



COMUNE di FORMIA **Prov. di Latina**

Regolamento Generale per l'Attività Contrattuale

indice

- **Tit. I - DISPOSIZIONI GENERALI (artt. 1-14)**
- **Tit. II - COMPETENZE E PROCEDIMENTO (artt. 15-32)**
- **Tit. III - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER L'APPALTO DI OPERE PUBBLICHE (artt. 33-41)**
- **Tit. IV - METODI E PROCEDURE NEI CONTRATTI D'APPALTO (artt. 42-47)**
- **Tit. V - ALTRI METODI E PROCEDURE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI (artt. 48-54)**
- **Tit. VI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO (art. 55)**
- **Tit. VII - LICITAZIONE PRIVATA SEMPLIFICATA (artt. 56-59)**
- **REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**
- **DISPOSIZIONI FINALI**

TITOLO I

Disposizioni Generali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative ed ha portata di carattere generale per cui i singoli contratti possono essere regolati da norme integrative quali capitolati o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.

2. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata, oltre che dal presente Regolamento, dall'ordinamento vigente nel tempo applicabile alla predetta attività. L'entrata in vigore di norme di rango superiore abroga le norme del presente Regolamento con le stesse incompatibili.

3. Il presente Regolamento si ispira in via generale ai principi di cui all'art. 2 del Codice dei Contratti relativi ai lavori, servizi e forniture, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dello Statuto Comunale.

4. Si considerano integrazioni al presente Regolamento:

- a) nel caso di appalti di lavori pubblici:
 - il capitolato speciale d'appalto;
 - il D.M. 19 aprile 2000, n. 145 di approvazione del *Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici*.
 - *Il D.lgs 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.*;
 - *Il D.P.R. n° 554 del 21 dicembre 1999 e s.m.i.*;
- b) nel caso di forniture di beni e servizi:
 - gli appositi capitolati d'oneri;
 - i disciplinari per i particolari affidamenti approvati dall'Organo comunale competente;
 - gli specifici regolamenti economici e di servizio, predisposti per disciplinare le forniture di beni e servizi e la esecuzione dei lavori in economia.
- c) nel caso di incarichi professionali esterni (progettazione, studi, ricerche, difesa avanti al Giudice Ordinario e amministrativo, ecc.):
 - gli appositi capitolati d'oneri;
 - i disciplinari per i particolari affidamenti approvati dall'Organo comunale competente;
 - gli specifici regolamenti comunali vigenti.

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 n. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie; b) gli atti e i contratti di liberalità; c) gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge n. 241/1990; d) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti.; e) le concessioni e le convenzioni urbanistiche, le convenzioni con cooperative sociali e l'attività relativa all'Edilizia Residenziale Pubblica.

Art. 2 - Principi informativi

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico, della normativa statutaria, regionale ed europea l'attività amministrativa volta alla instaurazione e allo svolgimento dei rapporti negoziali con soggetti terzi.

2. L'attività contrattuale del Comune si ispira ai criteri di imparzialità, pubblicità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia, di libera concorrenza e discriminazione e responsabilità al fine di perseguire, nel miglior modo, gli obiettivi prefissati dall'Ente.

A tale riguardo, in tutti i casi in cui debbano essere instaurati rapporti negoziali, salvo il caso in cui ciò sia impedito dalla particolare natura del rapporto stesso, devono essere utilizzate metodologie e strumenti atti a consentire la comparazione delle offerte, la ricerca delle condizioni più convenienti e la partecipazione, in posizione di parità alle fasi precontrattuali dei soggetti aventi i requisiti richiesti per tale partecipazione.

3. L'azione amministrativa deve essere volta ai principi della libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme a carattere imperativo.

4. Sono applicabili gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati nei casi in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa pubblicistica.

Art. 3 - Pattuizioni generali

1. I contratti devono avere termini e durata certi.

2. 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 iniziale, e nel contratto, e quantificare il relativo importo presunto nel valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 29 del d.lgs 163/06;
- 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 dal rinnovo alle medesime condizioni del contratto in scadenza;
- d) procedere alla negoziazione delle condizioni economiche del contratto al fine di conseguire economie;
- e) provvedere al rinnovo con determinazione (fatte salve le eventuali competenze degli Organi comunali) entro tre mesi dalla scadenza, ovvero comunicare al contraente entro lo stesso termine la decisione di non procedere alla rinnovazione.

3. In attesa dell'esito della nuova gara il contratto in scadenza può essere prorogato per il tempo strettamente necessario, agli stessi prezzi, patti e condizioni, qualora sia stato previsto nel bando di gara.

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 determinato dal Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto deve essere motivato.

5. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata in più contratti al fine di eludere l'applicazione delle norme del presente Regolamento.

6. In linea di principio è vietata la cessione del contratto. Possibili deroghe sono consentite solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 4 Adempimenti in materia di contratto di lavoro e di sicurezza

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a richiamare espressamente nei contratti di appalto per lavori, servizi e forniture l'obbligo del contraente di:

- applicare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore e provvedere alle comunicazioni di cui all'art. 118, comma 6, del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e successive modificazioni;
- predisporre, prima dell'inizio dei lavori, il piano per la sicurezza fisica dei lavoratori di cui al Decreto legislativo n° 81 del 08.10.2008 e successive modificazioni.

Art. 5 - Forma dei contratti

1. I contratti conseguenti a procedure **aperte o ristrette** sono stipulati nella forma di atto *pubblico* amministrativo, o di atto *pubblico* con il consenso delle parti;

2. I contratti relativi a procedure **negoziata** possono essere stipulati con scrittura privata. In particolare essa può assumere le seguenti forme:

- a) mediante scrittura privata sottoscritta dall'offerente e dal rappresentante dell'Amministrazione;
- b) con atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio;
- d) per mezzo di obbligazione (c.d. atto di sottomissione) sottoscritta in calce al capitolato o disciplinare.

3. I contratti di importo modesto, non superiori a **5.164,57** Euro (lire 10.000.000) per lavori pubblici, per servizi o forniture, sono esonerati dalla stipulazione di un formale atto, ritenendosi sufficiente la sottoscrizione della determinazione di affidamento da parte del contraente e del rappresentante dell'Amministrazione che, in ogni caso, deve essere autenticata dal Segretario Generale e debitamente repertorate.

La determinazione, di cui sopra, deve comunque contenere: la natura dell'intervento, le modalità di pagamento, i tempi di consegna e ultimazione, dei lavori o forniture, le penali ed eventuali sanzioni.

4. I contratti di locazione possono essere stipulati per *scrittura privata*.

Art. 6 - Subappalto

Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo l'esecuzione parziale o totale dell'opera o del servizio che egli si è impegnato a compiere in forza di un precedente contratto di appalto, ferma restando la

responsabilità dell'originario appaltatore nei confronti del committente per l'esecuzione dell'opera o del servizio.

Esso deve essere comunque autorizzato, pena la sua nullità ai sensi dell'art.1418 c.c. per contrarietà a norme imperative quale è l'art. 21 della legge n.646/1982 e costituendo grave inadempimento dell'appaltatore legittima la stazione appaltante a chiedere la risoluzione del contratto.

Le norme sul subappalto sono previste all'art. 118 del Codice dei contratti per i lavori forniture e servizi che viene denominato ai fini del presente Regolamento " **Codice**".

Art. 7 – Inadempimento contrattuale

1. Qualora gli inadempimenti non siano tali da comportare inaccettabilità della prestazione, il Comune può decidere che il contraente a sue spese corregga la prestazione stessa, ne elimini eventuali vizi e difformità, ovvero che vi sia la riduzione proporzionale del corrispettivo.

2. Sono fatte salve le altre facoltà previste dalla legge in caso di inadempimento dell'altro contraente.

3. Qualora il contratto stabilisca penalità per il mancato o l'inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni, deve essere prevista la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

4. L'applicazione della penale è di competenza del Dirigente del Settore competente cui si riferisce il contratto, su segnalazione dell'Ufficio che ne cura la sua esecuzione.

5. Per le opere pubbliche si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 8 - Clausola compromissoria

E' ammesso il ricorso all'arbitrato solo in casi speciali congruamente motivati ed espressamente disciplinati nel capitolato.

Art. 9 - Prezzi

1. I contratti devono prevedere prezzi invariabili, salvo che per i beni o le prestazioni il cui prezzo sia determinato per legge o per atto amministrativo e fermo restando quanto previsto dal successivo comma.

2. E' consentita la conclusione di contratti nei quali il corrispettivo sia determinato con indicazione del ribasso, fisso ed invariabile, rispetto ai prezzi di listino risultanti da apposite pubblicazioni.

3. Nei contratti di durata ad esecuzione periodica o continuativa può essere inserita la clausola di revisione di cui all'art. 115 del D.lgs 163/2006, che deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto. La eventuale revisione dei prezzi scatta dopo il dodicesimo mese dall'inizio dell'esecuzione o dopo il sedicesimo mese dalla conclusione del contratto. La clausola deve prevedere che, qualora dalle rilevazioni ISTAT, ai sensi dell'art. 6 comma 6 della L. 537/93 sostituito dall'art. 44 della L. 724/94, risulti una variazione nel periodo considerato superiore al 10%, si provvede a variare i prezzi, per le prestazioni ancora da eseguire, in misura pari alla eccedenza di variazione rispetto alla percentuale suddetta. La revisione in aumento non può essere prevista o applicata per quelle prestazioni il cui corrispettivo sia stato corrisposto anticipatamente

entro, rispettivamente, il dodicesimo o sedicesimo mese. La revisione non può essere applicata a favore della parte a cui sia imputabile il ritardo della esecuzione.

Art. 10 - Variazione dei contratti in corso di esecuzione

1. I contratti devono contenere una clausola che preveda che qualora nel corso della esecuzione degli stessi si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, il contraente è tenuto ad assoggettarsi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano complessivamente contenute entro il *quinto* dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria.

2. I contratti possono prevedere, **esclusivamente per lavori di particolari complessità e di somma urgenza**, l'assoggettamento del contraente a variazioni anche oltre il limite dei *quinto* agli stessi prezzi, patti e condizioni, qualora l'interruzione delle lavorazioni comporterebbero costi aggiuntivi di notevole entità per l'espletamento di nuova gara di aggiudicazione nonché danno per la pubblica incolumità e per la collettività.

È rimessa al Dirigente del Settore competente la verifica e la valutazione circa l'applicazione della predetta clausola contrattuale.

Art. 11 - Contratti aperti.

1. E' consentita la conclusione di contratti in cui sia lasciata all'Amministrazione la successiva determinazione quantitativa delle prestazioni.

2. Tali contratti devono comunque stabilire il prezzo unitario dei beni e servizi che il contraente, su richiesta dell'Amministrazione, è tenuto a prestare, anche in forma di ribasso sui listini risultanti da apposite pubblicazioni.

Art. 12 - Cauzioni provvisorie e definitive.

1. Per l'appalto di opere pubbliche la misura, le modalità ed il contenuto della cauzione provvisoria sono fissati per legge.

2. La cauzione provvisoria per la partecipazione alle gare per la fornitura di beni e servizi, da versare nell'importo e con le modalità indicate dal bando di gara o dalla lettera d'invito, è fissata di norma nella misura del **2%** salvo casi particolari da specificare nel capitolato.

3. Coloro che contraggono obbligazioni con il Comune sono tenuti a prestare cauzione definitiva per l'adempimento, secondo l'importanza e il contenuto di tali obbligazioni, in denaro od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito della cauzione, ovvero mediante fideiussione bancaria o con polizza assicurativa che prevedano espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale.

4. Per l'appalto di opere pubbliche la misura e le modalità della cauzione definitiva sono fissate per legge.

5. Per le forniture di beni e di servizi la misura della cauzione definitiva è, di norma, non inferiore al **5%** dell'importo netto dell'appalto, salve speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.

6. Lo svincolo della cauzione definitiva è disposto con provvedimento dirigenziale.

Art. 13 - Documentazione antimafia.

Prima della stipulazione del contratto, ove ne ricorrano i presupposti, dovranno essere eseguiti gli accertamenti prescritti dalla legislazione antimafia così come previsti dal D.lgs 03 giugno 1998, n° 252.e ss. mm. ii..

Art. 14 - Spese contrattuali.

1. Ogni spesa connessa al contratto, compresi gli oneri fiscali, è sopportata dalle parti contraenti secondo quanto previsto dalle leggi o dalle consuetudini, salvo che, per esplicita convenzione, esse siano poste a carico di una delle parti.

2. L'Amministrazione indicherà al contraente l'importo delle spese del contratto e degli oneri fiscali a suo carico, salvo conguaglio, nonché il termine entro il quale effettuare il relativo versamento.

3. Verrà effettuata debita rendicontazione delle spese sostenute.

TITOLO II

FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 15 - Competenze del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dall'art. 42 dei D.lgs 18 agosto 2000, n° 267 e ss.mm.ii.

Art. 16 - Competenze della Giunta Comunale

La Giunta Comunale adotta, nell'ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrano nelle competenze, prescritte dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei Dirigenti.

Art. 17 - Competenze del Segretario Generale

Il Segretario Generale roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lettera c) dei D.Lgs 18.08. 2000, n° 267.

Art. 18 - Competenze dei Dirigenti

1. In coerenza con il disposto di cui all'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, ai Dirigenti del Comune compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli Organi dell'Ente.

2. Nell'ambito degli elementi individuati nella deliberazione o nella determinazione a contrattare spettano ai Dirigenti, sotto la loro responsabilità, tutti quei compiti funzionali all'attuazione delle procedure contrattuali.

3. Ai Dirigenti compete in particolare:

- a) l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Economico di Gestione e delle determinazioni di impegno di spesa;
- b) la Presidenza delle Commissioni di gara;
- c) la redazione e la pubblicazione di avvisi e bandi di gara, di lettere di invito alle procedure aperte, ristrette e negoziate;
- d) la firma di tutte le comunicazioni inerenti e connesse con l'attuazione delle procedure contrattuali;
- e) l'autorizzazione al subappalto ex art. 18 L.55/90 e s.m. e i., e art. 118 del D.lgs 163/06 e s.m.i;
- f) l'approvazione del certificato di collaudo relativo a lavori quando le relative contabilità non presentino riserve da parte della ditta appaltatrice e del certificato di regolare esecuzione;
- h) l'applicazione delle penalità previste dalla legge, dal capitolato generale dai capitolati speciali e dai Regolamenti;
- i) le autorizzazioni alle cessioni di credito successive al perfezionamento contrattuale.

Art. 19 – Attività istruttoria, preparatoria, propositiva. Determinazione a contrattare.

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie degli atti necessari alla contrattazione appartiene al Dirigente del Settore nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto dell'ipotizzato rapporto contrattuale che viene denominato ai fini del presente Regolamento "**Dirigente del Settore competente**".

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

- a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
- b) l'oggetto del contratto e la sua forma;
- c) le clausole ritenute essenziali e il capitolato speciale o disciplinare, ivi comprese le sanzioni di inadempimento;
- d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
- e) il numero di individuazione dell'opera *CUP* ed il codice identificativo dell'intervento *CIG* dell'Autorità LL.PP.;
- f) il Responsabile unico del procedimento ai sensi della normativa vigente in materia di appalti di lavori pubblici. Qualora tale indicazione non sia fornita il responsabile del procedimento ex Legge n. 241/1990 o ex art. 10 dlgs 163/2006 coincide con il Dirigente del Settore competente.

3. L'atto deve essere congruamente motivato con particolare riguardo a quanto previsto alla lettera **d)** del precedente comma.

4. Le determinazioni a contrattare sono adottate dai Dirigenti dei Settori competenti interessati nell'ambito delle rispettive responsabilità di budget o di procedura e sulla base delle indicazioni fornite dal P.E.G.

5. I progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche sono approvati secondo la normativa vigente.

Il progetto definitivo è esaminato dalla Commissione Consiliare competente entro 15 giorni dalla richiesta rivolta al Presidente della stessa, trascorso il quale continua il suo iter.

6. I capitolati per forniture e servizi sono approvati dal Dirigente del Settore competente a cui nel P.E.G. è attribuita la responsabilità di budget per la relativa spesa. Per le forniture e servizi di carattere omogeneo la competenza è attribuita al Dirigente titolare del procedimento di spesa.

Art. 20 - Aggiudicazione e conclusione dei contratti

1. Con determinazione del Dirigente del Settore competente di presa d'atto dei verbali di aggiudicazione della gara, viene disposto l'affidamento definitivo pienamente efficace a costituire il rapporto obbligatorio per l'Amministrazione, previa verifica del possesso dei requisiti come previsto dall'art. 11 del D.lgs 163/06 e s.m.i.

2. Il vincolo contrattuale sorge al momento dell'aggiudicazione solo qualora nel bando di gara sia previsto espressamente che il verbale ha valore di contratto. In caso contrario, all'aggiudicazione dovrà seguire la stipula del contratto.

3. Per la stipulazione del contratto, qualora dopo l'aggiudicazione e affidamento siano necessari adempimenti o produzione di documenti ovvero sia opportuna una ricognizione dei patti contrattuali risultati dalle procedure esperite, oppure sia indispensabile una loro specificazione, il Servizio gare e Contratti invita il contraente a produrre la documentazione necessaria per la stipula dell'atto entro il termine non inferiore a **10** gg. Qualora il contraente non adempia nel termine assegnato, l'Amministrazione può revocare l'aggiudicazione ed incamerare la cauzione; quanto sopra sarà fatto risultare dalla lettera di invito.

4. L'impresa risultata aggiudicataria resta comunque vincolata alla propria offerta per il periodo indicato nella lettera d'invito.

5. L'Amministrazione può prevedere nel bando di gara la clausola relativa alla facoltà di procedere ad una eventuale aggiudicazione al secondo concorrente in graduatoria.

Art. 21 - Ufficiale rogante

1. Il Segretario Generale, nell'esercizio delle competenze e delle funzioni attribuitegli dal vigente ordinamento nella materia riguardante la rogazione dei contratti, sovrintende alla relativa attività rogatoria.

2. Il Vice Segretario Generale, ai sensi dell'art. 39 dello Statuto, coadiuva il Segretario Generale ed esercita le sue competenze, in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 22 - Stipulazione

1. I contratti conseguenti a procedure aperte, ristrette e a procedure negoziate vengono stipulati dal Dirigente del Settore competente ai sensi del vigente ordinamento (art. 107, comma 3, del D. Lgs. 267/2000). I contratti sono rogati dal Segretario Generale del Comune secondo le norme dell'ordinamento vigente. Il Servizio Contratti provvede a tutti gli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione dei contratti e alla relativa registrazione.

2. Il Dirigente del Settore competente che stipula il contratto, nonché l'ufficiale rogante, possono apportare allo schema di contratto approvato con determina unitamente agli atti progettuali, modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge od opportune per una migliore redazione dell'atto.

3. Il Segretario Generale provvede alla tenuta del repertorio dei contratti, ai sensi delle disposizioni vigenti nel tempo.

4. Il Segretario Generale è tenuto inoltre a conservare il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio, avvalendosi del Servizio Archivio e Protocollo, presso il quale verranno custoditi gli atti anzidetti, sotto la responsabilità del Responsabile del servizio. Il predetto servizio provvederà, di norma annualmente, a far rilegare in appositi volumi i contratti stipulati, che verranno successivamente archiviati.

Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge, che verranno curate per tempo dal competente Servizio Contratti sotto la sorveglianza del Segretario Generale.

5. Oltre al repertorio, il Servizio Contratti, sotto la direzione e vigilanza del Segretario Generale, provvede alla tenuta di un registro sul quale saranno iscritti in ordine cronologico e con numerazione progressiva riferita all'anno solare, tutti i contratti stipulati dal Comune, compresi quelli stipulati nella forma pubblica notarile.

6. Il Servizio Contratti entro venti giorni dalla data di stipulazione sottopone a registrazione tutti i contratti iscritti a repertorio, compresi quelli per scrittura privata, e provvede al pagamento della relativa imposta.

7. I contratti di compravendita e di cessione d'immobili e quelli relativi alla costituzione di diritti reali, sono sottoposti oltre che alla registrazione, anche alla trascrizione nei registri immobiliari entro 30 giorni dalla data dell'atto.

8. Il Servizio Contratti, provvede inoltre ai seguenti adempimenti:

- trasmette alla Prefettura, nei termini stabiliti dalla medesima, il modello informativo (GAP) riguardante gli appalti e le concessioni di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi per i quali è richiesto tale adempimento;

- provvede ad ogni altra comunicazione ed adempimento previsti dalla normativa vigente.

9. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo il Segretario Generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, del personale del Servizio Contratti e della Segreteria Generale.

Art. 23 – Il Servizio gare e contratti

1. La collocazione, le funzioni e la dotazione organica del Servizio Gare e Contratti sono disciplinate dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, tenuto altresì conto di quanto previsto e disciplinato dal presente Regolamento.

2. Il Servizio Gare e Contratti riceve da parte del Dirigente del settore competente la determinazione a contrarre ovvero la richiesta di fornitura di beni o servizi quale atto propulsivo all'espletamento delle procedure di gara.

3. Una volta ricevuta la determinazione a contrarre approvata con allegati tutti i documenti tecnici ed amministrativi relativi: elaborati tecnici, capitolati, impegni di spesa, bando e disciplinare e/o avvisi, modelli di dichiarazione, ecc., provvede, in particolare, ai seguenti adempimenti:

- a) pubblica i necessari atti di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e le vendite immobiliari effettuate tramite gara pubblica, sulla base degli elaborati tecnici-amministrativi prodotti e sottoscritti dal Dirigente del Settore competente.
- b) fornisce ai candidati e agli offerenti, e ai soggetti che intendono presentare una candidatura o una offerta, informazioni relative alle norme vigenti nel luogo di affidamento e di esecuzione del contratto, inerenti gli obblighi fiscali nonchè a tutte le altre norme che devono essere rispettate nell'esecuzione dello stesso;
- c) fornisce ai candidati la documentazione utile per la presentazione delle candidature e delle offerte, in conformità alle norme del Codice dei Contratti;
- d) comunica, per iscritto al momento della pubblicazione, all'ufficio Protocollo e al Dirigente del Settore competente, la esatta decorrenza e il termine della pubblicazione del bando di gara, rimettendo al

Presidente della Commissione di gara, alla scadenza del termine di pubblicazione, la relativa documentazione e quella attestante l'avvenuta pubblicazione del bando, da includere e custodire nel fascicolo della gara a cura del Segretario della Commissione di gara;

- e) riceve e custodisce le offerte presentate dai soggetti che intendono partecipare alla gara;
- f) trasmette il verbale di gara con tutta la documentazione annessa, al Dirigente del Settore competente, per la redazione della Determinazione di aggiudicazione definitiva;
- g) invia le comunicazioni ai concorrenti partecipanti alla gara ad evidenza pubblica, così come previste dal Codice;
- h) ad acquisire la documentazione originale necessaria per effettuare i controlli di legge a dimostrazione dei requisiti dichiarati in sede di gara dagli aggiudicatari degli appalti all'offerente risultato aggiudicatario provvisorio, nonchè provvede ad ogni ulteriore accertamento d'ufficio previsto dalla norma;
- i) alla redazione del verbale di verifica del possesso dei prescritti requisiti rimettendolo, insieme alla documentazione originale ricevuta, al Dirigente del Settore competente per la firma e per la aggiudicazione definitiva con dichiarazione di efficacia dell'appalto;
- j) ad acquisire l'originale della determinazione di aggiudicazione definitiva e dell'impegno della relativa spesa da Dirigente del Settore competente, per provvedere all'istruttoria degli atti necessari per la stipulazione dei contratti, per la loro registrazione e, se necessario, per la loro trascrizione;
- k) alla pubblicazione dell'esito delle gare di evidenza pubblica nonchè alle relative comunicazioni nei modi e forme previste dal Codice.
- l) ad avvenuta stipulazione, a trasmettere, sollecitamente, copia dei contratti ai contraenti, ai Settori, ai Servizi ed agli uffici interessati;
- m) ad ogni altro adempimento connesso all'attività contrattuale attribuito al predetto Servizio dal presente Regolamento o richiesto dal Segretario Generale.

4. La pubblicazione dell'avviso indicativo per l'acquisizione di beni e di servizi, previsti nei programmi dell'Amministrazione, che l'Ente intende aggiudicare entro i dodici mesi dell'esercizio finanziario di riferimento, è effettuata dal Servizio Contratti, con le modalità e nei termini prescritti dalla legislazione vigente, e sulla base degli elementi tecnici – finanziari forniti dai Dirigenti dei diversi settori, cui è attribuita la istruttoria dei programmi e dei progetti e la relativa gestione. A tale scopo, ciascun Dirigente comunicherà al Servizio Contratti, entro il 31 dicembre di ogni anno, tutti gli elementi necessari per la pubblicazione dell'avviso di cui sopra entro il termine utile per la programmazione annuale.

Art. 24 - Diritti di segreteria.

1. I contratti repertoriati del Comune sono soggetti obbligatoriamente al pagamento dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla legge (Tab D annessa alla legge 08.06.1962 no 604 e s.m. e i.).

2. Sono altresì soggetti al pagamento dei diritti di segreteria le scritture private e atti unilaterali eventualmente autenticati dal Segretario Comunale e repertoriati.

3. Il Servizio contratti che cura la predisposizione dell'atto contrattuale determina l'ammontare dei diritti di segreteria quando dovuti.

4. I contratti e scritture autenticate repertoriati sono soggetti anche al pagamento del diritto di scritturazione, nella misura prevista dalla legge (Tab. D annessa alla legge 08.06.1962 no 604 e s.m. e i.), per gli atti originali e per le copie degli stessi. I diritti sono attribuiti e liquidati al personale del Servizio Gare e Contratti.

Art. 25 – Attribuzione fondo incentivi al Servizio Gare e Contratti.

1. Al Servizio Gare e Contratti è attribuita una quota parte del Fondo Incentivante di cui all'art. 92 del Decreto Legislativo n° 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.. A tal fine, nel Regolamento recante le *“Norme per la ripartizione del fondo interno di cui all'art. 18 legge 111.02.94 n° 109 e successive modifiche ed integrazioni”* approvato con delibera di G. C. n° 56 del 30.01.2001, le parole *“... i collaboratori Amministrativi di supporto (ufficio gare e contratti) ..”* e *“.....amministrativi gare e contratti....”* sono così sostituite: *“Servizio Gare e Contratti”*.

Art. 26 - Imposta di bollo, registrazione, trascrizione

1. I contratti dei Comune sono assoggettati all'imposta di bollo, se dovuta, ed all'onere ed all'imposta di registrazione secondo le disposizioni di legge, nonché di trascrizione per gli atti ad essa assoggettati.

2. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico e per atto pubblico amministrativo, o per scrittura privata, sono assoggettati a registrazione secondo le disposizioni di legge.

3. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la registrazione e la trascrizione effettuata oltre i termini di legge.

4. Il Servizio gare e Contratti provvede, a richiesta degli Uffici interessati, a registrare i contratti per scrittura privata.

5. I contratti per scrittura privata soggetti ad IVA sono registrati solo in caso d'uso, ai sensi della normativa vigente.

Art. 27 – Autorità che presiede la gara.

1. L'Autorità incaricata di presiedere e svolgere la singola gara con procedura aperta, ristretta o negoziata con pubblicazione di bando di gara, è il Dirigente del Servizio Gare e Contratti assistito dal Dirigente del Settore competente e dal Funzionario responsabile del procedimento istruttorio dell'appalto. La funzione di segretario verbalizzante delle operazioni di gara è assicurata da un dipendente del Servizio Gare e Contratti nominato dal Dirigente.

2. Nelle procedure aperte, ristrette o negoziate (per la sola procedura negoziata con pubblicazione di bando di gara, relativi ad appalti di particolare complessità o importanza è facoltà del Dirigente del Servizio Gare e Contratti che presiede la gara, costituire apposita Commissione di gara composta dallo

stesso, dal Dirigente del Settore competente e dal Funzionario responsabile del procedimento istruttorio dell'appalto.

La funzione di segretario verbalizzante delle operazioni di gara è assicurata da un dipendente del Servizio Gare e Contratti nominato dal Dirigente.

I due componenti la Commissione sono nominati con ordine di Servizio del Presidente di Gara. Alla eventuale surrogazione dei componenti della Commissione di gara nominati provvede sempre il Presidente di gara con propria disposizione.

3. La Commissione di gara qualora costituita ai sensi del precedente comma 2, è responsabile limitatamente alla procedura di gara; ad essa è altresì attribuita la competenza a verificare l'avvenuta pubblicazione del bando nelle forme previste, prima dell'inizio della fase di gara. La Commissione che adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri decide a maggioranza. Qualora non si formi una maggioranza la decisione spetta al Presidente di gara.

4. Nei casi in cui l'Autorità incaricata di presiedere la gara o la Commissione di gara, non concluda i lavori in una sola seduta, essa delibera il proseguimento dei lavori ad altre successive sedute. La possibilità di avvalersi di tale facoltà deve essere espressamente indicata nel bando di gara.

5. L'Autorità incaricata di presiedere la gara o la Commissione di gara, conclude le operazioni aggiudicando l'appalto provvisoriamente e sotto le riserve di legge. Successivamente il Dirigente del Settore competente, altresì, alla stipulazione del relativo contratto, provvederà all'affidamento definitivo, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario, all'approvazione del quadro economico definitivo e all'adozione della determinazione di impegno di spesa.

Art. 28 – Commissioni giudicatrici per aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

1. Nelle gare con procedura aperta o ristretta in cui il criterio di scelta del contraente richieda la valutazione di più elementi componenti l'offerta ovvero con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara viene nominata dal Dirigente del Servizio Gare e Contratti che presiede la gara ed è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque (compreso il Presidente), esperti nello specifico Settore cui si riferisce l'oggetto del contratto con le modalità di cui all'art. 84 del D.lgs 163/06.

Alla eventuale surrogazione dei componenti della Commissione di gara nominati si provvede sempre con le stesse modalità.

2. La Commissione di gara procede, per seduta segreta, ad un accurato esame e valutazione di alcuni elementi presentati dai concorrenti ed espressamente richiesti con il bando di gara, mentre per ogni altra operazione procede in seduta pubblica (apertura dei plichi contenenti la documentazione ed esame dell'ammissibilità alla gara; apertura dei plichi contenenti il prezzo offerto; riepilogo dei punteggi e formazione della graduatoria e aggiudicazione provvisoria), che qualora richiederà più sedute, ne verrà dato avviso ai concorrenti. La verifica dell'anomalia delle offerte è effettuata in seduta

segreta dalla stessa Commissione di gara, la quale adotta le determinazioni conseguenti, ivi comprese quelle in ordine all'aggiudicazione provvisoria.

3. La verifica del possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – prevista dalla normativa vigente - va effettuata nei confronti di un numero di offerenti non inferiore al dieci per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, fatte salve le determinazioni della Commissione di gara di estendere la verifica ad un numero di offerenti superiore alla predetta percentuale.

4. Nei casi in cui la Commissione di gara non concluda i lavori in una sola seduta di gara, essa delibera il proseguimento dei lavori ad altre successive sedute. La possibilità di avvalersi di tale facoltà deve essere espressamente indicata nel bando di gara.

5. La Commissione conclude le operazioni di gara aggiudicando l'appalto provvisoriamente e sotto le riserve di legge. Successivamente il Dirigente del Settore competente alla stipulazione del relativo contratto, provvederà all'affidamento definitivo, previa verifica dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario, all'approvazione del quadro economico definitivo e all'adozione della determinazione di impegno di spesa.

6. Le funzioni di Segretario verbalizzante della Commissione di gara sono espletate, di norma, da dipendente del Servizio Gare e Contratti nominato con ordine di servizio del Dirigente.

7. Il Segretario della Commissione di gara provvede, in particolare:

a) alla predisposizione degli atti di convocazione e comunicazione della Commissione, sottoscritti dal Presidente di gara;

b) alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della Commissione.

Egli partecipa alle sedute della Commissione di gara quale segretario della stessa, redige e sottoscrive il verbale di gara, che è sottoscritto anche dal Presidente, dai componenti della Commissione e dai testimoni, ove previsti; provvede direttamente alla custodia di tutti gli atti, plichi e documenti relativi alla gara, sotto la sorveglianza del Presidente.

Art. 29 - Le commissioni per le concessioni di opere pubbliche.

1. La Commissione ha il compito di esaminare e valutare le offerte presentate, nonché quello di formare la graduatoria di merito delle offerte valide ammesse. La valutazione è fatta prendendo in considerazione gli elementi indicati nel capitolato speciale o nel bando di gara, secondo l'ordine di importanza. Alle gare suddette si applica la normativa di cui al D.lgs 163/06 e successive modificazioni e al relativo Regolamento.

2. La Commissione deve essere nominata e costituita dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Settore competente. Essa è composta dal Presidente della Commissione e da quattro membri esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, scelti secondo quanto previsto dall'art. 84 del D.lg 163/06 e s.m.i.

3. Il Presidente della Commissione è il Dirigente del Servizio Gare e Contratti.

4. Il supporto amministrativo è assicurato dalla presenza del Funzionario responsabile del procedimento istruttorio dell'appalto. Le funzioni di

Segretario verbalizzante sono espletate da un dipendente del Servizio Gare e Contratti nominato con ordine di servizio del Dirigente.

5. La Commissione costituisce collegio perfetto e pertanto le sue decisioni possono essere assunte validamente solo con la presenza di tutti i suoi membri. La commissione decide a maggioranza assoluta di voti dei componenti.

6. Nelle gare per l'affidamento di concessioni mediante procedura ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'apposita Commissione di gara procederà come previsto al comma 2 del precedente articolo 29, fatte salve le norme legislative vigenti.

7. I verbali della Commissione sono sottoscritti da tutti i membri della Commissione e dal segretario verbalizzante.

8. La operatività della Commissione di gara dovrà seguire le seguenti linee essenziali, cronologicamente così individuate:

- a)** preventiva determinazione dei parametri di valutazione delle offerte sulla scorta di quanto stabilito dal bando di gara e dagli atti fondamentali della gara stessa, previamente approvati dalla Giunta Comunale.
- b)** accertamento circa il rispetto dei termini e delle condizioni, anche formali, prescritti per la presentazione delle offerte ed ammissione di quelle ritenute o risultanti regolari;
- c)** esclusione delle offerte ritenute irregolari o comunque non valide;
- d)** sottoscrizione da parte del Presidente, degli altri membri della Commissione di tutti i documenti presentati a corredo dell'offerta per garantirne l'autenticità e per scongiurarne la possibilità di sostituzioni, manomissioni ed alterazioni;
- e)** esame analitico delle varie soluzioni prospettate e comparazione delle offerte nel loro complesso al fine di individuare quella ritenuta migliore tenuti presenti contemporaneamente gli aspetti tecnici ed economici e, infine, formazione della graduatoria di merito delle offerte valide ammesse alla gara e proposta di aggiudicazione provvisoria.

9. La Commissione, nel rispetto della "*par condicio*" dei concorrenti, potrà esercitare le seguenti facoltà:

- a)** richiedere integrazioni o specificazioni ulteriori ai progetti presentati, nei casi di ammissibilità di tale facoltà;
- b)** dichiarare di non poter procedere all'espletamento della gara e, quindi, dichiararla deserta, in presenza di un'unica offerta, quando ritenga che sia venuta a mancare, limitatamente al particolare sistema di aggiudicazione dell'appalto o dell'affidamento della concessione, quel termine di paragone tra le offerte che costituisce elemento essenziale della gara;
- c)** formazione della graduatoria delle offerte valide ammesse e proposta di aggiudicazione provvisoria della migliore offerta. Le determinazioni di valutazione di ciascuna offerta devono essere congruamente motivate, così come l'eventuale decisione di esclusione;
- d)** trasmissione degli atti della gara e del relativo verbale al Dirigente di Settore competente, per la predisposizione della proposta di

deliberazione alla Giunta Comunale in ordine all'aggiudicazione definitiva.

10. La Giunta Comunale, sulla base del verbale di gara e della proposta del Dirigente del Settore di cui alla lettera **d)** del precedente comma **9**, adotta le determinazioni conseguenti, compresa l'aggiudicazione definitiva. Il Dirigente del Settore competente provvederà ad ogni ulteriore successivo adempimento e alla stipulazione del contratto.

Art. 30 - Affidamento delle concessioni di servizi e degli appalti di servizi e forniture di beni – Commissione e normativa applicabile.

1. La Commissione è nominata con apposita deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Settore competente. Essa è composta dal Presidente della Commissione e da quattro membri esperti nella specifica materia cui si riferisce l'appalto, scelti secondo quanto previsto dall'art. 84 del D.lg 163/06 e s.m.i.

Per i procedimenti di gara di cui al presente comma valgono le norme di cui al precedente articolo 30, in quanto applicabili.

2. Nei casi di affidamento di concessioni di servizi o di appalti di servizi e di appalti di forniture di beni con il sistema della procedura aperta o ristretta, si applicano, quanto a composizione, nomina, funzionamento e procedure di gara, le disposizioni di cui al precedente articolo 29.

3. Per gli affidamenti di servizi e di forniture di beni, in regime di appalto o di concessione – contratto, si applica la relativa normativa vigente nel tempo e le norme del presente Regolamento, compatibili con la predetta normativa.

Art. 31 - Commissione di collaudo – controllo di gestione.

1. Oltre che nei casi previsti dal vigente ordinamento e fatte salve le vigenti disposizioni di legge, l'organo comunale competente può nominare commissioni di collaudo anche in corso d'opera sia per i lavori che per le forniture di beni e servizi di particolare complessità tecnica.

2. La Commissione, oltre a svolgere le operazioni di collaudo previste dalle norme vigenti, dovrà produrre una relazione contenente:

- a)** valutazione dell'iniziale progetto, alla luce dei problemi insorti in sede di realizzazione del progetto stesso;
- b)** valutazione tecnico - amministrativa della gestione dell'appalto (conduzione della direzione, assistenza e contabilizzazione dei lavori; attività dell'impresa anche sotto il profilo dell'organizzazione del cantiere);
- c)** descrizione dell'attività amministrativa svolta ponendo in rilievo gli elementi positivi e negativi riscontrati;
- d)** indicazioni in ordine al mantenimento dell'opera, affinché ne sia assicurata la buona conservazione e l'efficienza;
- e)** ogni ulteriore valutazione richiesta con l'atto di nomina della Commissione.

Art. 32 - Compensi alle commissioni di collaudo e di aggiudicazione.

1. Ai componenti esterni delle commissioni di aggiudicazione di gare per l'affidamento di lavori pubblici, di forniture e servizi indetti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o della concessione, spetta un compenso pro-capite determinato con atto di Giunta Comunale.

2. Ai componenti esterni delle Commissioni di collaudo spetta, di norma, un compenso pro-capite nella misura prevista dalla tariffa professionale degli ingegneri ed architetti o diversamente determinato con atto di Giunta Comunale e, comunque, in misura non superiore al 30% dell'importo risultante dall'applicazione delle aliquote di cui alla tab. c) (collaudo) allegata alla predetta tariffa.

TITOLO III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER L'APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

Art. 33 - Programmazione dei LL.PP.

1. Il Piano triennale degli investimenti e l'elenco annuale delle OO.PP. viene adottato dalla Giunta Comunale ai sensi e con le modalità di legge vigenti.
2. Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dall'art. 42 del D.Lgs 18 agosto 2000, n° 267.
3. Il Consiglio approva il Piano triennale degli investimenti e l'elenco annuale delle OO. PP. Contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione.

Art. 34 - Accordi di programma e conferenze di servizi

1. Al fine di accelerare le procedure in materia di appalti di Lavori Pubblici, l'Amministrazione può utilizzare gli strumenti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi come previsti dal D.Lgs 18 agosto 2000, n° 267.
2. Per l'attuazione degli obiettivi definiti nel PEG, il Responsabile Unico del procedimento, provvede a tutti gli adempimenti previsti dall'art. 10 del Codice e del Regolamento di attuazione.

Art. 35 - Avvio dell'attività negoziale

1. Per l'avvio dell'attività negoziale è necessaria l'approvazione del progetto esecutivo, salvo i casi in cui il Responsabile Unico del procedimento ritenga sufficiente il progetto definitivo.

Art. 36 - Attività di progettazione, direzione dei lavori e attività accessorie.

1. Le prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, nonché alla direzione lavori ed agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo, alle attività del Responsabile Unico del procedimento alla formazione del programma triennale di cui all'art. 14, sono espletate dalle strutture tecniche della stazione appaltante.
2. Il Comune promuove ogni forma d'interazione strutturale al fine di conseguire la più qualificata partecipazione nella elaborazione dei progetti e degli altri atti oggetto d'incarichi.
3. Il Direttore Generale, e/o il Segretario Generale, assicura il coordinamento fra i Dirigenti e/o Responsabili che, ancorché appartenenti a più Settori o Servizi, sono tenuti a fornire gli apporti tecnici, amministrativi e giuridici nella elaborazione dei progetti.

Art. 37 - Incarichi esterni.

1. La proposta di affidamento di incarichi a professionisti esterni deve essere adeguatamente motivata dalle seguenti particolari circostanze e referendosi:
 - a) motivi di specifica urgenza, ovvero necessità di effettuare progettazioni o prestazioni di notevole entità, o comunque richiedenti

lunghi tempi di elaborazione, i quali non consentano, non senza disfunzioni, di distogliere dai compiti istituzionali in corso, il personale degli uffici.

- b)** necessità di effettuare progettazione o di richiedere prestazioni specialistiche per le quali il personale interno disponibile non abbia la necessaria abilitazione, ovvero dichiararsi di non possedere la opportuna qualificazione ed esperienza in rapporto alla loro natura e complessità.

2. Le prestazioni di cui al primo comma del precedente articolo 36, possono essere altresì affidate a soggetti esterni all'Amministrazione elencati alle lettere **b), c), d), e), f), fbis), g) e h)** del primo comma dell'art. 90 del D.lgs 163/06 e s.m.i., nei casi e con l'osservanza delle norme stabilite dalla legislazione vigente in materia.

3. Per l'affidamento degli incarichi professionali di progettazione, Direzione Lavori e attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, il cui importo stimato sia inferiore ai **100.000 Euro** si può procedere all'affidamento ai soggetti di cui alle lettere **d), e), f), fbis), g) e h)** del primo comma dell'art. 90 del D.lgs 163/06 e s.m.i., previa verifica dell'esperienza e della capacità professionale degli stessi, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e secondo la procedura prevista dall'art. 57, comma 6, del Codice, e sulla base della valutazione del curricula presentato con le modalità previste dall'art. 91 del D.lgs 163/06 e s.m.i.

L'Amministrazione può, a tal proposito, costituire elenchi aperti di professionisti e di studi associati professionali che si siano dichiarati disponibili.

Per la formazione di detti elenchi l'Ente pubblica apposito avviso indicante le professionalità e specializzazioni richieste. L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato alla quale deve essere obbligatoriamente allegato il curriculum professionale e la documentazione richiesta dall'avviso.

L'iscrizione negli elenchi o il suo diniego è disposta dal Dirigente del Settore competente.

L'iscrizione negli elenchi avviene nell'ordine di presentazione delle domande che non costituisce graduatoria di merito.

Gli incarichi sono affidati con atto del Dirigente del Settore competente con congrua motivazione sia di ordine tecnico che amministrativo.

5. Per l'affidamento di incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo nel rispetto di quanto disposto all'art. 120, comma 2-bis, di importo stimato pari o superiore a 100.000 euro si applicano le disposizioni di cui alla parte II, titolo I e titolo II del D.lgs 163/06 e s.m.i., ovvero per i soggetti operanti nei settori di cui alla parte III, le disposizioni ivi previste.

6. Gli incarichi speciali che riguardano oggetti e materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico, in ordine ai quali si ravvisi l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni, se non riservati già dalla normativa statale al Sindaco, sono deliberati dalla Giunta Comunale che ne da comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

La deliberazione deve essere dettagliatamente motivata sia in ordine alla peculiarità dell'oggetto e della materia, sia in ordine alle qualità professionali dell'incaricando e delle sue specifiche e notorie competenze.

Lo stesso vale per il conferimento di incarichi dello stesso genere a gruppi o ad associazioni tra professionisti.

Unitamente alla deliberazione di incarico deve essere approvata la relativa convenzione.

7. Gli incarichi correnti devono essere regolati da convenzioni o disciplinari qualora gli stessi, per la natura della prestazione professionale, non risultano già compiutamente definiti dalla deliberazione di incarico.

Ogni incarico deve essere attribuito per singolo oggetto.

Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.

Le convenzioni o disciplinari per i singoli incarichi esterni, da approvare unitamente alle relative deliberazioni, devono prevedere chiaramente ed espressamente:

- a)** la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b)** l'importo complessivo presunto dell'opera ove quantificabile o quantificato;
- c)** il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
- d)** l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sul progetto o piano in corso di elaborazione e di chiedere ed ottenere eventuali varianti o modifiche;
- e)** la durata dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- f)** il compenso spettante al professionista o al prestatore d'opera e le modalità di pagamento;
- g)** le modalità di rimborso delle spese sostenute che di norma saranno liquidate nella misura massima del 30% calcolato sull'importo dell'onorario complessivo;
- h)** la facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- i)** l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
- j)** il rinvio di tutte le controversie al foro competente.

8. Per i corrispettivi relativi agli incarichi professionali si applica la normativa vigente di riferimento. Si applicano, altresì, tutte le eventuali riduzioni previste dalla normativa vigente.

Per gli incarichi conferiti a più professionisti o comunque a studi associati, il compenso massimo spettante, con le eventuali riduzioni di cui sopra, sarà riconosciuto per l'intero e per una sola volta come se la prestazione fosse resa da un solo professionista.

9. I professionisti incaricati della progettazione devono obbligatoriamente stipulare una polizza RCA, come previsto dalla vigente normativa, e all'atto dell'affidamento dell'incarico devono dimostrare la regolarità contributiva.

Art. 38 – Incarichi per progettazioni di forniture di beni e servizi

1. Le disposizioni contenute negli articoli precedenti si applicano anche agli incarichi riguardanti la redazione di progetti o programmi per le forniture di beni e servizi, in quanto compatibili.

Art. 39 - Associazioni temporanee di imprese nei lavori pubblici

1. L'ATI, costituita nei modi e nelle forme indicate dalla legge, è da considerarsi valida solo per la partecipazione a una o più gare, espressamente indicate nell'atto costitutivo della stessa ATI o al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.

2. Le imprese riunite possono partecipare come ATI di tipo orizzontale o di tipo verticale, ovvero anche di tipo misto se previsto nel bando, nei limiti consentiti dalla legge in relazione alla tipologia delle opere indicate nel bando di gara.

3. L'ATI invitata alla gara può presentare offerta nello stesso assetto o anche associando ulteriori imprese mandanti.

4. Dopo lo svolgimento della gara, l'ATI aggiudicataria non può cambiare la propria composizione se non nei modi e con i limiti indicati dalla legge.

5. La capogruppo, in aggiunta ai lavori della categoria prevalente, può eseguire anche quelli della categoria scorporabile.

Art. 40 - Finanziamento delle opere pubbliche

1. Nel caso in cui il progetto definitivo di un'opera pubblica preveda che la stessa sia finanziata con mutuo da assumersi con la Cassa DD.PP. o un Istituto di Credito ordinario o con contributo Regionale, il bando di gara e la lettera d'invito dovranno specificare che la stipula del contratto potrà avvenire solo e subordinatamente all'effettiva concessione del mutuo o della formalizzazione del contributo da parte dell'Ente erogatore.

Art. 41 - Ulteriori garanzie per gli appalti di opere pubbliche.

1. Quando l'opera pubblica è finanziata in tutto o in parte con contributi dello Stato o di altri Enti pubblici e questi prevedano la non concessione o la restituzione del contributo nei casi in cui l'opera non venga realizzata nei termini indicati dallo stesso ente erogatore, il bando di gara dovrà contenere le indicazioni di tutela del Comune per la mancata corresponsione o la restituzione del contributo.

2. Il bando di gara stabilirà la misura della cauzione da prestarsi da parte dell'impresa aggiudicataria dell'appalto dell'opera pubblica con le modalità di cui all'art. 12, comma 1, del presente Regolamento tenuto conto delle direttive fornite dall'Amministrazione.

3. Nel caso in cui la cauzione sia prestata con fidejussione bancaria o assicurativa deve essere espressamente prevista la rinuncia all'obbligo della preventiva escussione del debitore principale.

4. E' sempre dovuta la cauzione definitiva nella misura minima del **10%** dell'importo netto dell'appalto, o nella misura comunque dovuta per legge.

5. L'esecutore dei lavori è obbligato, ai sensi della normativa vigente, a stipulare una polizza di C.A.R. che copra i danni subiti dalla stazione

appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori. La somma assicurata è stabilita nel bando di gara.

6. Per i lavori il cui importo supera gli ammontari stabiliti dal Ministero dei Lavori Pubblici, l'esecutore, ai sensi della normativa vigente, è obbligato a stipulare, con decorrenza dalla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione una polizza indennitaria decennale a copertura dei rischi di rovina totale o parziale dell'opera, ovvero dei rischi derivanti da gravi difetti costruttivi.

TITOLO IV

METODI E PROCEDURE NEI CONTRATTI D'APPALTO

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 42 – Tipologia e oggetto dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

1. Salvo che non riguardino atti di disposizione a titolo gratuito, i lavori pubblici possono essere realizzati esclusivamente mediante i tipi contrattuali previsti dal vigente codice dei contratti relativi ai lavori, servizi e forniture.

2. Negli appalti relativi a lavori, la determina a contrarre stabilisce, motivando, nelle ipotesi di cui alle successive lettere **b)** e **c)**, in ordine alle esigenze tecniche, organizzative ed economiche, se il contratto ha ad oggetto:

- a) la sola progettazione;
- b) la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori sulla base del progetto definitivo dell'amministrazione aggiudicatrice;
- c) previa acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori sulla base del progetto preliminare dell'amministrazione aggiudicatrice. Lo svolgimento della gara è effettuato sulla base di un progetto preliminare, nonchè di un capitolato prestazionale corredato dall'indicazione delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili. L'offerta ha ad oggetto il progetto definitivo ed il prezzo. L'offerta relativa al prezzo indica distintamente il corrispettivo richiesto per la progettazione definitiva, per la progettazione esecutiva e per l'esecuzione dei lavori.

Art. 43 - Scelta del contraente

1. I procedimenti con cui il Comune individua l'impresa aggiudicataria sono quelli previsti dal Codice che prevedono le seguenti modalità:

- a) Procedure **aperte**, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
- b) Procedure **ristrette**, in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dall'Amministrazione, previa prequalifica a seguito di pubblicazione di bando;
- d) Procedure **negoziate**, in cui le amministrazioni consultano le imprese di propria scelta previa o meno pubblicazione di bando o avviso e negoziano con una o più di esse i termini del contratto.
- e) **Dialogo competitivo**

2. L'amministrazione può, ai sensi dell'art. 123 del D.lgs 163/06 e s.m.i., procedere alla scelta del contraente anche attraverso l'istituto della "**procedura ristretta semplificata**", regolamentata con le modalità di cui al successivo Titolo VI.

CAPO II

Utilizzazione delle procedure aperte

Art. 44 – Procedura aperta

Il procedimento

1. La procedura aperta costituisce il procedimento con il quale l'Amministrazione rende noto l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che presenta l'offerta migliore.

Si provvede alla procedura aperta qualora sussistano elementi che ne facciano presumere la maggior convenienza e non risulti opportuna una separata e preventiva valutazione dei requisiti soggettivi degli offerenti.

2. Le fasi della procedura aperta sono le seguenti:

- a) adozione della deliberazione e/o determinazione a contrattare che approva il metodo di gara;
- b) pubblicazione del bando (o avviso) di gara;
- c) effettuazione dell'incanto e aggiudicazione provvisoria o definitiva;
- d) adozione della determina dirigenziale di approvazione del verbale di gara e affidamento all'aggiudicatario.

3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura aperta e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

4. Il bando di gara è redatto sulla base delle norme di legge in vigore, della deliberazione a contrattare e degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati dal competente organo comunale. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità. Il bando di gara è firmato dal Dirigente del Settore competente.

5. La pubblicazione del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti ed in particolare nei previsti dalle direttive CEE per gli appalti assoggettati a tali discipline e dalle altre disposizioni nazionali e regionali per gli appalti assoggettati a queste ultime.

6. Per le procedure aperte che hanno per oggetto alienazione di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, nella deliberazione e/o determinazione a contrattare devono essere individuate le forme di pubblicità, fermo restando quanto previsto dal vigente Regolamento del Patrimonio Comunale.

I metodi

1. La procedura aperta viene effettuata normalmente per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

2. Per le gare relative ad appalti di opere pubbliche si segue il criterio del massimo ribasso o del prezzo più basso (nei casi e secondo le procedure previste per ognuno di essi dalle norme di legge in vigore). Per quanto riguarda l'esclusione delle offerte anomale si applica la disciplina prevista dalla legge.

3. L'aggiudicazione mediante procedura aperta può essere effettuato anche con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ad elementi pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, esemplificativamente elencate all'art. 83 del D.lgs 163/06 e s.m.i.. In caso di appalti di importo superiore alla soglia comunitaria in cui, per la prevalenza della componente tecnologica o per la particolare rilevanza tecnica delle possibili soluzioni progettuali, si ritiene possibile che la progettazione possa essere utilmente migliorata con integrazioni tecniche proposte dall'appaltatore.

La gara.

1. La gara deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.

2. Le offerte devono essere spedite mediante raccomandata postale A.R. ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, indirizzata al Comune e devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 14,00 (o orario diverso fissato nel bando di gara) del giorno non festivo precedente la gara. Può essere, altresì, prevista la facoltà della consegna a mano dei plichi al servizio accettazione posta della stazione appaltante, che ne rilascerà ricevuta, purché avvenga nell'orario di apertura dell'Ente e dell'ufficio Protocollo. Per evitare eventuali disfunzioni tra l'ufficio del protocollo e il Settore di competenza della gara, il termine ultimo per la consegna a mano dei plichi viene fissato alle ore 14,00 (o orario diverso fissato nel bando di gara) del giorno immediatamente precedente a quello perentorio stabilito per la presentazione delle offerte a mezzo raccomandata postale A.R.

Il Responsabile dell'Ufficio protocollo trasmette, con elenco debitamente sottoscritto, le offerte pervenute in tempo utile per lo svolgimento della gara.

3. Nel giorno, ora e luogo stabiliti, in pubblica seduta, il Presidente di gara procede all'apertura dei plichi contenenti i documenti e le offerte effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso il Presidente dichiara l'ammissione dell'offerta, applicando il metodo stabilito dal bando, procede al sorteggio, se ricorre il caso, delle imprese nel numero previsto dalla normativa vigente per la verifica dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e, aggiudica definitivamente l'appalto o il bene oggetto della gara all'impresa vincitrice.

4. In caso di omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, che secondo quanto prescritto dal predetto invito comportino l'esclusione del concorrente, queste vengono immediatamente rese note ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate, facendo constare a verbale la decisione definitiva o se necessario, esaminate previa sospensione della gara, in momenti o giorni predeterminati dal Presidente di gara.

5. Nel caso venga riscontrata incongruità o anomalia tra le offerte e il bando non preveda l'esclusione automatica delle offerte incongrue o anomale, ed occorra pertanto richiedere alle imprese le relative giustificazioni, il Presidente aggiudica provvisoriamente l'appalto. Provvederà all'aggiudicazione definitiva a seguito della congruità delle giustificazioni fornite.

6. L'esame della regolarità dei documenti richiesti, l'ammissione dell'offerta, il sorteggio, la verifica dei requisiti delle imprese sorteggiate e dell'aggiudicatario della gara, vengono effettuate nelle sedute ritenute necessarie dalla Commissione e per i tempi stabiliti dalla normativa vigente.

Comunicazione all'impresa aggiudicataria

1. Il Servizio Gare e Contratti comunica entro 10 giorni dalla aggiudicazione definitiva l'esito della gara all'aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria delle offerte valide.

2. L'aggiudicatario deve presentare, entro 10 giorni dalla predetta comunicazione, la documentazione attestante il possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla gara.

La pubblicazione dell'esito delle gare

Il Servizio Gare e Contratti prima che venga stipulato il contratto, successivamente alla data di esecutività della determinazione di affidamento definitivo, provvede alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, di quelle partecipanti nonché dell'impresa vincitrice indicando il sistema di aggiudicazione adottato. La pubblicazione viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune, nonché su altre fonti di informazione, se e nei modi previsti dalla legge.

Norme di garanzia

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente Regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara, non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.

2. I motivi di nullità sono espressamente indicati nell'invito alla gara.

CAPO III

Utilizzazione delle procedure ristrette

Art. 45 – Procedura ristretta.

Si provvede mediante procedura ristretta qualora non ricorrano i presupposti della procedura aperta di cui al precedente articolo.

Il procedimento

1. La procedura ristretta è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le imprese che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dal Comune.

2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di leggi vigenti, sono le seguenti:

- a) adozione della deliberazione e/o determinazione a contrattare che approva il metodo di gara;
- b) pubblicazione del bando di gara;
- e) presentazione delle domande di partecipazione ed eventuale prequalificazione dei richiedenti;

- d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti-;
- f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissioni ed esclusione dell'offerta, aggiudicazione provvisoria o definitiva;
- g) correzione delle operazioni di gara per vizi rilevati successivamente all'aggiudicazione, decisione sulle contestazioni relative alle operazioni di gara sollevate successivamente all'aggiudicazione, annullamento o revoca della aggiudicazione.

Il bando di gara

1. Il bando di gara per la procedura ristretta è redatto con l'osservanza delle norme di legge in vigore.
2. Il bando di gara è firmato dal Dirigente del Settore competente.
3. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto.

Domanda di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità di legge per esso previste, le imprese che ritengano di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla procedura ristretta.

2. La domanda deve:

- a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
- b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara ed essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece; eventuali correzioni ed integrazioni devono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
- c) alla domanda devono essere allegate le dichiarazioni ed i documenti richiesti dal bando di gara, con le modalità e nei termini ivi precisati e nel rispetto della normativa vigente.

La domanda con allegate le dichiarazioni ed i documenti deve essere inviata con lettera raccomandata postale A.R. ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, indirizzata al Comune e deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro l'orario stabilito nell'avviso di gara.

La eventuale prequalificazione dei concorrenti

1. La eventuale prequalificazione delle imprese da invitare alle gare di appalto è effettuata dal Responsabile del Procedimento.
2. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando sono ammesse alla gara con atto del Dirigente Tecnico del Settore competente per materia.

L'invito alla procedura ristretta

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la procedura ristretta sono diramati dal Settore competente, simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A. R..
2. La lettera di invito contiene le prescrizioni del bando, specifica le cause di nullità dell'offerta e contiene le ulteriori informazioni utili per la conoscenza delle condizioni contrattuali.

Rilascio copie documenti tecnici

1. Con esplicito avviso contenuto nell'invito alla gara viene precisato l'Ufficio presso il quale le Imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.
2. Ai rappresentanti delle Imprese invitate od ai loro delegati viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione. Per il rilascio di copia degli atti può essere previsto un versamento per rimborso spese.
Viene rilasciata altresì, per l'appalto di lavori, una attestazione di avvenuta visione del progetto e del luogo di esecuzione.
3. Il personale preposto al rilascio delle copie degli atti e degli attestati, e quello che viene a conoscenza dei nominativi delle Imprese invitate nonché di quelle che hanno richiesto le documentazioni di cui al precedente comma è vincolato dal segreto d'ufficio.

L'offerta

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazioni di volontà nei rapporti obbligatori.
2. Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso offerta rispetto al prezzo-base fissato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dal bando di gara.
3. Il prezzo offerto e la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella espressa in lettere. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
4. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata in scritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
 - a) redatta in carta bollata;
 - b) sottoscritta personalmente dal titolare della Impresa offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale, o da persona legalmente autorizzata con procura speciale;
 - c) inserita in busta chiusa e sigillata con ceralacca, oppure mediante l'apposizione di timbro o firma sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.

I metodi di gara

1. Le procedure ristrette sono effettuata normalmente con i seguenti metodi, secondo le procedure previste per ognuno di esse dalle norme di legge in vigore:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara, senza prefissione di alcun limite di ribasso;
 - b) mediante offerta prezzi.
2. Per le procedure ristrette relative ad appalti di opere pubbliche si segue il criterio del massimo ribasso o del prezzo più basso (nei casi e secondo le procedure previste per ognuno di essi dalle norme di legge in vigore).
3. Per quanto riguarda l'esclusione delle offerte anomale si applica la disciplina prevista dalla legge.
4. Per l'aggiudicazione delle concessioni di costruzione e gestione si segue il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione gli elementi pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, esemplificativamente elencate all'art. 83 del D.lgs 163/06 e s.m.i., nonché: la durata del contratto, le modalità di gestione, il livello e i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare agli utenti.

Presentazione delle offerte – procedura di gara – comunicazioni all'impresa aggiudicataria – pubblicazione esito di gara – norme di garanzia.

1. Le modalità di presentazione delle offerte, la procedura di gara, le comunicazioni alla ditta aggiudicataria, la pubblicazione dell'esito di gara e le norme di garanzia, sono le stesse previste per la procedura aperta riportate al precedente articolo 44.

CAPO IV

Utilizzazione delle procedure negoziate

Art. 46 – Procedura Negoziata

1. Il ricorso alla procedura negoziata con o senza pubblicazione del bando di gara è consentito nei casi, alle condizioni e con le procedure specificate agli articoli 56 e 57 del D.lgs 163/06 e s.m.i.
2. La procedura negoziata può espletarsi in forma concorrenziale o non concorrenziale (trattativa diretta). Si provvede, in linea generale, mediante procedure non concorrenziali allorchè la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato, nonché quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l'esperimento della procedura concorrenziale.
3. 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.
4. Nei contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi, la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, dandone conto con adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre, è consentita nelle ipotesi previste dall'art. 57 e art. 122, comma 7, del dlgs 163/06 e s.m.i.

6. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente e nelle ipotesi previste dall'art. 56, comma 1, e dall'art. 122, comma 7-bis, del Dlgs 163/06, si ricorre alla procedura negoziata con procedura concorrenziale previa pubblicazione di un bando di gara.

7. L'accesso agli atti della procedura negoziata è regolato dalla legge 241/90 e s.m.i. e dal relativo Regolamento Comunale.

8. L'affidamento a seguito di procedura negoziata, diretta o concorrenziale, è effettuato con determinazione del Dirigente del Settore che ha la responsabilità del procedimento di spesa.

Forme della procedura negoziata

La procedura negoziata è caratterizzata dalla libertà delle forme che il Dirigente competente può scegliere in funzione della specificità dell'oggetto dell'appalto, della tipologia delle imprese interessate, dell'urgenza del lavoro, della fornitura o del servizio e di ogni altro elemento caratterizzante l'appalto.

Procedura negoziata preceduta da pubblicazione di bando

1. L'Ente può aggiudicare i contratti pubblici mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara, nei casi, alle condizioni e con le procedure di cui ai commi 1 e seguenti dell'art. 56 del dlgs 163/06 e s.m.i.

2. La procedura negoziata preceduta da pubblicazione del bando è avviata previa adozione di determina da parte del Dirigente del Settore competente.

3. La predetta determinazione dirigenziale deve contenere:

- le motivazioni delle ragioni che sostengono il ricorso alla procedura negoziata;
- le esigenze dell'Amministrazione in ordine ai lavori da realizzare;
- le ragioni per cui si intende soddisfare l'esigenza determinatasi con il ricorso alla trattativa privata;
- le modalità e le condizioni di gara per la selezione del contraente;
- l'approvazione degli atti tecnici presupposto di spesa, il bando di gara, il disciplinare, la lettera di invito, gli eventuali numeri di individuazione dell'opera CUP e dell'intervento CIG.

4. La Commissione di gara per l'apertura ed il confronto delle offerte è costituita dal Dirigente del Servizio Gare e Contratti che la presiede, dal Dirigente del Settore competente e dal Funzionario responsabile del procedimento istruttorio dell'appalto. La funzione di segretario verbalizzante delle operazioni di gara è assicurata da un dipendente del Servizio Gare e Contratti appositamente nominato.

Procedura negoziata mediante gara ufficiosa.

1. L'Ente può aggiudicare i contratti pubblici mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, nei casi, alle condizioni e con le procedure di cui ai commi 1 e seguenti dell'art. 57 del dlgs 163/06 e s.m.i.

2. Alle gare ufficioso vengono invitate non meno di **cinque** ditte per le forniture ed i servizi e non meno di **cinque** per i lavori pubblici, idonee per lo specifico settore di fornitura e/o servizio, ovvero per le categorie di lavori individuate dalla vigente normativa, salvo i casi di motivata e comprovata impossibilità di reperire un numero di ditte sufficienti.

3. Per le procedure negoziate di forniture e di servizi, le ditte da invitare sono scelte, di norma con il criterio della rotazione, tra quelle rilevate attraverso elenchi ufficiali presenti sul mercato.

4. Le ditte sono invitate mediante lettera raccomandata in conformità ad un modello tipo. In casi di urgenza gli inviti alle offerte possono essere inoltrati tramite fax. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento e contenuto delle offerte.

5. L'apertura ed il confronto delle offerte viene effettuato dal Dirigente del Settore competente assistito da due testimoni dipendenti dello stesso Settore, di cui uno cura anche la verbalizzazione della procedura.

A – Procedura negoziata - fornitura di beni e servizi.

1. E' sempre ammessa la procedura negoziata per gli appalti di servizi e forniture purché il corrispettivo non superi l'importo di **211.000** Euro IVA esclusa, sulla base di un preventivo del Dirigente del Settore competente.

2. Per gli appalti di servizi e forniture **oltre il limite** indicato al comma 1 e salvi i casi disciplinati da apposite disposizioni di legge, la procedura negoziata è consentita:

- a) quando lo svolgimento di altra procedura preceduta da bando non abbia dato luogo ad aggiudicazione per mancanza di partecipanti ovvero a causa della presentazione di offerte non ritenute valide;
- b) allorché la natura delle prestazioni da acquisire renda impossibile stabilire le specifiche del contratto con sufficiente precisazione prescindendo da una valutazione della qualità del prodotto e servizio offerti mediante un rapporto di negoziazione con i partecipanti alla procedura, anche con l'apporto di esperti eventualmente esterni;
- c) quando la prestazione oggetto del contratto, per ragioni tecniche o artistiche attinenti alla protezione dei diritti di esclusiva, non possa essere eseguita, come da documentazione informativa e parere del responsabile dell'Ufficio interessato, che da una impresa specifica;
- d) in particolare, quando si tratti d'acquisto di macchine, strumenti od oggetti che una sola impresa può fornire con i requisiti e il grado di perfezione e di funzionalità richiesti;
- e) quando l'urgenza non consenta l'indugio degli altri tipi di procedure;
- f) quando si tratti di forniture e servizi da effettuare nell'ambito di ricerche, esperimenti e studi e che, per documentata informativa e parere del responsabile dell'ufficio interessato, possano essere richiesti soltanto ad una impresa determinata;
- g) contratti di manutenzione giustificati dall'esigenza di assicurare che la manutenzione sia effettuata a cura della Ditta installatrice ovvero della Ditta fornitrice.

3. I provvedimenti di affidamento nelle ipotesi di cui al comma precedente devono precisare i motivi del ricorso alla procedura negoziata.

B – Procedura Negoziata - appalti di opere pubbliche

1. L'affidamento con procedura negoziata è ammesso per i soli appalti di lavori pubblici esclusivamente nei seguenti casi:

- a) lavori di importo complessivo non superiore a **100.000** euro;
- b) lavori di importo complessivo pari o superiore a **100.000** euro e inferiore a **500.000** euro, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall'art. 57, comma 6 del Codice. L'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
- c) appalti di importo complessivo non superiore a **500.000** euro, per lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e superfici architettoniche decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al dlgs n. 42/04.

2. Gli affidamenti di appalti mediante procedura negoziata sono motivati e comunicati all'Osservatorio dal Responsabile del procedimento e i relativi atti sono posti in libera visione di chiunque li richieda.

3. I soggetti ai quali sono affidati gli appalti con procedura negoziata devono possedere i requisiti previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura aperta o ristretta.

4. L'affidamento di appalti con procedura negoziata di cui al comma 1 lettera c) avviene mediante gara alla quale devono essere invitati almeno quindici concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati per i lavori oggetto dell'appalto

5. Qualora un lotto funzionale appartenente ad un'opera sia stato affidato con procedura negoziata, non può essere assegnato con tale procedura altro lotto da appaltare in tempi successivi e appartenente alla medesima opera.

Invito alle procedure negoziate concorrenziali

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

2. L'invito a partecipare a **procedure negoziate** concorrenziali deve essere esteso ad almeno quindici imprese nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia sempre che sussistono in tale numero soggetti per i lavori oggetto dell'appalto.

3. Il numero dei soggetti da invitare alla gara ufficiosa non può essere inferiore a cinque.

Ove l'Ufficio proponente non sia a conoscenza di un tale numero di imprese per il tipo di lavori, di servizio o di fornitura, di ciò deve essere dato atto e devono essere comunque invitate alla gara ufficiosa almeno due imprese.

Modalità di svolgimento delle procedure negoziate concorrenziali

1. Gli appalti sono affidati all'impresa che, su parere motivato del Dirigente del Settore responsabile del procedimento di spesa, ha formulato l'offerta da ritenere più vantaggiosa, considerati gli elementi di volta in volta utilizzabili, da

indicare nell'invito di cui all'articolo precedente, quali: il prezzo, il termine di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, la garanzia, l'assistenza tecnica, il servizio successivo.

Competenze

1. Per gli appalti di opere pubbliche da effettuare mediante procedura negoziata, gli Uffici competenti provvedono direttamente all'espletamento della procedura stessa nonché alla preparazione e redazione dei provvedimenti di affidamento.
2. Per le forniture e i servizi gli atti e le procedure come disciplinate nei precedenti articoli sono espletate dal Servizio avente responsabilità di procedura.

Norme comuni alle procedure con bando

1. L'Amministrazione rende noto l'avvio della procedura di scelta del contraente mediante pubblicazione di apposito bando nel rispetto della evidenza pubblica. Tutti i bandi e avvisi sono pubblicati all'Albo Pretorio.
2. La pubblicità dei bandi di gara per le opere pubbliche avviene nelle forme di legge.
3. Per le forniture di beni e servizi sopra la soglia CE, la pubblicazione avviene nelle forme di legge, mentre per quelle sotto soglia CE la pubblicità avviene mediante pubblicazione all'Albo pretorio e, ove opportuno, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e su almeno due quotidiani di interesse nazionale.
4. La pubblicità sul sito Internet del Comune equivale alla pubblicazione sul Bollettino ai sensi dell'art. 6 comma 47 dei DPR del 18.4.94 n. 573.
5. Il bando è l'atto fondamentale che, in conformità ed in attuazione della decisione di contrattare, pone le regole di svolgimento della procedura. Il bando specifica gli elementi utili per l'individuazione del contenuto del contratto, stabilisce requisiti, modalità e tempi per la partecipazione alla procedura ed indica il Responsabile del procedimento contrattuale.
6. Per le procedure negoziate con bando sono adottati bandi semplificati, anche nella forma di avvisi ed inserzioni secondo gli usi del commercio. Le domande di partecipazione alla procedura debbono essere presentate all'Amministrazione in forma scritta nelle modalità di volta in volta indicate.
7. Qualora non sia prevista apposita Commissione, il Dirigente del Settore competente, con le eventuali collaborazioni necessarie, è competente a decidere sull'ammissione ed esclusione delle imprese che hanno richiesto di essere invitate, sulla base di quanto disposto per legge e contenuto nel bando di gara. I relativi provvedimenti, debitamente motivati, sono adottati con determinazione contenente, altresì, il numero delle imprese da invitare ma senza l'allegazione del relativo elenco, che resta segreto fino al momento della gara.
8. Nel bando di gara deve essere prevista la possibilità di ricorrere al sostituto dell'aggiudicatario classificatosi secondo in graduatoria.

Contenuto della lettera d'invito

1. Salvo quanto espressamente indicato di volta in volta ed oltre a quanto già indicato nel bando di gara, la lettera d'invito contiene:

- a) denominazione e indirizzo della stazione appaltante
- b) il giorno, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
- c) il sistema di gara;
- d) modalità di formulazione e presentazione delle offerte;
- e) i documenti da allegare all'offerta;
- f) l'importo, le modalità di presentazione e la data di scadenza della cauzione provvisoria;
- g) il luogo in cui è possibile prendere visione del Capitolato speciale d'appalto e dei relativi elaborati

Modalità di presentazione delle offerte e documentazione

1. Le offerte dovranno essere presentate secondo le modalità indicate nel bando e nella lettera d'invito i quali indicheranno, altresì, gli elementi richiesti a pena di esclusione e quelli che potranno essere integrati.

2. Salvo quanto previsto dalla vigente normativa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

Procedure di aggiudicazione

1. La gara viene svolta dal Dirigente del Settore competente assistito da due testimoni dipendenti dello stesso Settore. La verbalizzazione delle operazioni di gara è assicurata da dipendente del Servizio Gare e Contratti appositamente nominato dal Dirigente.

2. Le sedute di gara si tengono in numero previsto dalla normativa vigente per la verifica dei requisiti di capacità tecnica organizzativa ed economico finanziaria delle ditte concorrenti e per l'aggiudicazione.

3. E' ammessa la possibilità che le operazioni di gara si svolgano in fasi successive e separate ove si rendano necessarie complesse verifiche dei documenti presentati ovvero del contenuto delle offerte.

4. Le sedute di gara possono essere sospese, ove ritenuto necessario, dal Presidente; in particolare, per la valutazione dell'ammissibilità delle offerte.

5. Nelle gare da aggiudicare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa nonché nell'appalto concorso, nel giorno ed ora fissati nella lettera d'invito il Presidente della gara procede pubblicamente all'apertura dei plichi contenenti la documentazione richiesta, di cui è redatto apposito verbale, e l'aggiudicazione, ove non possa essere contestuale è rinviata alla conclusione delle operazioni di valutazione.

6. Il termine di cui all'art. 48, comma 1, del D.lgs 163/06 e s.m.i. è perentorio.

7. Per i lavori pubblici le offerte anomale, ove non automaticamente escluse, vengono valutate a cura del Responsabile del Procedimento, ai sensi della normativa vigente, il quale ne dovrà dare comunicazione al Presidente di gara il quale provvederà ad aggiudicare con determinazione.

8. Per le forniture di beni e servizi le offerte anomale, ove non automaticamente escluse, vengono valutate, ai sensi della normativa vigente,

d'intesa tra gli Uffici interessati ed il Dirigente responsabile di procedura provvederà ad aggiudicare con determinazione.

Art. 47 – Dialogo competitivo.

1. Nel caso di appalti particolarmente complessi, qualora ritengano che il ricorso alla procedura aperta o ristretta non permetta l'aggiudicazione dell'appalto, la stazione appaltante può avvalersi del dialogo competitivo conformemente all'art. 58 del D.lgs 163/06 e s.m.i.

2. Il provvedimento con cui la stazione appaltante decide di ricorrere al dialogo competitivo deve contenere specifica motivazione in merito alla sussistenza dei presupposti previsti dal comma 2 dell'art. 58 del D.lgs 163/06 e s.m.i.

TITOLO V

ALTRI METODI E PROCEDURE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

CAPO I

Contratti per l'esecuzione di lavori in economia

Art 48 - Ambito di applicazione

1. Per l'attività contrattuale che sia connessa alla esecuzione di lavori in economia si applicano le norme e disposizioni previste dal Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia del Comune di Formia in prosieguo riportato.

CAPO II

Acquisto e forniture e servizi in economia

Art. 49 - Ambito di applicazione

1. Per l'attività contrattuale che sia connessa al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi si applicano le norme e disposizioni previste dal Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia del Comune di Formia in prosieguo riportato.

Art. 50 – Acquisti di beni e servizi sotto la soglia di rilievo comunitario. Mercato elettronico della pubblica Amministrazione.

1. L'acquisto di beni e servizi avviene anche:
 - a. attraverso il ricorso alle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A. ai sensi della normativa vigente;
 - b. attraverso il ricorso al mercato elettronico della pubblica Amministrazione.
2. Per l'acquisto di beni o di servizi per i quali la legislazione vigente non prevede l'obbligo di ricorrere alle convenzioni quadro della CONSIP S.p.A. è lasciata facoltà di aderire o meno a dette convenzioni.
3. In ogni caso per procedere in maniera autonoma agli acquisti dei beni e servizi offerti con le convenzioni, devono essere utilizzati a comparazione o posti a base d'asta, i prezzi ed i parametri di qualità contenuti nelle convenzioni.
4. I provvedimenti con cui eventualmente si procede all'acquisto di beni e servizi di cui al comma 2 a prezzi e condizioni meno vantaggiosi di quelli stabiliti nelle convenzioni devono essere adeguatamente motivati.
5. Ogni nuova disposizione di legge in materia, si intende automaticamente recepita nel presente Regolamento.

Art. 51 – Modalità di adesione.

1. L'adesione alle convenzioni CONSIP è disposta con determinazione del Dirigente del Settore responsabile del procedimento di spesa.

2. L'adesione comporta impegno solo alla conclusione del singolo contratto di acquisto con l'emissione dell'ordinativo della fornitura che fa sorgere in capo all'Amministrazione i diritti e gli obblighi inerenti la convenzione e all'ordinativo stesso.

3. Gli acquisti sono disposti dal titolare del potere di spesa previa determinazione di affidamento e di impegno di spesa nei limiti delle somme assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 52 – Modalità di adesione.

1. Il titolare di spesa procede agli acquisti come segue:

- verifica la definizione delle convenzioni per la fornitura di beni e servizi di interesse per l'Amministrazione;
- adotta i provvedimenti per l'adesione alle convenzioni e per l'affidamento delle forniture con relativi impegni di spesa;
- definisce i contratti di acquisto con l'emissione di ordinativi di fornitura di beni e servizi alle imprese convenzionate secondo le condizioni, modalità e modulistica previste dalle convenzioni stesse;
- liquida, previa verifica delle forniture, la spesa riferita agli ordinativi e ne dispone il pagamento con apposito provvedimento di liquidazione, nei termini previsti dalle convenzioni.

Art. 53 – Mercato elettronico.

1. Le unità ordinanti dell'Amministrazione avvalendosi del mercato elettronico possono effettuare acquisti di beni e servizi, al di sotto della soglia di rilievo comunitario, direttamente dai cataloghi predisposti dagli utenti selezionati attraverso un bando di abilitazione. Per gli acquisti di beni e servizi relativi a spese in economia si applicano le procedure previste dal d.P.R. 20.08.2001, n° 384 recepite con il Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia del Comune di Formia in prosieguo riportato.

2. Il mercato elettronico consente altresì di richiedere ulteriori offerte agli utenti. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute, predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'unità ordinante tra le opzioni proposte dal sistema stesso.

3. L'amministrazione abilita, al mercato elettronico, i fornitori di beni e servizi tramite uno o più bandi pubblicati in conformità della normativa vigente.

4. Il bando di abilitazione al mercato elettronico contiene in particolare:

- a) le categorie merceologiche per settori di prodotti e servizi in cui è organizzato il mercato elettronico;
- b) le specifiche tecniche, costruttive e di qualità dei beni, nonché i livelli dei servizi cui raffrontare i beni e servizi offerti ai fini dell'abilitazione dei fornitori;
- c) le modalità ed i requisiti, soggettivi ed oggettivi, necessari per le domande di abilitazione ed i principi di valutazione delle stesse, nonché l'indicazione delle eventuali procedure automatiche per la loro valutazione;
- d) la durata dell'abilitazione degli utenti a partecipare al mercato elettronico;

e) l'indicazione del sito dell'Amministrazione precedente e, quando disponibile, sul sito individuato ai sensi dell'art. 24, comma 1, della legge 24.11.2000, n. 340, nel quale sono rese disponibili per la presentazione delle domande di abilitazione; agli strumenti informatici e telematici messi a disposizione degli utenti per la pubblicazione dei cataloghi e l'invio delle offerte; alle informazioni sul funzionamento del mercato elettronico; alle metodologie generali utilizzate dal sistema per le richieste automatiche di quotazione; alle fattispecie automatiche di esclusione del singolo utente; alle modalità ed ai criteri per la dimostrazione da parte degli offerenti del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e la loro permanenza, anche al momento alla conclusione del contratto; alle modalità con cui avverranno le comunicazioni; alle modalità con cui verranno pubblicati sul sito, se necessario, gli avvisi di aggiudicazione delle forniture di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario cui al d.P.R. 18 aprile 1994, n° 573.

4. L'Amministrazione Comunale per la realizzazione del mercato elettronico si avvale delle proprie strutture dotandole, se non già dotate, di strumenti elettronici e telematici necessari.

Art. 54 – Contratti di sponsorizzazione.

1. Per i contratti di sponsorizzazione si applica la disciplina prevista dall'art. 26 del Codice.

TITOLO VI

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 55 – Consegna lavori – termini di esecuzione – pagamenti – contabilità – vigilanza - collaudo.

1. Per l'esecuzione del contratto si applica quanto disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi.

TITOLO VII

PROCEDURA RISTRETTA SEMPLIFICATA

Art. 56 - Ricorso alla procedura ristretta semplificata

1. La procedura ristretta semplificata è ammessa per i lavori di importo inferiore a 1.000.000 di Euro, IVA esclusa.
2. Si ricorre alla procedura ristretta semplificata sulla base della valutazione del responsabile del procedimento o del Dirigente del Settore competente, di norma quando per il lavoro è richiesta l'iscrizione a una sola categoria di cui all'allegato "A" del D.P.R. 25 gennaio 2000, n° 34.

Art. 57 - Iscrizione all'albo

1. Il Comune di Formia istituisce un Albo al quale tutte le imprese possono iscriversi in base alla categoria e classifica di cui all'allegato "A" dei D.P.R. 25.1.2000, n° 34, posseduti nel rispetto dell'art. 123 del D.lgs 163/06 e s.m. l.
2. Non è ammessa l'iscrizione all'Albo di associazioni temporanee di imprese.
3. E' comunque consentita alle Imprese invitate alla gara la partecipazione come A.T.I., con atto d'impegno alla formale costituzione da presentarsi congiuntamente all'offerta, qualora l'impresa invitata risulti mandataria e associ come mandanti ulteriori imprese anche non iscritte.
4. L'Albo verrà formato sulla base delle richieste già pervenute all'Amministrazione, secondo il criterio della data di arrivo. Le ulteriori richieste che dovessero pervenire, saranno inserite entro il termine di 15 gg.

Art. 58 - Gestione dell'Albo e degli inviti alle gare

1. L'Albo viene formato e gestito dal Servizio Gare e Contratti mediante la creazione di un programma informatico.
2. Non si procede alla procedura ristretta semplificata quando il numero delle imprese iscritte alla categoria di cui all'allegato "A" dei D.P.R. 25 gennaio 2000, n° 34 richiesta sia inferiore a 15.
3. Per gli inviti alla gara viene sorteggiato un numero di imprese iscritte alla categoria richiesta non inferiore a 20.
4. Quando il numero delle imprese non ancora invitate a seguito di rotazione a una gara sia ricompreso tra 15 e 25 viene sorteggiato (fra le imprese già invitate) un numero di 10 imprese da aggiungere alle imprese non ancora invitate.
5. Il sorteggio è effettuato mediante sistema informatico o, in mancanza, in forma analoga.
6. Di ogni sorteggio viene redatto, al fine di garantire l'assoluta imparzialità, apposito verbale sottoscritto dal dirigente dell'ufficio Gare e Contratti e da due testimoni.
7. La lettera di invito è predisposta dal **Servizio gare e contratti** d'intesa con gli uffici interessati.
8. Il termine concesso alle ditte della presentazione dell'offerta sarà di norma di 21 gg. liberi dalla data di spedizione della lettera di invito.

Art. 59 - Pubblicità dell'Albo

1. L'Albo sarà conoscibile dalle imprese e dai terzi mediante la pubblicazione sul sito Internet del Comune, così come sarà conoscibile l'esito del sorteggio, una volta avvenuta la gara.

2. Il verbale del sorteggio potrà essere visionato presso l'Ufficio Gare e Contratti dopo l'esito della gara.

Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia

REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

(in attuazione dell'art. 125 del dlgs 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.)

INDICE

	<i>pagina</i>
TITOLO I – PRINCIPI	
Art. 1 Oggetto del Regolamento	47
Art. 2 Modalità di acquisizione in economia	47
Art. 3 Procedure alternative e vincoli nella determinazione dei prezzi	47
Art. 4 Limiti economici agli interventi in economia	48
Art. 5 Limiti speciali a talune tipologie di lavori in economia	48
TITOLO II - INTERVENTI ORDINARI	
Art. 6 Lavori in economia	49
Art. 7 Forniture in economia	49
Art. 8 Servizi in economia	50
Art. 9 Interventi misti	52
TITOLO III - PROCEDIMENTO	
Art. 10 Responsabile del procedimento	53
Art. 11 Interventi eseguiti in amministrazione diretta	53
Art. 12 Interventi eseguiti per cottimo fiduciario	53
Art. 13 Scelta del contraente	54
Art. 14 Contratti aperti	55
Art. 15 Garanzie	56
Art. 16 Revisione prezzi	56
Art. 17 Mezzi di tutela	56
TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI	
Art. 18 Interventi d'urgenza	57
Art. 19 Lavori di somma urgenza	57
Art. 20 Disposizioni speciali per talune tipologie di servizi	58
Art. 21 Disposizioni speciali per i servizi tecnici	58
TITOLO V- DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA	
Art. 22 Interventi affidati per cottimo	60
Art. 23 Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta	61
Art. 24 Contabilizzazione e liquidazione dei lavori effettuati per cottimo	61
Art. 25 Perizia suppletiva per maggiori spese	62
TITOLO VI- DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA	
Art. 26 Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi	62
TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 27 Verifica e collaudo	63
Art. 28 Competenza alle spese	63
Art. 29 Pubblicità	63
Art. 30 Rinvio	63
Art. 31 Entrata in vigore	63

TITOLO I - PRINCIPI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento è emanato in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (nel seguito «Codice»), nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all'articolo 97 della Costituzione e dei principi desumibili dal diritto comunitario vigenti nell'ordinamento nazionale.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento in economia avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi si rinvia all'ordinamento giuridico vigente e in particolare all'art. 3 del Codice.
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa come individuate nel presente Regolamento.
5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Articolo 2 - Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione degli interventi in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta gli interventi eseguiti dal personale dipendente dell'Istituto impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra nella disponibilità dello stesso Istituto ovvero reperiti sul mercato.
3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi in cui l'acquisizione avviene mediante l'affidamento a soggetti esterni all'Istituto, purché in possesso dei necessari requisiti.

Articolo 3 - Procedure alternative e vincoli nella determinazione dei prezzi

1. Le procedure per la fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui agli articoli 7 e 8 del presente Regolamento dovranno essere eseguite nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. in materia di utilizzo delle convenzioni Consip. Si potrà, inoltre, fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente.
2. In mancanza di parametri di qualità e di prezzo nel sistema di convenzionamento si potrà fare riferimento alle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ove disponibili, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.
3. L'acquisizione di lavori in economia di cui all'articolo 6 può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezzari o listini ufficiali o, in mancanza di

questi, da prezzari o listini redatti da organizzazioni professionali di settore e riconosciuti nella prassi locale.

4. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tener conto del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore e il territorio di competenza, nonché di quelli relativi alla sicurezza.

Articolo 4 - Limiti economici agli interventi in economia

1. In ottemperanza ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza, fatti salvi i diversi limiti previsti dal presente Regolamento per particolari fattispecie, l'affidamento di ogni singolo intervento in economia non può superare l'importo massimo, comprensivo degli oneri della sicurezza, di euro **200.000,00**.

2. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.

3. Nessuna acquisizione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1 o gli altri limiti speciali previsti dal Regolamento.

Articolo 5 - Limiti speciali a talune tipologie di lavori in economia

1. Limitatamente all'esecuzione dei lavori di cui all'articolo 6, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di euro **50.000,00** qualora si tratti di lavori eseguiti in amministrazione diretta ai sensi dell'articolo 2, comma 2.

2. Limitatamente all'esecuzione dei lavori di cui all'articolo 6, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di euro **100.000,00** qualora trattasi di interventi di manutenzione di opere o impianti e non ricorra alcuna delle condizioni speciali di cui all'articolo 6, comma 1.

3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.

TITOLO II - INTERVENTI ORDINARI

Articolo 6 - Lavori in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 4, comma 1, i seguenti lavori:

a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori;

- a) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- b) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- c) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- d) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;

2. Possono altresì essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 5, comma 2, tutti i lavori di manutenzione di opere o di impianti; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:

- a) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- b) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso all'Istituto o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;
- c) manutenzione e riparazione di impianti di illuminazione e affini;
- d) manutenzione e riparazione di strutture, attrezzature e impianti.

3. Possono altresì essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 5, comma 2, i lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti ai sensi dell'articolo 7 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 8.

Articolo 7 - Forniture in economia

1. Possono essere eseguite in economia le forniture di beni relative a:

- a) arredi e attrezzature per uffici e laboratori;
- b) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio e di laboratorio di qualsiasi genere;
- d) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e) vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- f) farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento del servizio di medicina del lavoro;
- g) combustibile per il riscaldamento di immobili;

- h) fornitura di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- i) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture;
- j) acquisto di francobolli ed altri valori bollati, spese postali e telegrafiche;
- k) carburanti, lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori per autoveicoli;
- l) acquisto di attrezzature tecniche, informatiche, strumenti scientifici e di sperimentazione.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente contratto, o in danno al 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza del relativo contratto, 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.

Articolo 8 - Servizi in economia

1. Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi a favore dell'Istituto individuate come segue:

- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, automezzi e impianti;
- b) servizi di trasporto di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- c) servizi di telecomunicazione;
- d) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria/cassa, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- e) servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- f) servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socioeconomiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- g) servizi di consulenza fiscale e tributaria;
- h) servizi di consulenza gestionale e affini;

- i)** servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e acquisto dei relativi spazi;
- j)** servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- k)** servizi di manutenzione del verde;
- l)** servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia, trascrizione, registrazioni televisive, audiovisive e radiofoniche;
- m)** eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- n)** servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di mense;
- o)** servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;
- p)** servizi relativi all'istruzione, compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- q)** servizi sanitari, comprese visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere;
- r)** servizi ricreativi, culturali e sportivi, compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- s)** servizi di facchinaggio, compreso montaggio e smontaggio di attrezzature mobili
- t)** servizi di reperimento di personale a mezzo di Agenzia per il lavoro, nonché servizi di ricerca di manodopera specializzata;
- u)** servizi di archiviazione, anche informatica, deposito e custodia di documentazione;

2. Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi:

- a)** noleggio di beni, attrezzature e autovetture in alternativa alla fornitura in economia ai sensi dell'articolo 7;
- b)** locazione di immobili e locali a breve o medio termine, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
- c)** prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
- d)** spese di rappresentanza;
- e)** servizi di cui all'articolo 20, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
- f)** servizi tecnici di cui all'articolo 21, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;

3. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a)** risoluzione di un precedente contratto, o in danno al 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c)** prestazioni periodiche di servizi, a seguito della scadenza del relativo contratto, 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.
- 4.** I contratti di cui al punto **2.b)** devono essere preceduti da parere di congruità espresso da una Commissione nominata dall'Organo competente per valore.

Articolo 9 - Interventi misti

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore economicamente prevalente.

TITOLO III – PROCEDIMENTO

Articolo 10 - Responsabile del Procedimento

1. L'acquisizione e l'esecuzione degli interventi in economia, con le limitazioni di cui al comma 4, è curata da un Responsabile del Procedimento in servizio in possesso di adeguata professionalità.
2. Il Responsabile del Procedimento, individuato di norma nel responsabile del servizio interessato all'intervento, svolge l'attività istruttoria e di supporto nella scelta dell'affidatario del contratto e ogni altro adempimento, ivi compresa l'autorizzazione alla spesa, inerente il procedimento e l'adozione del provvedimento finale di affidamento, garantendo la coerenza degli interventi con gli obiettivi previsti.
3. Il nominativo del Responsabile del Procedimento è reso noto nella lettera di invito e nell'ordinativo.

Articolo 11 - Interventi eseguiti in amministrazione diretta

1. Gli interventi in amministrazione diretta vengono eseguiti con personale dipendente.
2. Il responsabile di cui all'articolo 10 propone altresì l'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché l'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.
3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni proposte dal responsabile di cui all'articolo 10, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Articolo 12 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Gli affidamenti mediante cottimo fiduciario avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. Gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dall'Ente da aggiornare con cadenza almeno annuale.
2. L'affidatario di contratti in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le ordinarie procedure di scelta del contraente.
3. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il responsabile di cui all'articolo 10 richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
4. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica. Di norma contiene:
 - a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
 - b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
 - c) il termine di presentazione delle offerte e gli elementi di valutazione, in caso di affidamento in base all'offerta economicamente più vantaggiosa;

- d) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, di fornitura, di prestazione;
 - e) l'importo presunto e le modalità di pagamento;
 - f) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
 - g) il termine d'esecuzione e le eventuali penalità per i ritardi;
 - h) la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dall'eventuale capitolato d'oneri e di uniformarsi alle disposizioni vigenti;
 - i) requisiti generali e di idoneità professionale che devono possedere gli operatori economici.
5. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata, oppure da lettera con la quale il responsabile di cui all'articolo 10 propone l'ordinazione delle provviste e dei servizi; i predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.
6. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
- a) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi;
 - b) nel solo caso di lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00;
 - c) nel solo caso di servizi o di forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 20.000,00.

Articolo 13 - Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
- a) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;
 - b) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuate dal Responsabile del Procedimento, coadiuvato da almeno due esperti competenti in relazione alla tipologia della prestazione da acquisire.
3. Il contratto può essere concluso con l'invio dell'ordinativo.
4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera b), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta.
5. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

Articolo 14 - Contratti aperti

1. Sono contratti aperti i contratti in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma resi necessari secondo le necessità delle Strutture.

2. Nel caso di contratti aperti, una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:

- a) l'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
- b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
- c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
- d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.

3. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il responsabile di cui all'articolo 10 propone l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore inferiore tra:

- a) l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;
- b) il limite finanziario massimo previsto dall'articolo 4 del presente regolamento.

4. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti, recanti il termine di validità degli stessi, che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto il responsabile di cui all'articolo 10, propone singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.

5. Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva.

6. Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

Articolo 15 - Garanzie

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 40.000,00 se trattasi di lavori e di importo inferiore a euro 20.000,00 se trattasi di forniture o servizi.

2. I soggetti affidatari, previa esplicita previsione da parte del responsabile di cui all'articolo 10, possono essere esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria per gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 40.000,00 e per gli affidamenti di forniture e servizi di importo fino a euro 20.000,00.

3. Previa esplicita previsione da parte del responsabile di cui all'articolo 10, i soggetti affidatari possono essere esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 129 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 40.000,00 a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

Articolo 16 - Revisione prezzi

1. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, codice civile, per gli affidamenti di lavori.

2. Al contratto si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto, aumentato di una percentuale, determinata con decreto ministeriale, da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di inflazione reale e il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2% (duepercento), all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi.

3. Nei contratti per forniture e servizi ad esecuzione periodica o continuativa è prevista la revisione dei prezzi, a partire dal secondo anno di esecuzione, sulla base dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, per la categoria corrispondente all'oggetto del contratto.

Articolo 17 - Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, l'Ente si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno, previa diffida.

2. Sono applicabili gli articoli 239 e 240 del Codice.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Articolo 18 - Interventi d'urgenza

1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, ai sensi degli articoli 7, comma 2, lett. d) e 8, comma 3, lett. d), questa deve risultare da un verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di pericolo.

2. Il verbale di cui al comma 1 può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.

3. Il verbale è redatto dal responsabile di cui all'articolo 10 o da qualsiasi soggetto che ne abbia la competenza; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione del relativo impegno finanziario da parte dei competenti Organi dell'Ente.

Articolo 19 - Lavori di somma urgenza

1. Nei casi di lavori di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, non imputabile all'Ente, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 18, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla incolumità delle persone, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.

2. 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.

3. Dell'evento di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve dare immediata comunicazione al responsabile del servizio.

4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscrivere riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.

5. Il tecnico di cui al comma 1 redige entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente competente e al Responsabile del Procedimento, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.

6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile di cui all'articolo 10 procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.

7. L'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Articolo 20 - Disposizioni speciali per talune tipologie di servizi

1. Nel rispetto delle condizioni di ammissibilità previste dalla normativa vigente, i servizi legali possono essere affidati su base fiduciaria, per importi fino a euro 20.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.

2. In deroga alla competenza di cui all'articolo 10, i servizi di cui al comma 1 sono affidati con provvedimento del Presidente dell'Istituto.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto, assistenza e consulenza:

- a) in materia tributaria, fiscale o contributiva;
- b) in materia giuridica, amministrativa o finanziaria;
- c) prestazioni notarili;
- d) servizi per il deposito e mantenimento brevetti, nonché ricerche di mercato per cessione o licenze di brevetti e Know how di proprietà dell'Istituto.

4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di cui ai commi 1 e 3, lettere a) e b), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Articolo 21 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, la documentazione catastale ecc.);
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 20.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dal responsabile di cui all'articolo 10.

3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), di importo pari o superiore a euro 20.000,00 e inferiore a euro 100.000,00 sono affidati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza mediante procedura negoziata, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:

- a)** possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;
- b)** uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
 - 1)** condizioni favorevoli per l'Istituto desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - 2)** ribasso sull'importo motivatamente posto a base della procedura a titolo di corrispettivo;
 - 3)** qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nella lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
 - 4)** tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - 5)** conoscenza della materia oggetto dell'incarico ricavabile da curricula;
 - 6)** sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a).

4. Il responsabile può determinare ulteriori criteri oltre quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

5. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'Istituto per 15 giorni consecutivi.

6. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.

7. I servizi di cui al comma 1, lettera e):

- a)** di importo pari o superiore a euro 20.000,00 e inferiore a euro 211.000,00 sono disciplinati dall'articolo 124 del Codice;
- b)** di importo pari o superiore a euro 211.000,00 sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice.

8. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di

liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

TITOLO V - DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 22 - Interventi affidati per cottimo

1. I lavori per cottimo sono eseguiti e liquidati, come segue:

- a) mediante la somministrazione dei materiali e delle opere, nonché la prestazione della manodopera, il tutto da registrare in appositi registri con una nota di riepilogo con cadenza mensile o comunque alla ultimazione del lavoro ordinato;
- b) mediante l'esecuzione dei lavori con un prezzo a corpo o con dei prezzi a misura, preventivamente stabiliti tra le parti, e risultanti dai buoni d'ordine o dagli ordini di servizio, sottoscritti dall'ordinante; le ordinazioni e le liquidazioni sono riepilogate in appositi registri sino alla conclusione del contratto;
- c) in forma mista tra quanto previsto alla lettera a) e quanto previsto alla lettera b), anche con riferimento a prezziari o listini individuati preventivamente.

2. Tutte le registrazioni sono fatte in ordine cronologico a cura del responsabile di cui all'articolo 10 o, se nominato, dal direttore dei lavori, i quali curano altresì la conservazione dei registri medesimi.

Articolo 23 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

1. I lavori in amministrazione diretta sono contabilizzati e liquidati a cura del responsabile di cui all'articolo 10, o se nominato, dal direttore dei lavori previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo.

Articolo 24 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo

1. I lavori per cottimo sono contabilizzati e liquidati a cura del responsabile di cui all'articolo 10, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:

- a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'oneri o nel contratto, ovvero periodicamente, in genere con cadenza bimestrale o con la cadenza prevista nel capitolato d'oneri o nel contratto;
- b) sulla base dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.

2. I lavori per cottimo relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.

3. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati:

- a) dai dati del preventivo e del contratto e relative disponibilità finanziarie;

- b) dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
- c) dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
- d) dall'individuazione del soggetto esecutore;
- e) dai verbali di sospensione e di ripresa;
- f) dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
- g) dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
- h) dei pagamenti già effettuati;
- i) delle eventuali riserve dell'impresa;
- m) di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.

Articolo 25 - Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile del Procedimento presenta una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di euro 200.000,00.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 26 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture e i servizi sono disposti mediante ordinativo.
2. L'ordinazione deve contenere:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddiviso tra imponibile e I.V.A.;
 - c) i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento ecc.);
 - d) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il responsabile di cui all'articolo 10 verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità e ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:
 - a) i riferimenti dell'atto di ordinazione;
 - b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce altresì collaudo;
 - c) i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento.
4. La liquidazione è effettuata in ogni caso dopo l'acquisizione della fattura o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento e il pagamento è effettuato, di norma, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura, previo collaudo secondo quanto previsto al successivo articolo 27.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27 - Verifica e collaudo

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'acquisizione; per interventi di importo fino a euro 40.000,00, il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.
2. Il collaudo non è necessario per gli interventi di importo liquidato inferiore a euro 20.000,00 ed è sostituito dal nulla osta alla liquidazione di cui all'articolo 26, comma 3, lettera b).
3. Il collaudo è eseguito da soggetti competenti in ragione dell'intervento da collaudare.

Articolo 28 - Competenza alle spese

1. L'acquisizione in economia di cui al presente Regolamento è disposta dal Dirigente del Settore competente, dal Responsabile del Procedimento, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, in ragione del valore dell'acquisto, tenuto conto delle competenze a loro attribuite dalla legge.

Articolo 29 - Pubblicità

1. I soggetti appaltanti dell'Ente assicurano che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
2. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture di importo superiore a euro 20.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
3. Per quanto attiene la pubblicità relativa ai lavori in economia si fa rinvio alle previsioni di cui all'articolo 122 del Codice.

Articolo 30 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di cui al Codice, nonché, in quanto applicabili, le leggi e i regolamenti in materia.

DISPOSIZIONI FINALI

Limiti delle norme contenute nei Regolamenti – Modalità di applicazione – Adeguamento.

1. E' fatto salvo quanto diversamente stabilito e disciplinato dalla normativa statale vigente nel tempo, nel senso che rispetto ai presenti Regolamenti prevale e si applica la normativa statale ove essa disciplini diversamente dai presenti Regolamenti la materia con essi trattata.

Le norme dei presenti Regolamenti si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In caso di nuova normativa di legge nazionale che introduca sostanziali innovazioni ai contenuti dei presenti Regolamenti, si provvederà all'adeguamento degli stessi nel termine di **30** giorni. A tale scopo, il Dirigente del Settore cui è assegnato il Servizio Gare e Contratti, provvederà a redigere la proposta di deliberazione di adeguamento dei Regolamenti alla nuova normativa da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. Nel regime transitorio, si procederà applicando la nuova normativa in vigore ed utilizzando solo le parti dei presenti Regolamenti rimaste in vigore e semprechè non contrastino con le nuove norme di rango superiore.

3. I limiti d'importo stabiliti dai presenti Regolamenti saranno eventualmente adeguati ogni due anni all'andamento dei costi della vita con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente di cui al precedente comma, previo parere dei settori interessati.

Entrata in vigore

1. I presenti Regolamenti entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione. Pertanto, da tale data sono abrogate le norme dei Regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.

2. I procedimenti in corso alla data di entrata in vigore dei presenti Regolamenti verranno conclusi ai sensi dei previgenti Regolamenti, sempre che le relative norme non contrastino con la normativa statale vigente ad essi applicabile.