qualora la complessità tecnica o finanziaria di un progetto o di un appalto non permetta di definire con sufficiente precisione nel capitolato le specifiche necessarie perché essi possano essere aggiudicati attraverso procedure aperte o ristrette.

## **CAPO VI (PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA)**

### **Articolo 33: Condizioni e forme di trattativa privata**

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.

2. Fatta salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e fatte salve specifiche disposizioni di legge, può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi:
  - a) qualora non si aderisca alle convenzioni derivanti dalle procedure accentrate di acquisto disciplinate dalla legge;
  - b) qualora per comprovate e motivate ragioni di carattere oggettivo ed economico non sia possibile ed opportuno ricorrere a procedure ad evidenza pubblica, come il caso di acquisto di prodotti hardware e software connessi a procedure già operative nel Comune;
  - c) per l'implementazione di servizi e/o forniture già esperite con procedure ad evidenza pubblica e nei limiti di un quinto dell'importo oggetto del contratto con il medesimo contraente aggiudicatario;
  - d) qualora non si tratti di spese minute e urgenti disciplinate dal vigente regolamento di contabilità comunale;
  - e) qualora non sia possibile ricorrere alle procedure per le spese in economia previste dal presente regolamento;
3. Le ipotesi in cui è ammesso il ricorso alla trattativa privata sono le seguenti:
  - a) per gli appalti *di lavori* il cui valore, al netto degli oneri fiscali, sia inferiore a **100.000,00** euro, può procedersi a trattativa privata previa gara ufficiosa secondo le modalità descritte all'Articolo 36 del presente regolamento.
  - b) per gli appalti di **lavori** il cui valore, al netto degli oneri fiscali, sia inferiore a **40.000,00€**, è consentito l'affidamento diretto *da parte del responsabile del procedimento*.
4. Si procede in ogni caso con gara ufficiosa qualora, per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste, la prestazione possa essere eseguita solo da un numero limitato di imprese.
5. Nei casi previsti dall'Articolo 35 del presente regolamento può procedersi a trattativa privata diretta.

#### **Articolo 34: Motivazione**

1. Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

#### **Articolo 35: Trattativa privata diretta: condizioni**

1. Per contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, può procedersi a trattativa privata diretta, esclusivamente:
  - a) a seguito di gara anche ufficiosa andata deserta o per la quale siano state presentate offerte incongrue, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate.
  - b) per l'acquisto di beni e la prestazione di servizi che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o in ragione di un'autorizzazione o licenza in possesso di un unico soggetto;
  - c) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi;
  - d) quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili, siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
  - e) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture o impianti di uso corrente esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;

- f) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
- g) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati esattamente individuati;
- h) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente e/o da esigenze ed emergenze ambientali e/o di protezione civile non consenta l'espletamento di una gara ufficiosa e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;
- i) per acquisti di prodotti fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio e di sviluppo;
- j) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento o analogo procedura concorsuale.

### **Articolo 36: Trattativa privata previa gara ufficiosa: procedura**

1. Salve le ipotesi previste all'Articolo 35, la trattativa privata deve essere preceduta da gara ufficiosa.
2. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Dirigente e/o Responsabile individuato a norma dell'articolo 12. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a **cinque**, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.
3. Le ditte 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 in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico - qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.
4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine non inferiore a cinque giorni per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto.

### **Articolo 37: Trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico: procedura**

1. Per gli appalti di cui al comma 3, lettera a), del precedente articolo 33, la gara ufficiosa va preceduta da un avviso, da pubblicarsi all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e per estratto almeno su un quotidiano. Sono ammesse ulteriori modalità da individuarsi in relazione ai potenziali interessati alla gara.
2. L'avviso pubblico deve indicare l'oggetto dell'appalto, l'importo presunto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti necessari per partecipare alla gara ufficiosa.
3. Ai soggetti interessati dovrà essere dato un termine non inferiore a 15 giorni per far pervenire l'offerta.

### **Articolo 38: Dirigente e/o Responsabile e Commissione Giudicatrice**

1. Qualora la lettera d'invito preveda che il contratto debba essere aggiudicato al massimo ribasso, le gare di cui agli articoli 36 e 37 si svolgono in seduta pubblica davanti al Dirigente e/o Responsabile del Settore ed ad un dipendente del Settore interessato con funzioni di verbalizzante.
2. Qualora la lettera d'invito preveda che il contratto debba essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo, provvede una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 13. Non si applica l'articolo 13, comma 6.
3. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Dirigente e/o Responsabile e dal verbalizzante nei casi di cui al primo comma e da tutti i componenti della Commissione e dal verbalizzante, nel caso di cui al comma 2.

## **CAPO VII (ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE)**

### **Articolo 39: Indagini di mercato**

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o alle spese in economia, si può svolgere una indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa l'esistenza di potenziali contraenti, l'eseguitività e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti, il costo del lavoro e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria, nonché con i prezzi pattuiti nelle convenzioni derivanti da procedure accentrate di acquisto previste dalla legge.
3. In casi di particolare rilevanza o complessità l'indagine di mercato può essere avviata tramite avviso pubblico, non vincolante per l'Amministrazione, al fine di valutare le disponibilità del mercato e acquisire suggerimenti utili dai soggetti interessati.

### **Articolo 40: Concorso di idee**

4. Il Comune per iniziative di particolare rilievo in campo tecnico, scientifico, culturale e dei servizi alla collettività e alla persona, può avvalersi del concorso di idee.
5. Il concorso, al quale verrà data adeguata pubblicità, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.
6. Nel bando o nella lettera di invito devono essere indicati:
  - a) l'importo del premio da assegnare al vincitore;
  - b) le modalità e i termini di presentazione delle proposte;
  - c) i criteri e i metodi per la valutazione delle proposte stesse.
7. Devono inoltre essere precisati i diritti di utilizzazione dei progetti e degli elaborati presentati che il Comune intende riservarsi, quali il diritto di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni, ovvero porli a base di gara per l'aggiudicazione di un appalto, salvo l'obbligo di indicarne l'autore.
8. Resta salvo in ogni caso il diritto dell'autore di rivendicare la paternità dell'opera e di opporsi alle sue modificazioni nei limiti previsti dalla legge.
9. Fatta salva l'applicazione di norme specifiche, per il concorso di idee è possibile avvalersi delle procedure di scelta del contraente disciplinate dal presente regolamento.

## **CAPO VIII (ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA ED ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA)**

### **Articolo 41: Forniture e servizi in economia**

1. Possono essere eseguite in economia, anche mediante affidamento a persone o imprese esterne, le seguenti spese:
  - a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
  - b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
  - c) provvista attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici, pubblica illuminazione; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
  - d) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavaggio, acquisto e noleggio biancheria;
  - e) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;
  - f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;

- g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
  - h) abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura;
  - i) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
  - j) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria, manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti;
  - k) servizi di traduzione ed interpretariato, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, servizi di progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione, incarichi professionali di consulenze, di studio e/o di ricerca;
  - l) urgenti opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
  - m) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
  - n) trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi;
  - o) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi in genere, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto; materiali e servizi per il funzionamento della rete comunale di trasmissione dati; spese per la fornitura e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, piante, aree verdi e parchi in genere, piazze, strade, fossati e rete di scarico acque bianche e nere, sgombero neve e spargimento sale; manutenzione immobili ed impianti degli edifici comunali;
  - p) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
  - q) organizzazione di spettacoli, mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, servizio di vigilanza, di supporto e sicurezza ed in generale tutto ciò sia utile e connesso;
  - r) acquisto di generi vari, omaggi e materiale sportivo di facile consumo in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
  - s) spese di rappresentanza e di ospitalità;
  - t) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
  - u) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
  - v) spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico, indagini chimiche e ambientali;
  - w) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
  - x) lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, di digitalizzazione dei documenti, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
  - y) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni.
2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
3. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a **211.000 euro**.

4. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a **20.000,00 €** e fino al **211.000,00 €**, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a **20.000,00 €**, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
5. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

#### **Articolo 42: Lavori in economia**

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a **200.000 €**. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a **50.000 euro**.
2. I lavori eseguibili in economia sono riconducibili alle seguenti categorie:
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure **aperte o ristrette**.
  - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a **100.000 euro, relativi a immobili comunali, condotte acque meteoriche e fognarie, strade, banchine e fossati di pertinenza comunale**;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
3. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
4. Per lavori di importo pari superiore a **40.000 euro** e fino a **200.000 euro**, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno **cinque** operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a **40.000 euro** è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

### **TITOLO II (DISPOSIZIONI SPECIALI)**

#### **CAPO I (SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, SOCIO SANITARI E SOCIO EDUCATIVI )**

##### **Articolo 43: Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi**

1. I servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi possono essere affidati in appalto, secondo la normativa vigente statale e regionale.
2. Nelle gare relative ai servizi di cui al comma 1 il Dirigente e/o Responsabile del settore interessato può fissare, oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso riferibili alla capacità tecnica specifica dei partecipanti, quali ad esempio la disponibilità di personale munito di specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a

precedenti esperienze nel Settore svolte in modo adeguato, alla iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa ed alla capacità progettuale ed innovativa.

3. I servizi di cui al comma 1 vengono aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della qualità e del prezzo, attribuendo il peso prevalente al fattore qualità .
4. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare, come elementi di valutazione, specifiche modalità organizzative di esecuzione del servizio da indicare in sede di offerta, quali le forme di contenimento del turn over degli operatori, gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro, oppure particolari soluzioni per gli specifici problemi sociali del territorio.
5. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario, con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

## ***CAPO II (INCARICHI)***

### **Articolo 44:      Disciplina generale**

1. Gli incarichi professionali sono prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente e disciplinate dal codice civile.
2. Il conferimento degli incarichi esterni deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale.
3. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di professionisti esterni per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni e progetti strategici connessi all'attività istituzionale.
4. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere compiutamente motivati, fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati.
5. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
6. Nell'affidamento di incarichi a società di professionisti o a soggetti collettivi costituiti in forma giuridicamente ammessa, devono essere indicate nel contratto le generalità del professionista che assume la direzione e la responsabilità dell'attività intellettuale.
7. Il contratto è sottoscritto dal responsabile individuato ai sensi dell'Articolo 12 e dal professionista o collaboratore esterno e deve indicare contenuto, natura e modalità di svolgimento dell'incarico, il termine iniziale e finale, le cause di risoluzione, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e di rimborso delle eventuali spese.
8. Il compenso deve essere congruo e proporzionato all'attività prestata. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese e documentate.

### **Articolo 45:      Modalità di affidamento degli incarichi**

1. I contratti d'opera intellettuale non rientranti nella fattispecie di cui al comma 1 e non disciplinati da normativa specifica, possono essere affidati sulla base di adeguata motivazione, supportata dall'esame del relativo curriculum. L'affidamento è disposto dal Dirigente e/o Responsabile.

## ***CAPO III (AFFIDAMENTI IN HOUSE)***

### **Articolo 46:      Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati - "in house"**

1. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente per i servizi pubblici locali, il Comune può affidare a società e ad altri soggetti, da esso costituiti o partecipati, la fornitura di beni e servizi nonché la gestione di servizi all'utenza purché rientrante nei limiti previsti dalla normativa vigente e alla Direttiva Europea.



## **TITOLO III (ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI)**

### **Articolo 47: Concessione di servizi di pubblico interesse**

1. Salvo quanto previsto dalla legge per l'affidamento dei servizi pubblici locali, il Comune può affidare in concessione a terzi la gestione di un servizio di pubblico interesse riconoscendo al concessionario, quale controprestazione, il diritto di ottenere i proventi dagli utenti del servizio, eventualmente accompagnato da un prezzo.
2. Per l'affidamento della concessione si utilizzano le procedure previste nel presente Regolamento, nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, divieto di discriminazione e mutuo riconoscimento.
3. In assenza di norme specifiche, per la pubblicazione dei bandi si applica l'Articolo 7.

### **Articolo 48: Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro**

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie, a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.
2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale iscritte in appositi albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. L'Amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei commi precedenti, nonché di altri soggetti senza scopo di lucro, per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali, dopo eventuale accreditamento o preselezione degli stessi. Qualora vengano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'Amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi disponibili fra quelli indicati nei commi precedenti, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.
6. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 ovvero definire congiuntamente specifici interventi ai sensi del comma 5, deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
7. Le convenzioni e le forme di collaborazione indicate nei commi precedenti devono essere definite nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

## **TITOLO IV (CONTRATTI IN GENERALE)**

### **Articolo 49: Adempimenti connessi alla normativa antimafia**

1. La stipulazione dei contratti è subordinata all'acquisizione della documentazione prevista dalla vigente normativa antimafia.

### **Articolo 50: Contenuto del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni essenziali previste nell'atto di determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il Dirigente e/o Responsabile competente alla stipulazione, individuato ai sensi dell'Articolo 12, può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.

### **Articolo 51: Stipulazione e forma del contratto per lavori , forniture e servizi**

1. Il contratto è stipulato dal Dirigente e/o Responsabile ai sensi dell'articolo 12.
2. Laddove la scelta del contraente sia avvenuta mediante procedimento ad evidenza pubblica la stipulazione del contratto avviene, in forma scritta e tramite atto pubblico amministrativo, qualora l'importo superi i 10.000,00 €.
3. Laddove la scelta del contraente sia avvenuta mediante trattativa privata diretta la stipulazione del contratto avviene :
  - a) per lavori di importo compreso tra €. 0,00 a €. 5.000,00 , per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio ;
  - b) per lavori di importo compreso tra €. 5.000,00 a €. 10.000,00 per mezzo di sottoscrizione della determinazione di affidamento da parte del Dirigente e/o Responsabile del Settore interessato e del Privato contraente per accettazione ;
  - c) per lavori di importo compreso tra €. 10.000,00 a €. 40.000,00 per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal Dirigente e/o Responsabile del Settore interessato al contratto ;
  - d) per forniture e servizi di importo compreso tra €. 0,00 a €. 5.000,00 , per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio ;
  - e) per forniture e servizi di importo compreso tra €. 5.000,00 a €. 10.000,00 , per mezzo di sottoscrizione della determinazione di affidamento da parte del Dirigente e/o Responsabile del Settore interessato e del Privato contraente per accettazione;
  - f) per forniture e servizi di importo compreso tra €. 10.000,00 a €. 20.000,00 , per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal Dirigente e/o Responsabile del Settore interessato al contratto ;
  - g) per i contratti che superano gli importi previsti al presente comma , si procederà mediante in forma scritta e tramite atto pubblico amministrativo ;
4. Alla rogazione o all'autenticazione dei contratti provvede il Segretario generale o - in caso di sua assenza, vacanza, impedimento il Vice Segretario generale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.
5. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario generale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.
6. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dalla aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di danno.

### **Articolo 52: Revisione prezzi**

1. Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, deve essere inserita una clausola di revisione dei prezzi, che indichi i presupposti e la periodicità della revisione, se la medesima operi a favore di una o più parti, se operi automaticamente o ad istanza di parte.

### **Articolo 53: Cauzione definitiva**

1. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge e dal presente Regolamento, per particolari tipi di contratti, nei contratti stipulati nell'interesse del Comune è presentata idonea cauzione, nella misura prevista dalla normativa vigente.
2. La cauzione definitiva può essere prestata in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante assegno circolare;
  - b) mediante fidejussione bancaria;
  - c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui alla vigente normativa (articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385), che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
3. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratti, l'incameramento e lo svincolo della cauzione sono disposti dal Dirigente e/o Responsabile del Settore interessato al contratto.
4. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali.

5. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.
6. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.
7. Per l'affidamento dell'esecuzione di lavori pubblici trova applicazione la disciplina in materia.

#### **Articolo 54: Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di Settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
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.

#### **Articolo 55: Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito**

1. Il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore consentiti dalla legge.
2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.
4. Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Comune, non è consentita la cessione del contratto.
5. E' ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; è priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.

#### **Articolo 56: Penali**

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.
3. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

#### **Articolo 57: Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti**

1. I contratti vengono registrati nel Repertorio degli Atti e dei Contratti tenuto presso il Settore Servizi Amministrativi, in tutti i casi previsti dalla legge.
2. Ai contratti rogati e autenticati dal Segretario Generale vengono applicati i diritti di segreteria, da versarsi prima della stipulazione del contratto, che sono posti a carico della controparte.
3. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione. Devono essere poste a carico della controparte le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari e postali.

4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.
5. Gli originali dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono conservati presso il Settore Servizi Amministrativi, che provvede a trasmetterne copia all'ufficio proponente nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

#### **Articolo 58: Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto**

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità della fornitura o del servizio.
2. Per servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente ed il presente regolamento.

#### **Articolo 59: Responsabilità**

1. Fatte salve diverse particolari disposizioni organizzative, il soggetto competente per la stipula del contratto è responsabile della corretta esecuzione e deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

#### **Articolo 60: Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile individuato ai sensi dell'Articolo 12.

#### **Articolo 61: Inadempimento e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento del contraente è valutato dal responsabile individuato ai sensi dell'Articolo 12, in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Dirigente e/o Responsabile ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.

#### **Articolo 62: Clausola compromissoria**

1. I contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.
2. Il collegio arbitrale è composto da tre membri.
3. Ciascuna delle parti nomina l'arbitro di propria competenza tra soggetti di particolare esperienza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si riferisce.
4. Il Presidente del collegio arbitrale è scelto dalle parti, o su loro mandato, dagli arbitri di parte. In caso di mancato accordo per la nomina del terzo arbitro presidente, ad iniziativa della parte più diligente provvede la camera arbitrale.
5. In ogni caso gli arbitri giudicano secondo diritto. Si applicano per il resto le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

#### **Articolo 63: Proroghe contrattuali**

1. E' ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

## **TITOLO VI (DISPOSIZIONI FINALI)**

### **Articolo 64: Abrogazione di norme**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il “Regolamento Contratti” approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 5 del 23/03/1993 e modificato da ultimo con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 44 del 29/06/2004.

### **Articolo 65: Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all’Albo Pretorio, come previsto dall’art. 19 dello Statuto Comunale .