

# **COMUNE DI BERNEZZO**

Provincia di Cuneo

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

**Approvato con deliberazione C.C. n. 38 del 30/11/2000  
Modificato con deliberazione C.C. n. 20 del 16/04/2009  
Modificato con deliberazione C.C. n. 37 del 23/07/2009  
Modificato con deliberazione C.C. n. 49 del 23/11/2009  
Modificato con deliberazione C.C. n. 33 del 27/09/2010**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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

1. Il Comune è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Esso può essere parte di qualsiasi contratto sia passivo che attivo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Non sono consentite solo quelle tipologie contrattuali le quali non siano, neppure indirettamente, strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno istituzionalmente capo all'Amministrazione.

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

1. In applicazione di quanto previsto all'art.1, il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'art. 7 del T.U.E.L. 267/2000, disciplina, nell'ambito della Legge e dello Statuto, l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.
2. Il Regolamento ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse dell'Ente.
3. L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati all'art. 2 del D.Lgs.163/2006.
4. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti. Si intende per buon andamento l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

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

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:
  - a) i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma e di cooperazione fra Enti di cui agli articoli 30, 31 e 34 del T.U.E.L. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie;
  - b) gli atti e i contratti di liberalità;
  - c) gli accordi di cui agli artt.11 e 15 della Legge n. 241/1990;
  - d) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti.
2. I lavori, servizi e forniture che per determinazione dell'ente debbono farsi in economia, sono disciplinati dal Titolo IV del presente regolamento.
3. Gli affidamenti di incarichi professionali sono disciplinati dal Titolo V del presente regolamento.
4. Le alienazioni di immobili di proprietà comunale sono disciplinate da apposito regolamento.

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

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

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

- a) Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, secondo le procedure, modalità e priorità di cui al D.Lgs.163/2006 e relativo regolamento di attuazione;
- b) La concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- c) La contrazione di mutui non espressamente previsti in precedenti atti fondamentali del Consiglio;
- d) Gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari, nonché la costituzione, modifica o estinzione di diritti reali su immobili, che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscano mera esecuzione;
- e) Gli appalti e le concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta o di gestione dei Responsabili dei servizi.

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

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'ente.

2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede all'approvazione dei progetti preliminari, con l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati per la realizzazione delle opere. In casi di assoluta ed inderogabile urgenza derivanti da calamità naturali o da altre esigenze di carattere eccezionale, (cosiddetti atti di somma urgenza) provvede il Sindaco con propria Ordinanza. L'approvazione del definitivo ed esecutivo è demandata al Responsabile del Servizio.

3. Per le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta può disporre, soltanto a mezzo degli uffici tecnici comunali, progetti in linea tecnica di massima o di fattibilità dell'opera, ai soli fini della ricerca di eventuali contributi o finanziamenti. Soltanto dopo che il Consiglio comunale avrà incluso la stessa nel programma delle opere pubbliche, ove ciò sia obbligatorio per legge, la Giunta potrà adottare i provvedimenti conseguenti. Nella deliberazione che approva il progetto in linea tecnica dovrà essere esplicitamente previsto il vincolo di non dar corso ad alcuna procedura negoziale che comunque comporti un impegno dell'ente verso terzi.

4. Per gli acquisti e permutazioni di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta comunale adotta i provvedimenti relativi all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con le condizioni di massima e la determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica, ove tali requisiti non siano già contenuti nella deliberazione consiliare. Per le alienazioni il Consiglio Comunale provvede approvando il piano triennale in sede di Bilancio e secondo le modalità del Regolamento per l'Alienazione dei Beni Immobili.

5. La Giunta comunale deve altresì autorizzare, specificando le condizioni di massima, ogni cessione in godimento a qualunque titolo di immobili di proprietà comunale o comunque a disposizione del Comune. In linea generale e salvo particolari esigenze di carattere sociale, la cessione in godimento di immobili comunali deve farsi a titolo oneroso secondo i correnti prezzi di mercato. Sulla base dell'autorizzazione della Giunta, il competente Responsabile provvede al

procedimento per la stipula del contratto. Nello stesso modo la Giunta autorizza, dettando le condizioni essenziali, l'acquisizione di immobili in affitto o comodato.

6. Per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni o servizi o concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria gestione dell'ente, la Giunta approva la perizia di spesa, ove la stessa non sia già prevista nel piano esecutivo di gestione.

7. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'ente, La Giunta approva la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, sulla base della stima tecnica.

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

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

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

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie degli atti necessari alla contrattazione appartiene al Responsabile del Servizio, nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto dell'ipotizzato rapporto contrattuale.

Tale figura assume la denominazione di proponente.

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

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto e la sua forma;

c) le clausole ritenute essenziali;

d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;

e) il responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006. Qualora tale indicazione non sia fornita il responsabile del procedimento coincide con il Responsabile del Servizio proponente. Per quanto concerne le opere pubbliche da inserire nella programmazione triennale, la nomina del RUP deve avvenire con Decreto Sindacale.

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

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

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

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

1. Ogni contratto da cui derivi una spesa per l'Amministrazione (acquisti, forniture, appalti di lavori e servizi ed acquisizione in genere di prestazioni) e che non sia gestibile in economia ai sensi del successivo titolo IV è preceduto, di regola, da procedura aperta, da procedura ristretta o, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o del presente regolamento, da procedura negoziata.

2. Quando sia utile disporre di contratti di durata, in particolare nel caso di lavori di manutenzione e nel caso di forniture e servizi a carattere ricorrente, per i quali non sia possibile predeterminare in dettaglio l'esatta entità degli interventi che si renderanno necessari secondo il fabbisogno dell'Amministrazione, si potrà far ricorso al "contratto aperto", dove l'individuazione del contraente è effettuata per categorie e la prestazione è pattuita con riferimento ad una delle seguenti modalità:

a) definizione di un determinato budget di spesa, con stima della durata contrattuale per il suo utilizzo; in tal modo l'importo è fisso, fatto salvo il riutilizzo del ribasso di gara con l'aggiudicatario medesimo, e la durata è variabile;

b) definizione di un determinato arco di tempo, con stima del corrispettivo che si prevede di assegnare; in tal modo la durata contrattuale è fissa, mentre l'importo di assegnazione ha carattere variabile rispetto a quanto stimato. Di norma il superamento del 50% di detto importo comporterà automaticamente la cessazione anticipata del contratto.

3. Il Responsabile della gestione del "contratto aperto" e l'aggiudicatario potranno concordare in fase di esecuzione sostituzioni di prodotti o prestazioni, di tecnologia o caratteristiche più aggiornate, che siano di qualità pari o superiore a quelle inizialmente previste.

4. Nel caso dei lavori si farà ricorso alla modalità di cui alla lett. a) del precedente comma, avvalendosi delle facoltà previste all'art.154 del D.P.R.554/1999.

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

1. I contratti devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.

2. Sono elementi essenziali dei contratti:

a) l'individuazione dei contraenti;

b) l'oggetto del contratto;

c) la finalità e causa del contratto ed il suo collegamento con i fini istituzionali;

d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;

e) le obbligazioni delle parti contraenti;

f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;

g) la durata e la decorrenza del contratto;

h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;

i) le modalità di risoluzione delle controversie;

j) le spese contrattuali e gli oneri fiscali.

3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

a) la cauzione ed, eventualmente, le coperture assicurative di cui all'art.129 D.Lgs.163/2006;

b) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale;

c) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo;

d) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a forniture e servizi;

e) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;

f) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;

g) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;

h) l'eventuale clausola compromissoria;

i) la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;

j) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

4. I contratti devono avere termini e durata certi. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge. 5. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art.116 del D.Lgs.163/2006. Il subappalto è ammesso con i limiti e le modalità di cui all'art.118 del D.Lgs.163/2006.

#### Art. 9 – CAUZIONI E GARANZIE

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta o ristretta, qualunque ne sia il valore, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi, rispettivamente, degli artt.75 e 113 del D.Lgs.163/2006 nonché, in caso di lavori pubblici, le garanzie aggiuntive di cui all'art.129 del citato decreto.

2. Per i contratti stipulati a seguito di procedura negoziata o in economia, il Responsabile del Servizio competente alla gestione del contratto, quando lo ritenga opportuno e previa espressa previsione nella determinazione a contrattare, può optare per l'esonero, in tutto o in parte, delle garanzie di cui al comma 1 per i contratti di valore complessivo netto inferiori ad **Euro 40.000,00**.

3. La cauzione o la fideiussione sono costituite, a scelta dell'offerente, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art.75 del D.Lgs.163/2006. In ogni caso la garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4. La garanzia a corredo dell'offerta copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente con la stipula del contratto medesimo. La garanzia per l'esecuzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione. La garanzia per l'esecuzione è progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art.113 del D.Lgs.163/2006.

#### Art. 10 – TUTELA DEI LAVORATORI

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, devono essere garantiti:

a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;

b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;

c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro;

d) l'adempimento dell'obbligo, ove richiesto, delle assunzioni obbligatorie di cui alla L.68/1999. In particolare l'adempimento di cui all'art.17 della citata L.68 deve essere adempiuto in sede di offerta, a pena di esclusione.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

3. La verifica della regolarità contributiva sulle Ditte dovrà avvenire On Line direttamente a cura del Comune presso gli Enti INPS-INAIL-CASSA EDILE.

Per i lavori, servizi, forniture regolati dall'Art. 125 Dlgs. 163/06 è consentito richiedere l'Autodichiarazione della Regolarità contributiva alla Ditta.

4. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

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

1. Il procedimento di gara, curato dal Responsabile del Servizio o dalla Commissione di gara di cui ai successivi artt.30 e seguenti, si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, una volta espletate tutte le procedure di gara, ivi comprese le eventuali valutazioni di offerte anomale.

2. Con determinazione assunta dal Responsabile della procedura di affidamento, si procede all'approvazione del/i verbale/i di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva, previa verifica circa il possesso di requisiti autodichiarati in sede di partecipazione alla gara.

3. Dopo l'aggiudicazione definitiva si provvederà ad apporre in calce alla determina l'esito positivo della verifica dei requisiti e l'avvenuta efficacia del provvedimento, il che avverrà dopo l'acquisizione del Documento Unico Regolarità Contributiva, (DURC) o dell'Autodichiarazione (art. 10 p.3)

4. Qualora la verifica dia esito non positivo e quindi non siano confermate le dichiarazioni contenute nell'istanza di ammissione, il RUP/Responsabile del Servizio attesterà la non efficacia del provvedimento con le conseguenze di legge.

5. A seguito dell'aggiudicazione definitiva è sempre obbligatorio procedere alla comunicazione dell'esito della gara ai controinteressati entro i cinque giorni (art. 79 D.Lgs. 263/2006). Il contratto dovrà essere stipulato non prima dei trenta giorni ed entro i sessanta giorni della comunicazione di cui sopra fatte salve le deroghe previste dal bando o lettera invito.

6. Il verbale di gara non costituisce mai contratto.

## **TITOLO II**

### **LA FASE PROCEDIMENTALE**

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

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

1. Ferme restando le ulteriori procedure di scelta del contraente disciplinate dal Codice dei contratti e dal presente regolamento, di norma il Comune sceglie il privato contraente con le seguenti modalità:

a) procedura aperta, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;

b) procedura ristretta, in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state pertanto invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;

c) procedura negoziata, in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando, e negozia i termini del contratto con una o più di esse.

2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà del Comune utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.

3. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.Lgs.163/2006, si osservano le norme di cui all'art.33 del presente regolamento.

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

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

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

1. Le procedure ad evidenza pubblica sono precedute dal bando di gara.
2. Nella procedura aperta la disciplina della gara è contenuta, oltre che nel bando, anche nel documento integrativo, parte integrante e sostanziale del bando di gara stesso, denominato Disciplinare di gara o Capitolato Speciale; nella procedura ristretta la disciplina della gara è contenuta nel bando e nella lettera d'invito.
3. Il bando di gara, unitamente ai suoi allegati, è approvato con determinazione del Responsabile del Servizio/Procedimento, a meno che lo stesso non sia già stato approvato in sede di determinazione a contrattare. Lo stesso Responsabile del Servizio provvederà alla sottoscrizione del bando, del disciplinare di gara e/o della lettera d'invito. Il bando di gara deve essere redatto in conformità all'allegato "IX A" al D.Lgs.163/2006 e deve fra l'altro, conformemente alle previsioni del Codice dei contratti, indicativamente contenere:
  - a) L'indicazione del Responsabile Unico del Procedimento (art.10 comma 8);
  - b) Il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) e l'eventuale importo del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza (Del.10/1/2007 Autorità di Vigilanza);
  - c) Codice CUP, CODICE UNICO DI PROGETTO di investimento pubblico richiesto dal CIPE.
  - d) Il periodo per il quale l'offerta è vincolante (art.11 comma 6);
  - e) Gli eventuali limiti all'avvalimento (art.49 comma 7);
  - f) Eventuale corresponsione diretta al progettista della quota di compenso relativa agli oneri di progettazione (art.53 comma 3 bis);
  - g) Il tipo di procedura di scelta del contraente, l'oggetto del contratto e la menzione degli estremi della determinazione a contrattare (art.55 comma 3);
  - h) La facoltà o meno di non procedere ad aggiudicazione in caso di unica offerta (art.55 comma 4);
  - i) Possibilità di affidamento diretto di nuovi servizi analoghi a quelli precedentemente affidati (art.57 comma 5 lett. b);
  - j) I criteri per l'eventuale "forcella" (art.62);
  - k) Possibilità di autorizzare "varianti" (art.76);

- l) Indicazione dei mezzi di comunicazione (art.77);
- m) Modalità di determinazione del “prezzo più basso” (art.82 comma 2);
- n) Criteri di valutazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa (art.83 comma 1);
- o) Elenco criteri di valutazione e ponderazione degli stessi (art.83 comma 2);
- p) Eventualmente l’ordine decrescente di importanza dei criteri (art.83 comma 3);
- q) Eventuali sub-criteri e sub-punteggi (art.83 comma 4);
- r) L’obbligo di indicazione nell’offerta del costo relativo alla sicurezza che non può essere soggetto a ribasso (art.86 commi 3 bis e 3 ter);
- s) Modalità di presentazione delle giustificazioni per offerte anormalmente basse (art.86 comma 5);
- t) Opere, servizi e forniture subappaltabili (art.118 comma 2);
- u) Pagamento diretto al subappaltatore o meno (art.118 comma 4);
- v) Facoltà di esclusione automatica per appalti di LL.PP. sotto soglia (art.122 comma 9);
- w) Facoltà di esclusione automatica per appalti di servizi e forniture sotto soglia (art.124 comma 8);
- x) Obbligatorietà dell’aggiudicazione per l’offerente fin dall’aggiudicazione definitiva e per l’Amministrazione solo con la stipula del contratto (art.11 commi 9 e 11).
- y) Necessità o meno della predisposizione del Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenza (DUVRI);
- z) indicazione dei riferimenti in merito alla legge sulla privacy (Testo Unico 196/2003).

4. Il bando di gara, nel rispetto dell’evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente a cura dei rispettivi servizi che curano le procedure di gara; si richiamano in particolare le forme e procedure di cui agli artt.66, 122 e 124 del D.Lgs.163/2006 rispettivamente per i contratti sopra soglia, per i contratti di lavori pubblici sotto soglia e per i contratti di forniture e servizi sotto soglia. In assenza di specifiche disposizioni normative, i bandi devono essere pubblicati all’Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

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

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

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

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

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

#### Art. 16 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara. Più in particolare negli appalti di servizi e/o forniture dovranno essere prodotte le idonee dichiarazioni degli istituti bancari e/o intermediari autorizzati atte a dimostrare il requisito di capacità economica del concorrente già in sede di offerta.

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

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

4. E' facoltà del Comune mettere in atto le necessarie e ammesse procedure di verifica a campione nei confronti dell'impresa sorteggiata. Sono fatte salve le verifiche sul primo e sul secondo aggiudicatario.

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

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

#### Art. 18 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

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

3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo, l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità. Nel bando debbono essere fissati in via generale i parametri di valutazione tecnica ed economica con i pesi ponderali e se necessario gli eventuali sub-pesi nonché i criteri e i sub-criteri motivazionali cui la Commissione si atterrà e che verranno utilizzati in sede di gara. I parametri e i pesi nonché i criteri e i sub-criteri debbono essere coerenti con le prescrizioni richieste nel bando e a ciascuno parametro sarà dato un punteggio minimo o massimo. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti (cosiddetti requisiti soggettivi) non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta e pertanto non vanno valutati in tale sede ma costituiscono prequalificazione per la partecipazione alla gara. Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si seguono i criteri, le modalità e procedure di cui all'art.83 D.Lgs.163/2006.

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

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.

2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo o di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi prevalente l'indicazione apposta in lettere.

3. Di norma non sono ammissibili offerte in aumento, a meno che tale possibilità non sia espressamente prevista dalla disciplina di gara

4. L'offerta, a pena di esclusione, è altresì corredata:

a) dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art.113 D.Lgs.163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;

b) la dichiarazione e certificazione di cui all'art.17 L.12/3/1999 n.68;

c) la documentazione comprovante i requisiti economico finanziari di cui all'art. 6.

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

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta, secondo le prescrizioni dettagliate dettate dalla disciplina di gara, in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura, in modo da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

2. La documentazione di partecipazione, l'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura, a loro volta racchiusi in un unico plico confezionato coma da precedente comma. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale, l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.

3. La forma di invio del plico contenente l'offerta ed i documenti è a discrezione e a totale rischio dell'offerente.

4. Il numero e i nominativi delle ditte che hanno rimesso l'offerta non possono essere divulgati fino all'inizio delle procedure di esame delle offerte.

5. Salvo che il bando o la lettera invito dispongano diversamente, il mancato utilizzo di moduli predisposti dalle stazioni appaltanti per la presentazione delle offerte non costituisce causa di esclusione, ex art.74 comma 3 D.Lgs.163/2006.

#### Art. 21 – OFFERTE UGUALI

1. In presenza di due o più offerte di identico valore, la commissione di gara procederà all'aggiudicazione richiedendo ai partecipanti che hanno espresso offerta uguale, ove siano tutti presenti, di migliorare l'offerta con le procedure di cui all'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

2. Qualora i presenti non intendano migliorare l'offerta, si procederà mediante sorteggio.

3. Qualora i concorrenti che hanno espresso offerta uguale non siano tutti presenti, l'autorità preposta alla gara ha facoltà di optare per il sorteggio o di richiedere a tali candidati, qualora lo ritenga opportuno, la produzione di ulteriore offerta in busta sigillata, per individuare l'offerta più conveniente.

#### Art. 22 – OFFERTA UNICA

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

2. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi. È possibile predeterminare nel bando un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea.

## Art. 23 – OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

1. Ai sensi dell'art.86 comma 5 del D.Lgs.163/2006, le offerte devono essere corredate, sin dalla presentazione, delle giustificazioni di cui all'art.87 comma 2 del citato D.Lgs., relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara.
2. Ai sensi dei vigenti articoli 122 comma 9 e 124 comma 8 così come modificati dal terzo correttivo al Codice dei Contratti, la possibilità di esclusione automatica delle offerte anomale può essere esercitata limitatamente ai valori d'importo pari o inferiori a un milione di Euro e, per i servizi e forniture per importi inferiori ai centomila Euro con un numero di offerte pari a dieci.
3. In tutti gli altri casi si applica la disciplina degli appalti soprasoglia, ossia la richiesta di giustificazioni ulteriori, rispetto a quelle già presentate in sede di offerta, a corredo della medesima, o comunque, sempre in contraddittorio con l'offerente (art. 87 e seguenti del Codice).
4. Ove l'esame delle giustificazioni di cui al precedente comma non sia sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta, l'autorità preposta alla gara richiede all'offerente di integrare i documenti giustificativi, ai sensi degli artt.87 e 88 del D.Lgs.163/2006.

## Art. 24 – TORNATE DI GARA

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

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

1. La procedura aperta è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare tutti coloro che possiedono i requisiti richiesti per la partecipazione e contemplati nel bando di gara (e/o nei documenti ad esso allegati), il quale costituisce invito a presentare offerte alle condizioni dallo stesso contemplate.  
Il bando di gara e la documentazione ad esso allegata rappresenta l'atto fondamentale della procedura e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara.
2. Il Comune si avvale di norma della procedura aperta nei seguenti casi:
  - a) per contratti attivi;
  - b) quando non sia opportuna od utile una preselezione dei concorrenti;
  - c) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto anche in considerazione della celerità della procedura rispetto ad altri sistemi di gara.
3. La procedura aperta è disciplinata dalle disposizioni di legge vigenti; in particolare, secondo l'importanza del contratto, la procedura aperta può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, da specificarsi nel bando di gara, fatte salve diverse previsioni di legge:
  - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nel bando di gara;
  - b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;
  - c) per estinzione di candela vergine;
  - d) per pubblico banditore.
4. La procedura aperta è curata dalla Commissione di gara di cui ai successivi articoli 30 e seguenti, la quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e dei suoi allegati, facendone risultare le motivazioni nei verbali di gara.

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

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

Il provvedimento di aggiudicazione definitivo diverrà efficace solo a seguito dell'esito positivo della verifica dei requisiti generale e previo apposito visto in calce alla determina.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ai sensi dell'art.122 comma 7 e 7 bis D.Lgs.163/2006, così come modificato dalla Legge 22/12/2008 n. 201, è altresì consentito il ricorso alla procedura negoziata per lavori di importo complessivo fino a **cinquecentomila euro**, di regola preceduta da procedura concorrenziale informale con invito rivolto ad almeno cinque soggetti ove vi siano idonei aspiranti in tale numero. Il contraente può essere scelto anche, nel rispetto del principio di concorrenza, acquisendo preventivi da almeno cinque operatori scelti a rotazione da appositi elenchi di imprese, costituiti periodicamente dal Responsabile del Servizio competente con criteri di trasparenza, proporzionalità e par condicio.

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

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

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

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

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

b) quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l'esperimento della gara ufficiosa e i motivi di urgenza non siano imputabili all'Amministrazione.

c) Per lavori, forniture o servizi per gli importi consentiti dai limiti di Legge.

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

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

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

trattare con l'aggiudicatario condizioni ulteriormente migliorative rispetto all'offerta presentata, purché le stesse non cambino la natura e la consistenza del contratto.

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

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

1. La scelta del contraente per i contratti affidati mediante procedure aperte o ristrette, è obbligatoriamente effettuata da apposita commissione quale autorità preposta alla gara. **E' comunque facoltà del Responsabile del Servizio nominare ed avvalersi della commissione di gara ai sensi del presente Capo, anche per le procedure negoziate.**

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

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

1. La commissione è nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, dal Responsabile proponente come individuato ai sensi del precedente art.6 comma 1.

2. Le commissioni di gara sono composte da tre membri e da un segretario, individuati con le modalità di cui al comma successivo. L'esercizio della relativa funzione è obbligatorio.

3. La presidenza della commissione spetta al Segretario Comunale ove nominato o a chi legittimamente lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento. Gli altri due membri sono individuati dal Responsabile proponente fra i dipendenti, tecnici o amministrativi, di categoria non inferiore alla "C". Il segretario è scelto dal Responsabile proponente fra i dipendenti di categoria non inferiore alla "B3" giuridica.

4. Ai sensi dell'art.84 comma 4 D.Lgs.163/2006, per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del citato D.Lgs., i commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento di tratta. L'incompatibilità di cui al presente comma sussiste solo per funzioni o incarichi qualificanti, che possano effettivamente incidere sull'imparzialità della commissione; sono pertanto escluse come cause di incompatibilità tutte quelle attività tecniche o amministrative che si configurino quali mere attività collaterali o di supporto.

5. La determina con cui viene costituita la commissione è comunicata ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara, salve particolari motivazioni d'urgenza. Gli eventuali provvedimenti di modifica delle commissioni sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.

6. I lavori della commissione si svolgono nel rispetto delle fasi di seguito indicate, ancorché tali fasi siano meramente indicative e non esaustive, spettando alla commissione stessa, quale autorità preposta alla gara, adottare criteri organizzativi a seconda delle situazioni contingenti, nel rispetto dei generali principi dettati dal Codice dei contratti:

a) Ammissibilità delle offerte pervenute, in seduta pubblica. Tale fase implica l'accertamento circa il rispetto dei termini e delle modalità previste per la presentazione delle offerte, l'esame della documentazione di carattere giuridico amministrativo. Eventuali esclusioni devono essere comunicate agli interessati a termini di legge. La Commissione si atterrà alle linee motivazionali, previste nel bando, che giustifichino l'attribuzione dei punteggi per l'aggiudicazione di un appalto ad offerta economicamente più vantaggiosa, con le voci e sottovoci e i relativi punteggi entro i quali ripartire i parametri di valutazione.

- b) In caso di sistema ad offerta economica più vantaggiosa, esame in seduta non pubblica degli elementi tecnico qualitativi dell'offerta con attribuzione dei relativi punteggi. In tale fase la commissione da corso all'apertura delle offerte tecniche e verifica la loro completezza rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara, con formulazione ed approvazione della valutazione tecnica finale ed attribuzione dei relativi punteggi;
- c) Comunicazione ai concorrenti ammessi, ove non già previsto nel bando di gara, con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche;
- d) Lettura, nella seduta pubblica di cui alla precedente lett. c) e nel caso di procedura ad offerta economicamente più vantaggiosa, dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi qualitativi e successiva apertura delle buste contenenti le offerte economiche, attribuzione del punteggio riservato all'elemento prezzo e conseguente formazione della graduatoria finale di gara. Nel caso di procedura a prezzo più basso si procede direttamente alla formazione della graduatoria in base al prezzo più favorevole all'Amministrazione. Nel caso in cui si individuino in tale fase presunte offerte anomale, si applicheranno le disposizioni di cui al precedente art.23;
- e) Proclamazione da parte della commissione dell'aggiudicatari provvisorio primo classificato in graduatoria la cui offerta risulti non anomala;
- f) Trasmissione degli atti di gara al Responsabile proponente per l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva.

7. La determinazione di aggiudicazione definitiva approva anche lo schema di contratto, ove non già approvato in sede di determinazione a contrattare.

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

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

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

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

1. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.Lgs.163/2006 si osservano le norme di cui al presente articolo, laddove non siano emanate discipline specifiche di settore che prescrivano forme procedurali più rigorose per il loro affidamento.
2. L'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nel citato allegato II B, avviene in generale nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. Si applicano inoltre le seguenti norme del D.Lgs.163/2006:

- art.68 (specifiche tecniche);
- art.65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento);
- art.225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati)

3. Per l'affidamento dei servizi culturali di cui agli artt.115 e 117 D.Lgs.42/2004 (codice dei beni culturali) si osservano le forme prescritte in tali disposizioni, eventualmente integrate dalla disciplina regionale.

4. Per l'affidamento dei servizi sociali e assistenziali, si osservano le disposizioni di cui alla L.328/2000, al D.P.C.M. 30.3.2001 e alla disciplina regionale.

5. Per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi, si osservano le disposizioni di cui all'art.90 della L. 289/2002, della disciplina regionale in materia e dello specifico regolamento comunale.

6. Qualora i servizi da affidare, seppure compresi nell'allegato IIB al D.Lgs.163/2006, assumano concretamente natura di servizi pubblici locali a rilevanza economica, vanno osservate le forme di affidamento previste dalla vigente disciplina in materia.

7. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, per l'affidamento dei servizi di cui al presente articolo, si fa riferimento, come livello minimo e fatto salvo l'utilizzo di procedure maggiormente garantiste, alla procedura di cui ai precedenti artt.27, 28 e 29.

### **TITOLO III**

#### **DISCIPLINA DI TIPOLOGIE CONTRATTUALI SPECIALI**

##### **Art. 34 – SPONSORIZZAZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Le iniziative di sponsorizzazione del Comune di Bernezzo sono realizzate tramite la stipula di contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile, persone giuridiche aventi o meno natura, scopi o attività commerciali. Tutti questi soggetti devono possedere i requisiti di legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione.

2. Le iniziative di sponsorizzazione incentivano e promuovono una più spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica ed amministrativa dell'ente, realizzano maggiori economie di spesa e una migliore qualità nei servizi erogati alla collettività. Il presente regolamento ha lo scopo di realizzare le condizioni e gli strumenti normativi necessari per una corretta gestione dei contratti di sponsorizzazione nel rispetto di criteri d'efficienza, efficacia e trasparenza.

3. Il comune può assumere, nell'ambito di un'iniziativa di sponsorizzazione, sia la posizione di sponsee allo scopo di realizzare un beneficio in termini di maggiori entrate per l'ente o di minori costi connessi alle iniziative attivate, sia in posizione di sponsor qualora ritenga fondamentale la divulgazione della propria immagine in relazione all'organizzazione e alla gestione, da parte di un soggetto privato, di un evento significativo e rilevante in termini di interesse pubblico.

##### **ART. 35 – DEFINIZIONE**

Ai fini del presente regolamento si intende: Per contratto di sponsorizzazione: un contratto atipico e bilaterale mediante il quale una parte si impegna, nell'ambito delle proprie iniziative, a diffondere, tramite prestazioni di veicolazione, il nome, il logo, i marchi, i prodotti o altri messaggi di un soggetto terzo che si obbliga a fornire una determinata prestazione quale corrispettivo; Per accordo di collaborazione: uno strumento negoziale bilaterale o plurilaterale mediante il quale vengono

regolate le forme e modalità di coinvolgimento delle parti nella ideazione e/o realizzazione di iniziative concertate o di interesse comune;

Per sponsorizzazione: ogni contributo che può consistere tanto in una somma di denaro, quanto nella fornitura di beni o nella prestazione di servizi o altre utilità provenienti da terzi o messi a disposizione a favore di terzi, allo scopo di promuovere il nome, il logo, i marchi, i prodotti del soggetto di volta in volta denominato sponsor, Per sponsor il soggetto, parte del contratto di sponsorizzazione, che si assume l'obbligo di corrispondere una determinata prestazione a favore della controparte contrattuale in cambio della veicolazione del proprio nome nell'ambito di una iniziativa attuata dallo sponsee al fine di incrementare la propria notorietà ed immagine presso il pubblico; Per sponsee: il soggetto, parte del contratto di sponsorizzazione, che si obbliga, verso un determinato corrispettivo, ad associare alla propria attività il nome o un segno distintivo dello sponsor.

## ART. 36 –CONTENUTO

Il ricorso al contratto di sponsorizzazione e/o di collaborazione può riguardare tutte le iniziative, le attività, i beni, i servizi e le opere pubbliche inserite nella programmazione dell'ente. Il contratto di sponsorizzazione può avere ad oggetto:

- la fornitura del materiale/attrezzature;
- la gestione di un'opera/area;
- la realizzazione di un'opera o lavoro;
- la fornitura di una prestazione di servizio o di un bene;
- la fornitura di un contributo in denaro: a tal fine sarà individuato un apposito capitolo di bilancio in entrata sul quale riversare le relative somme utilizzate esclusivamente ai fini prefissati nei contratti di sponsorizzazione.

La sponsorizzazione può realizzarsi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, attraverso le seguenti iniziative:

- concessione a terzi dell'utilizzo di logo e marchi del comune allo scopo di sfruttare il valore commerciale che gli stessi possono assumere;
- sponsorizzazione di eventi sportivi, culturali, sociali, turistici, utilizzo a fini pubblicitari di spazi all'interno del comune (es. bacheche, ascensori, sale riunioni, impianti sportivi, androni, coperture con teli di opere e/o lavori ecc....);
- utilizzo ai fini pubblicitari di spazi su documentazione del comune (buoni mensa, cedo-lini stipendi, bollette, carta intestata, buste, sito Internet, ecc....); servizi di manutenzione e gestione di aree verdi o servizi diversi;
- fornitura di beni con particolare riferimento ad attrezzature informatiche di vario genere, sia hardware che software con/senza prestazioni di servizio, alla fornitura di arredo urbano compreso l'acquisto di mezzi per la gestione dello stesso, ecc....;
- attività di progettazione, direzione lavori, esecuzione e collaudo di opere pubbliche;
- bollettazione;
- realizzazione di mostre, concerti e spettacoli;
- realizzazione di siti Internet,
- gestione di sportelli informagiovani, marketing e promozione territoriale;
- esecuzione di lavori in concessione, l'acquisto di mezzi di trasporto pubblico, la realizzazione di impianti sportivi;
- restauro di beni architettonici e monumentali, il recupero di opere d'arte e/o archivi storici;
- attività di comunicazione istituzionale attraverso i mezzi di comunicazione di massa, la realizzazione di periodici e programmi televisivi;
- attività inerenti il miglioramento dell'assetto urbano, il verde pubblico e l'arredo;
- Attività inerenti ai lavori pubblici.

## ART. 37- VINCOLI

Le iniziative supportate tramite sponsorizzazione sono soggette ai seguenti vincoli di buona amministrazione:

- devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici;
- devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- devono essere consone e compatibili alla natura istituzionale del comune e garantire la posizione di neutralità del medesimo;
- devono produrre risparmi di spesa o acquisizione di entrate.

Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

L'Amministrazione Comunale definirà nei contratti di sponsorizzazioni specifiche clausole relative ai propri segni distintivi, qualificando lo stemma ufficiale del Comune come segno distintivo con tutela pari al marchio.

## ART. 38 –INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE DI SPONSORIZZAZIONE

Le iniziative di sponsorizzazione vengono di norma individuate nell'ambito degli obiettivi assegnati dal Piano esecutivo di gestione. La Giunta comunale può altresì formulare, in corso d'anno, proposte, per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione da attuare secondo gli indirizzi dell'amministrazione.

## ART. 39 – INIZIATIVA DIRETTA O PER AZIONE DI TERZI

La gestione delle sponsorizzazioni nelle quali il comune assume la qualifica di sponsee, è effettuata direttamente dalla amministrazione comunale secondo la disciplina del presente regolamento. La sponsorizzazione può avere origine:

ad iniziativa del comune attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico;

ad iniziativa di soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile. I soggetti, a titolo esemplificativo enti pubblici e privati, società, imprese individuali, associazioni, fondazioni, cittadini, con i quali è possibile attivare i contratti di sponsorizzazione e/o collaborazione possono essere tutti quelli che in relazione alla loro attività si occupano di problematiche che escludono ogni forma di conflitto di interesse con l'attività pubblica.

Nell'ambito di appalti di servizi come ulteriore elemento di valutazione di un offerta economicamente più vantaggiosa.

## ART 40 – PROCEDURA DI SPONSORIZZAZIONE AD INIZIATIVA DIRETTA DEL COMUNE

In relazione a singoli progetti, in funzione della entità delle esigenze e delle finalità da perseguire, viene pubblicato un bando, eventualmente indicando a priori le categorie di soggetti da interessare, attraverso il quale invita gli stessi soggetti alla stipula di contratti di sponsorizzazione e/o collaborazione. All'avviso è data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, e mediante altre forme ritenute di volta in volta più convenienti per una maggiore conoscenza e partecipazione.

L'avviso contiene, in particolare, i seguenti elementi:

- l'oggetto del contratto e i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti dello specifico progetto di sponsorizzazione;
- gli obiettivi cui si mira con il contratto di sponsorizzazione;
- le obbligazioni che lo sponsee garantisce allo sponsor in termini di pubblicità dell'iniziativa supportata dallo stesso (modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda, ecc.);

- le modalità e i termini di presentazione delle offerte di sponsorizzazione;
- le modalità e i criteri di vantazione delle offerte di sponsorizzazione;
- le modalità di stipula del contratto;
- eventuali sanzioni in caso di inadempienza;
- disciplina di eventuali contenziosi e cause di recesso.

#### ART. 41 – CRITERI DI SELEZIONE

Per ogni bando saranno fissati i criteri di selezione che dovranno rispondere di norma ai seguenti principi generali:

- il contratto sarà stipulato con la ditta che avrà presentato l'offerta economica più vantaggiosa secondo parametri predefiniti in fase di redazione del bando; nel caso che più ditte offrano il totale di quanto richiesto, il contratto riguarderà le stesse ditte in maniera paritetica, previo assenso delle stesse. In tal caso, l'importo totale sarà suddiviso in parti uguali poste a carico delle ditte che accetteranno o potrà essere effettuata una trattativa diretta con le ditte interessate;
- in linea generale, può essere anche consentito un criterio secondo il quale più ditte possono essere coinvolte proporzionalmente al contributo richiesto; in tal caso l'invito specificherà il numero massimo di ditte che potranno essere coinvolte;
- è facoltà della parte pubblica, in relazione a singoli progetti, fissare criteri particolari di selezione;
- si applicano, per quanto compatibili, le norme in materia contrattuale.

#### ART 42 – CONTENUTI DELL'OFFERTA

L'offerta, corredata di autocertificazione attestante il possesso dei requisiti a contrarre con la pubblica amministrazione, è presentata in forma scritta secondo le modalità dettagliate nell'avviso di sponsorizzazione. Nell'offerta sono indicate, di regola:

- le iniziative, le attività, i beni, i servizi e le opere pubbliche che si intendono sponsorizzare;
- il corrispettivo offerto per la sponsorizzazione determinato secondo le modalità indicate nell'avviso;
- l'accettazione delle condizioni previste nel progetto di sponsorizzazione;
- il contenuto del messaggio che costituirà oggetto del contratto o l'impegno, da parte dello sponsor, ad informare preventivamente, con adeguato preavviso, il comune sul contenuto del messaggio pubblicitario che egli intenderà utilizzare ai fini della sponsorizzazione;
- l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti al messaggio pubblicitario e alle relative autorizzazioni;
- la dichiarazione espressa di assunzione diretta di responsabilità in merito agli adempimenti contrattuali.

#### ART 43 – ESAME E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte sono valutate secondo le modalità e i criteri fissati nell'avviso di sponsorizzazione.

#### ART 44- DIRITTO DI RIFIUTO

Il comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare le offerte di sponsorizzazione che facciano riferimento ad un messaggio pubblicitario il cui contenuto non risulti conforme ai criteri generali di cui al presente regolamento. In particolare possono essere escluse offerte inerenti a messaggi pubblicitari in contrasto con le finalità dell'ente, il programma politico amministrativo di mandato, l'interesse degli utenti, i messaggi di contenuto politico o che contengano informazioni

contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, ingannevoli, pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente e la tutela dei minori e/o dei consumatori e/o utenti pubblici.

#### ART 45– AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

La sponsorizzazione è formalizzata mediante determinazione adottata dal competente responsabile che, prendendo atto delle risultanze del confronto concorrenziale, opera le necessarie variazioni di bilancio in relazione all'attuazione dell'iniziativa di sponsorizzazione. Il vincolo contrattuale obbligatorio s'instaura con la sottoscrizione del contratto.

#### ART 46 – PROCEDURA DI SPONSORIZZAZIONE SU AZIONE DI TERZI

Qualora l'iniziativa di sponsorizzazione muova su iniziativa di soggetti terzi all'amministrazione, i quali offrano spontaneamente beni, servizi o quanto altro ritenuto necessario a rendere un servizio al cittadino, il comune garantisce adeguate forme di pubblicità e di concorrenza al fine di comparare l'offerta pervenuta con possibili ulteriori offerte migliorative. Nei casi di comprovata urgenza e/o necessità, la Giunta comunale può autorizzare, previa istruttoria degli effettivi benefici, la redazione del contratto di sponsorizzazione e/o collaborazione.

#### ART 47 – IL NEGOZIO UNILATERALE

Le sponsorizzazioni, offerte o proposte da privati o da enti e soggetti giuridici che ne abbiano titolo, specie dove il ritorno di natura pubblicitaria è tenue e prevale l'aspetto di un sostanziale contratto a prestazioni economicamente unilaterali con la prevalenza di profili di cosiddetto mecenatismo da parte dello sponsor, sono formalizzate come procedure di trattativa privata diretta.

#### ART 48 – IL COMUNE QUALE PATROCINATORE

Il comune può assumere, nelle iniziative di sponsorizzazione, anche la veste di patrocinatore veicolando il proprio nome presso il pubblico attraverso il sostegno, finanziario o di altra natura, di particolari manifestazioni od iniziative di carattere socioculturale o sportivo o di promozione dell'immagine del comune, ideate e organizzate da soggetti privati o da associazioni senza fini di lucro, ritenute di volta in volta rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale dei cittadini. Le iniziative di cui al comma 1, devono essere effettuate nel rispetto e in relazione al vigente regolamento sui contributi.

#### ART. 49 – PROCEDURA DI SPONSORIZZAZIONE TRAMITE AFFIDAMENTO INCARICO DI RICERCA SPONSOR

Il comune può, qualora lo ritenga più conveniente sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, affidare in convenzione l'incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni, ad agenzie specializzate nel campo pubblicitario o ad altro soggetto pubblico e/o privato specializzato. In tale eventualità, l'affidatario è scelto con procedura ad evidenza pubblica.

#### ART 50 – ASPETTI CONTABILI E FISCALI

Le risorse individuate come maggiori entrate sono contabilizzate tra le entrate extratributarie, al titolo III, categoria "Proventi diversi". Le risorse individuate quali minori spese sono, comunque, contabilizzate a bilancio in entrata e in uscita per pari importo, al fine di consentire regolarizzo contabile e rispetto della normativa. Le risorse individuate, come minori spese e consistenti nella fornitura da parte dello sponsor di beni ammortizzabili, sono contabilizzate nel conto del patrimonio

e sono oggetto d'ammortamento. Le risorse provenienti da contratto di sponsorizzazione sono, altresì, contabilizzate nel rendiconto, nel rispetto delle normative e dei principi contabili vigenti. Le iniziative derivanti da contratto di sponsorizzazione sono soggette alla normativa fiscale sulle imposte dirette, per quanto applicabili, sulle imposte indirette (Iva, ecc.) e sui tributi locali (Tosap, ecc.) per la cui applicazione il presente regolamento fa rinvio. In particolare, quando il corrispettivo del contratto di sponsorizzazione è determinato in prestazioni di servizi o forniture di beni a carico dello sponsor, è fatto obbligo di operare la doppia fatturazione, ovvero la fatturazione dello sponsor al comune del valore del servizio o del bene, soggetta all'Iva e la fatturazione del comune allo sponsor di un pari importo, sempre soggetto ad Iva, per il valore del messaggio pubblicitario concesso allo sponsor.

#### ART. 51 – SPONSORIZZAZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Le attività di esecuzione di opere pubbliche effettuate attraverso sponsorizzazioni possono essere realizzate esclusivamente da soggetti esecutori qualificati ai sensi del d.P.R. n. 34/2000. Potranno, inoltre, essere eseguite le attività di progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche ed assimilate da parte di professionisti abilitati, ai sensi della normativa vigente. La realizzazione di tali attività è soggetta a sorveglianza e vigilanza da parte del competente Settore comunale al fine di garantire la qualità delle lavorazioni effettuate in relazione alla natura pubblica dei beni interessati agli interventi.

Sono ammesse le procedure negoziali nei limiti di legge. In applicazione dell'art. 26 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, la scelta dello sponsor nei contratti summenzionati è sottratta alla disciplina dell'evidenza pubblica, prevista dal Codice dei Contratti, sono fatte salve le norme relative al possesso dei requisiti e inoltre sono ammessi gli affidamenti in economia, secondo le modalità i limite e le soglie di spesa, di cui al presente Regolamento.

#### ART 52 – VERIFICHE E CONTROLLI

Gli interventi di sponsorizzazione sono soggetti a periodiche verifiche da parte del settore comunale competente, al fine di accertare la corretta esecuzione delle prestazioni convenute nel contratto.

#### ART 53 –DIVIETI

Non potrà farsi ricorso alla sponsorizzazione:

- per la gestione di servizi pubblici essenziali;
- per i servizi espletati a garanzia di diritti fondamentali dei cittadini;
- per i servizi inerenti il rilascio di certificazioni ed atti riferiti alla persona;
- propaganda di natura politica, sindacale o religiosa;
- pubblicità di prodotto e/o messaggi non consoni alla natura istituzionale del Comune o che comunque siano offensivi del decoro pubblico.

#### ART 54 – RINVIO

Per quanto non disciplinato dai presenti articoli, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia oggetto del contratto di sponsorizzazione riferita ai diversi settori d'intervento, e alla normativa del codice civile in quanto compatibile, nonché le disposizioni in materia di tutela della privacy di cui al DLgs. 196/2003.

## Art.55- ALIENAZIONE, LOCAZIONE E ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI

L'alienazione di beni immobili è autorizzata con deliberazione, sulla base di un'apposita perizia di stima e viene attivata con le modalità previste dall'apposito regolamento.

Le norme relative all'alienazione dei beni immobili si applicano anche nel caso in cui l'Amministrazione intenda procedere alla loro locazione in quanto compatibili.

Tuttavia, qualora per le caratteristiche del bene, la locazione possa interessare esclusivamente soggetti determinati, l'Amministrazione, con provvedimento motivato, procede mediante trattativa privata, previa gara ufficiosa riservata alle categorie di soggetti interessati.

Sono comunque fatte salve le norme di legge in materia di alloggi destinati all'Edilizia Residenziale Pubblica.

L'Amministrazione comunale con Deliberazione del C.C. ai sensi dell'art. 31 c. 21 e 22 della L. 448/98, può disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre 20 anni previa acquisizione del consenso degli attuali proprietari.

## ART.56 - DONAZIONI

La deliberazione con la quale il Comune accetta una donazione deve indicare:

- a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
- b) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
- c) in caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata.

Il Comune può donare un proprio bene esclusivamente a favore di una pubblica amministrazione.

La deliberazione con la quale viene disposta la donazione deve indicare:

- a) la descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma;
- b) le finalità di rilevanza pubblica che giustificano la donazione;
- c) la previsione della retrocessione del bene al Comune qualora vengano a cessare le finalità di interesse pubblico di cui alla precedente lettera b).

## ART. 57 - CONVENZIONI URBANISTICHE

Le convenzioni urbanistiche disciplinano gli interventi edificatori sul territorio, in esecuzione di quanto previsto dalla legge statale e regionale e dagli strumenti urbanistici di cui si è dotato il Comune.

Le convenzioni urbanistiche sono approvate come segue, sulla base di schemi predeterminati dall'Amministrazione:

- 1) dal Consiglio Comunale se relative a strumenti Urbanistici Esecutivi (P.E.C. – P. di R. e altri previsti dall'Art. 17 del Regolamento Edilizio)
- 2) dalla Giunta comunale se riguardanti zone di completamento o già edificate (R2-R3-P1-P3-P4-P6).

La deliberazione deve indicare:

- a) le finalità della convenzione;
- b) la determinazione degli elementi di rilevanza urbanistica ed edilizia dell'intervento;
- c) gli oneri e gli impegni assunti ed ogni altro elemento essenziale in relazione alle caratteristiche della particolare convenzione.

## ART. 58 – LAVORI PUBBLICI. MODALITA' PARTICOLARI DI AFFIDAMENTO

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

## TITOLO IV

### CAPO I - PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

#### ART. 59 – LAVORI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Per la disciplina e l'affidamento dei lavori forniture e servizi in economia si applica l'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 ss.m.ii. che qui si intende interamente richiamato. Ogni norma in contrasto è automaticamente abrogata.

#### ART. 60– PRINCIPI GENERALI

I procedimenti in economia sono conformati ai principi della L. 07/08/1990 N° 241 e s.m.i., in particolare:

- l'azione amministrativa è sottoposta a principi di legalità e di pubblicità ed è vincolata al perseguimento dell'interesse pubblico;
- il procedimento costituisce lo strumento per l'acquisizione degli elementi istruttori necessari per l'adozione del provvedimento finale, nonché lo strumento per assicurare l'imparzialità e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- deve essere individuato il Responsabile del Procedimento;
- il procedimento deve concludersi con l'adozione da parte del Responsabile di un provvedimento espresso contenente la motivazione;
- viene garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, al fine della trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

## ART. 61 – ACCESSO AI PROCEDIMENTI

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, l'Amministrazione Comunale garantisce a tutti i cittadini il diritto all'informazione sull'attività da essa svolta nel corso delle procedure "in economia".

Il diritto di accesso informale si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento.

Il diritto di accesso formale si esercita mediante richiesta in carta libera fatta, di regola, su apposito modulo fornito dall'Amministrazione Comunale ed indirizzata al Responsabile del Procedimento.

Le modalità di accesso sono disciplinate dal vigente Regolamento sul diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi.

## ART. 62 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN ECONOMIA

I Responsabili dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono di norma i Responsabili dei Servizi. Questi ultimi, possono, con propria Determinazione, attribuire la Responsabilità di uno o più procedimenti in economia a personale dipendente del Comune, assegnato allo stesso Servizio e/o Ufficio, comunque inquadrato nella categoria C.

## CAPO II: FORNITURE IN ECONOMIA E ACQUISTI ECONOMALI

### ART. 63 – MOTIVAZIONE

Nel settore "forniture" il ricorso a procedure in economia e acquisti economali è giustificato quando ricorre una delle seguenti motivazioni:

- per acquisti urgenti tali da non poter essere assoggettati alle procedure ordinarie di gara;
- la consistenza della fornitura e l'esiguità della spesa siano di modica entità e tali da rendere antieconomico ed inefficiente il normale procedimento contrattuale e comunque compresa nei limiti dell'Art. 125 D.Lgs. 163/06;
- per materiali aventi natura specialistica o particolare;

### ART. 64 – TIPOLOGIA DELLE FORNITURE IN ECONOMIA

E' consentito il ricorso a procedure in economia e acquisti economali per le seguenti tipologie di forniture:

- acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- materiale vario per l'esecuzione di manutenzioni ordinarie o straordinarie, riparazioni, sostituzioni e adattamenti di immobili o manufatti che rientrano nelle opere di urbanizzazione primaria o secondaria o che comunque, siano compresi tra i beni del demanio o del patrimonio comunale;
- generi di cancelleria, stampati, modulistica, supporti meccanografici, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici;
- mobili, arredi, suppellettili, pareti attrezzate, armadi e scaffalature;
- prodotti di hardware e software;
- apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori;
- vestiario ed accessori per il personale addetto alla polizia municipale, ai servi tecnici e **personale avente diritto;**

- materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione di beni mobili;
- combustibili, lubrificanti per autoveicoli, motociclette e macchinari vari;
- elettrodomestici, attrezzature ed utensileria varia per il servizio di refezione scolastica;
- attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e per gli impianti sportivi;
- quantitativi limitati di prodotti farmaceutici;
- medaglie coppe **ed altro materiale di consumo**, per commemorazioni, convegni, **feste e manifestazioni varie**;
- attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio e dispositivi antifurto, **calcolatori, fotoriproduttori, macchine fotografiche, autoveicoli e mezzi motorizzati in genere**;
- forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, anche di protezione civile, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- acquisti per la gestione **e arredo generali, giardini – in genere arredo urbano e cimiteri**;
- spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
- acquisto beni necessari a garantire il corretto funzionamento di uffici e servizi;
- **attrezzature varie didattiche per l'Istituto Comprensivo di Bernezzo**;
- **segnaletica stradale verticale e orizzontale**;
- **ulteriori beni che anche se non presenti nei precedenti punti possono essere richiamati ad essi per analogia.**

#### ART. 65 – LIMITI DI SPESA

L'importo massimo di spesa entro cui si può operare per le forniture "in economia" è stabilito per legge in Euro 206.000,00 al netto dell'I.V.A (salvo diversa rideterminazione di legge che si considera automaticamente applicata). E' vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura o provvista che possa considerarsi con carattere unitario al fine dell'applicazione del presente articolo.

#### ART. 66 – AFFIDAMENTO E LIQUIDAZIONE

I Responsabili dei Servizi, con proprie "Determinazioni", adottano, nei limiti dei fondi previsti in bilancio e del P.E.G. loro assegnato, determinazioni di prenotazione degli impegni occorrenti per le forniture in economia e gli "acquisti economali".

Sono considerati "acquisti economali" quelli necessari per i fabbisogni immediati il cui importo è contenuto nella cifra di Euro 2.000,00 al netto dell'I.V.A.. Per gli "acquisti economali" è ammesso il ricorso ad una sola ditta ed al Responsabile del Servizio interessato è demandato il compito di verificare e garantire la congruità dei prezzi. Gli acquisti economali sono disposti attraverso buoni d'ordine dal Responsabile del Servizio e contenenti il riferimento all'intervento e capitolo di bilancio cui è imputata la spesa.

Le forniture "in economia" superiori a € 2.000,00 e fino a 20.000,00 Euro, al netto dell'I.V.A., sono affidate dal Responsabile del Servizio, ex art. 125 comma 11 D.Lgs 163/2006 ad una sola ditta di fiducia previa richiesta di preventivo. La richiesta di preventivo può essere inoltrata alla ditta anche a mezzo fax. Parimenti il preventivo potrà essere presentato dalla ditta interpellata anche a mezzo fax o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertare la fonte di provenienza del preventivo medesimo. L'aggiudicazione della fornitura avverrà con assunzione di Determinazione

del Responsabile del Servizio nella quale si dovrà dare riscontro del corretto svolgimento del procedimento, dovrà essere espresso un giudizio di congruità dell'offerta prescelta. Con la stessa Determinazione verrà assunto l'impegno della spesa.

Le forniture "in economia" di importo superiore a 20.000,00 Euro e sino al limite consentito dalla Legge (ora 206.000,00 Euro), al netto dell'I.V.A., devono essere precedute da una indagine di mercato fra almeno cinque ditte qualificate per la fornitura da eseguire. La richiesta di preventivo deve contenere: la descrizione dettagliata del prodotto oggetto della fornitura, le condizioni di aggiudicazione, il termine per la presentazione dell'offerta ed il termine per dare compiuta la fornitura. Le offerte da parte delle ditte interpellate debbono essere presentate esclusivamente a mezzo posta ed in busta chiusa. L'aggiudicazione, che può avere luogo anche in caso di presenza di un solo preventivo, avverrà con assunzione di Determinazione del Responsabile del Servizio nella quale si dovrà dare riscontro del corretto svolgimento del procedimento, dovrà essere espresso un giudizio di congruità del preventivo scelto e verrà assunto l'impegno della spesa. La lettera con la quale si procederà all'affidamento della fornitura alla ditta aggiudicataria avrà valenza di contratto per mezzo di corrispondenza secondo gli usi del commercio.

### **CAPO III: SERVIZI IN ECONOMIA E "PRESTAZIONI DI SERVIZI ECONOMICI"**

#### **ART. 67 – MOTIVAZIONE**

Per tali affidamenti si fa riferimento al D.Lgs. 163/2006 art. 125 comma 5.

#### **ART. 68 – TIPOLOGIA DEI SERVIZI IN ECONOMIA**

E' consentito il ricorso a procedure in economia per le seguenti tipologie di prestazioni di servizi:

- pulizia, di edifici del patrimonio comunale, disinfestazione e custodia;
- derattizzazione;
- scavi, reinterri, movimenti di terra;
- decorazione e verniciatura;
- manutenzione e riparazione di tutti i beni mobili;
- stampa, litografia, tipografia, editoria, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, divulgazione di bandi e avvisi attraverso i mezzi di informazione e i bollettini ufficiali, trasposizioni da supporto informatico a cartaceo o viceversa;
- spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- organizzazione di convegni, conferenze, congressi, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche su materie istituzionali o comunque interessanti gli Enti Locali;
- trasporto di alunni, **anche per gite, visite culturali, attività didattiche e assimilate in genere**;
- trasporto degli utenti di centri estivi, dei minori e degli anziani per soggiorni marini, dei portatori di handicap in scuole e strutture;
- sgombero neve, antigelo e antincendio, spargimento sale;
- assistenza hardware e software;
- eliminazione di scarichi e di rifiuti;
- **raccolta e smaltimento dei rifiuti**;
- servizio ristorazione;
- spese per noleggio mezzi ed attrezzature per gli uffici ed i servizi comunali;
- prestazioni per i servizi socio-assistenziali, culturali e intellettuali;
- **manutenzione e riparazione** anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
- spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;

- noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, estintori e antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, ecc...;
- manutenzione verde dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche, impianti sportivi, ecc. e forniture correlate;
- servizi di vigilanza, video sorveglianza, controllo sicurezza sugli immobili comunali e forniture correlate;
- noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotocopiatrici;
- spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni;
- servizi cimiteriali, illuminazione votiva e vari connessi per la gestione dei cimiteri;
- servizi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
- spurgo delle fognature e delle fosse biologiche, delle centrali di trattamento nonché di sollevamento
- servizi di brokeraggio assicurativo;
- servizi di assicurazione;
- servizi tecnici, quali attività di progettazione, direzione, lavori, collaudo, indagine e attività di supporto al RUP;
- servizi di consulenza legale;
- servizi sanitari di competenza del comune;
- servizi mensa scolastica;
- **elaborazioni paghe, stipendi, fiscali e tributarie e servizi connessi elaborazione dati;**
- **custodia cattura e mantenimento cani randagi.**
- **altri servizi che anche se non presenti espressamente nei precedenti punti possono essere ad richiamati ad essi per analogie.**

#### ART. 69 – LIMITI DI LEGGE

L'importo massimo entro il quale si può operare per i “servizi in economia è stabilito per legge in € **206.000,00 al netto dell'IVA** (salva diversa rideterminazione di legge che si considera automaticamente applicata). E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura o provvista che possa considerarsi con carattere unitario al fine dell'applicazione del presente articolo.

#### ART. 70 – AFFIDAMENTO E LIQUIDAZIONE

I Responsabili dei Servizi, con proprie “Determinazioni”, adottano, nei limiti dei fondi previsti in bilancio, determinazioni di prenotazione degli impegni occorrenti per le prestazioni di servizio in economia e per le “prestazioni di servizio economali”.

Sono considerate “prestazioni di servizio economali” quelle necessarie per i fabbisogni di parte corrente il cui importo è contenuto nella cifra di **Euro 2.000,00**. Per le “prestazioni di servizio economali” è ammesso il ricorso ad una sola ditta ed al Responsabile del Servizio interessato è demandato il compito di verificare e garantire la congruità dei prezzi. Le prestazioni di servizi economali sono disposte attraverso buoni d'ordine sottoscritti dal Responsabile del Procedimento e contenenti il riferimento all'intervento e capitolo di bilancio cui è imputata la spesa.

I Servizi “in economia” superiori a € **2.000,00 e fino a 20.000,00 Euro, al netto dell'IV.A.**, sono affidate dal Responsabile del Servizio, ex art. 125 comma 11 D.Lgs 163/2006 ad una sola ditta di fiducia previa richiesta di preventivo. La richiesta di preventivo può essere inoltrata alla ditta anche

a mezzo fax. Parimenti il preventivo potrà essere presentato dalla ditta interpellate anche a mezzo fax o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertare la fonte di provenienza del preventivo medesimo. L'aggiudicazione della fornitura avverrà con assunzione di Determinazione del Responsabile del Servizio nella quale si dovrà dare riscontro del corretto svolgimento del procedimento, dovrà essere espresso un giudizio di congruità dell'offerta prescelta. Con la stessa Determinazione verrà assunto l'impegno della spesa.

I Servizi "in economia" **di importo superiore a 20.000,00 Euro e sino al limite consentito dalla Legge (ora 206.000,00 Euro), al netto dell'I.V.A.**, devono essere precedute da una indagine di mercato fra almeno cinque ditte qualificate per la fornitura da eseguire. La richiesta di preventivo deve contenere: la descrizione dettagliata del prodotto oggetto della fornitura, le condizioni di aggiudicazione, il termine per la presentazione dell'offerta ed il termine per dare compiuta la fornitura. Le offerte da parte delle ditte interpellate debbono essere presentate esclusivamente a mezzo posta ed in busta chiusa. L'aggiudicazione, che può avere luogo anche in caso di presenza di un solo preventivo, avverrà con assunzione di Determinazione del Responsabile del Servizio nella quale si dovrà dare riscontro del corretto svolgimento del procedimento, dovrà essere espresso un giudizio di congruità del preventivo scelto e verrà assunto l'impegno della spesa.

#### **CAPO IV: LAVORI IN ECONOMIA ED ESECUZIONE DI "LAVORI ECONOMICI"**

##### **ART. 71 – DESIGNAZIONE DEI LAVORI CHE POSSONO EFFETTUARSI IN ECONOMIA**

1) Le norme contenute nel presente capo si applicano alle spese per lavori in economia effettuate dal Comune nei limiti dell'importo di **Euro 200.000,00, esclusa IVA**, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006.

2) Possono effettuarsi in economia nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, le spese relative:

- a) all'esecuzione dei lavori pubblici comprendenti quelli manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro ristrutturazione e alla realizzazione di opere pubbliche di complessità;
- b) alle provviste di materiali da cantiere occorrenti per l'esecuzione dei lavori e la realizzazione di opere di cui alla precedente lettera a);
- c) ai lavori e alle provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- d) all'esecuzione di lavori e relative provviste e forniture non compresi nelle precedenti lettere derivanti da provvedimenti di somma urgenza.

3) Il responsabile del Procedimento ha la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di lavori, opere e relative forniture non espressamente previsti nel precedente comma 2 purché ne dimostri la convenienza la loro esecuzione in economia nella determina a contrarre.

##### **ART. 72 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Nelle procedure relative all'esecuzione dei lavori in economia la figura apicale dell'Ufficio Tecnico comunale assume le funzioni di responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 6 della Legge 07/08/1990, n. 241 e 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

##### **ART. 73 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori in economia di cui al presente regolamento possono essere eseguiti con i seguenti sistemi:

- a) amministrazione diretta;
- b) cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto (amministrazione diretta e cottimo fiduciario).

2. Con il primo sistema i lavori sono eseguiti con il personale dipendente del Comune impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso del Comune e acquistando direttamente i materiali e quant'altro occorre per l'esecuzione dei lavori.

3. Sono eseguite con il sistema del cottimo fiduciario le spese per i lavori per l'esecuzione dei quali si rende necessario ed opportuno l'affidamento ad imprese specializzate nel settore che assumano il lavoro con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi alla esecuzione dei lavori e delle forniture ad essi connesse.

4. Sono eseguite invece con il sistema misto le spese per i lavori per i quali si rende necessaria l'esecuzione in parte in amministrazione diretta ed in parte mediante l'affidamento ad imprese, nonché le spese da eseguire mediante l'acquisto diretto di materiali e prestazioni di manodopera da parte di imprese.

#### ART. 74 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. Per l'esecuzione dei lavori in economia dovrà essere osservata la seguente procedura:

a) predisposizione di un'apposita relazione tecnica sulla necessità dei lavori da eseguire o dei materiali da acquistare, nonché del loro contenuto, dei tempi di realizzazione e dei modi di pagamento;

b) per i lavori da eseguire con il sistema del cottimo fiduciario oltre alla relazione descrittiva dovrà essere predisposta relazione tecnica con preventivo di spesa dei lavori da eseguire e se del caso, in relazione alla complessità delle opere, gli atti tecnico-progettuali necessari per la esecuzione degli stessi;

c) richiesta di preventivi di spesa ad un congruo numero di ditte idonee in relazione all'importo della spesa e precisamente:

- ad una sola ditta per lavori i cui importi fino a **40.000,00 Euro, esclusa I.V.A.;**
- a cinque, per lavori superiori a **40.000,00 Euro sino a 200.000,00 Euro, esclusa I.V.A.;**

2. I preventivi di spesa delle ditte interpellate dovranno contenere l'indicazione del prezzo richiesto per la esecuzione dei lavori, per prestazioni di manodopera, noleggi, trasporti e materiali da fornire in modo chiaro e leggibile e dovranno essere corredate dalla documentazione prevista per legge.

3. I provvedimenti di aggiudicazione dei lavori o delle forniture verranno assunti dal responsabile del servizio, nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale, o dagli organi comunali competenti nel rispetto del regolamento comunale di contabilità.

4. Il responsabile dell'Ufficio Tecnico dovrà in ogni caso valutare la congruità dell'offerta della ditta rimasta aggiudicataria.

#### ART. 75 ORDINATIVI

1. Per i lavori, le forniture e i servizi da eseguire in economia il responsabile del procedimento utilizza dei buoni – ordinativi nei limiti di cui al presente regolamento. (2.000,00 Euro)

2. Gli stessi verranno compilati in duplice esemplare di cui uno verrà consegnato alla ditta aggiudicataria che provvederà poi ad allegarlo alla relativa fattura.

#### ART. 76 LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Le fatture e le note di spesa relative ai lavori, provviste e servizi eseguiti in economia, munite del visto di regolarità apposto dal responsabile del procedimento e corredate dall'attestazione o certificato di regolare esecuzione e del buono di ordinazione alla liquidazione da parte del responsabile del regolamento comunale di contabilità saranno poi sottoposte alla liquidazione da parte del Responsabile od organo competente del Regolamento comunale di contabilità competente.

## TITOLO V

### GLI INCARICHI PROFESSIONALI

#### ART. 77 DEFINIZIONE E AFFIDAMENTO

Si ha un contratto di incarico professionale quando un soggetto esterno all'Amministrazione, singolo o associato, assume l'obbligo di compiere una prestazione tecnica afferente ai lavori pubblici e gli incarichi relativi all'urbanistica con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, a fronte di un corrispettivo.

Per avvalersi di professionalità esterne è necessario preventivamente rilevare le risorse umane già esistenti all'interno dell'apparato Comunale. Qualora dall'indagine risulti una carenza l'Amministrazione individua i criteri in base ai quali l'incarico stesso può essere conferito e che qui si riassumono:

- a) Non deve trattarsi di attività continuativa, bensì implicare la soluzione di specifiche problematiche limitate nel tempo per far fronte alle quali sono necessarie prestazioni professionali specifiche;
- b) Deve essere conferito a fronte di una preventiva dimostrazione dell'impossibilità di un adeguato assolvimento da parte della struttura dell'Ente per mancanza di personale idoneo;
- c) Deve sussistere una comunione tra l'abilità professionale e l'esperienza maturata dal soggetto e la prestazione di altra professionalità necessaria che costituisce il presupposto essenziale della motivazione che sta alla base del conferimento di incarico;
- d) Sono nulle quelle collaborazioni sostenute da affermazioni meramente generiche o discrezionali.

Il conferimento degli incarichi di progettazione Responsabile coordinatore sicurezza, Direzione Lavori e collaudo ed il conferimento degli incarichi professionali il cui importo sia inferiore o pari a **ventimila Euro** è disciplinato dall'articolo 70 del presente Regolamento.

Gli incarichi superiori a **ventimila Euro** e sino a **centomila Euro** sono disciplinati dall'art. 91 c. 2 del D.Lgs. 163/2006, secondo la procedura negoziata prevista dall'Art. 57 c. 6 del D.Lgs 163/06 con l'invito ad almeno 5 soggetti.

Per l'affidamento, la Stazione appaltante sceglie l'operatore economico(professionista) che ha offerto le condizioni più vantaggiose secondo uno dei seguenti criteri:

- a) Prezzo più basso.
- b) Offerta economicamente più vantaggiosa.

Nel caso si proceda con la lett. b), per i criteri di valutazione dei curricula presentati, si applicano i punteggi della seguente tabella:

N.	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
1	Redazione di progetti di opere pubbliche in generale	n. 0,5 punti per ogni opera pubblica progettata di importo superiore a €

		41.000,00 (*)
2	Redazione di progetti di opere pubbliche ricadenti nel settore o similari a quelle relative al bando	n. 5 punti per ogni progettazione di importo inferiore a € 77.000,00 (*) n. 7 punti per ogni progettazione di importo superiore a € 77.000,00 (*)
3	Collaborazione alla progettazione di opere pubbliche specifiche, riferite all'oggetto del bando	n. 0,5 punti per ogni collaborazione a progettazione di importo inferiore a € 103.000,00 (*) o. n. 1 punto per ogni collaborazione a progettazione di importo superiore a € 103.000,00 (*)
4	Redazione di progettazioni relative all'oggetto del bando per soggetti privati.	n. 0,5 punti per ogni progettazione
5	Corsi di specializzazione o stage relativi alla progettazione di opere pubbliche ricadenti nel settore o similari a quelle relative al bando	n. 1 punto per ogni corso o stage
6	Pubblicazioni relative a opere oggetto del bando	n. 1 punto per ogni pubblicazione
7	Esame valutativo della capacità del candidato atta alla predisposizione degli elaborati progettuali, desumibile dalla domanda e dalla documentazione allegata.	Insufficiente: nessun punto Sufficiente : n. 6 punti Discreto : n. 6,5 punti Buono : n. 7 punti Ottimo : n. 8 punti
<b>Art. 2</b> <b>Attribuzione punteggi studi associati</b>		
Nel casi in cui più tecnici associati partecipino a un singolo bando di progettazione, il punteggio verrà determinato nel senso che la somma dei punteggi attribuiti a ogni singolo tecnico, calcolati secondo le modalità descritte nell'art. 1, verrà divisa in ragione del numero dei tecnici stessi.		

(\*) Si intendono importi a base d'asta

(\*) Gli incarichi professionali di importo pari o **superiore a € 100.00,00** sono regolati dal 1° comma dell'Art. 91 D.Lgs 163/06.

Gli incarichi sono conferiti dal Responsabile competente per materia in relazione all'oggetto del contratto, sulla base delle disposizioni predeterminate annualmente dalla Giunta in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e dei criteri del presente Regolamento

Il disciplinare d'incarico sotto forma di scrittura privata autenticata, sottoscritto dal dirigente e dal professionista, deve prevedere l'oggetto della prestazione, la durata del rapporto, il compenso, le modalità e i termini di pagamento, le modalità di rimborso delle spese.

Le norme del presente articolo non si applicano:

- a) agli incarichi disciplinati dal vigente Regolamento per il Conferimento di Incarichi di collaborazione esterna e prestazione d'opera intellettuali.
- b) agli incarichi conferiti ad avvocati per la difesa e rappresentanza in giudizio del Comune;
- c) agli incarichi conferiti a notai per la stipulazione di atti pubblici nell'interesse del Comune;

## TITOLO VI

### LA FASE NEGOZIALE

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

##### Art. 78 – L'ATTIVITA' DI ROGITO

1. Ai sensi dell'art.97 comma 4 lett. c) del T.U.E.L.267/2000, il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune, con le modalità previste dalla legge e dal presente regolamento.
2. Il Segretario è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto. Il Segretario è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio. Possono essere iscritti a repertorio solo ed esclusivamente gli atti rogati o autenticati dal Segretario comunale.
3. I contratti del Comune conclusi a seguito di procedura aperta, procedura ristretta o procedura ristretta semplificata, quale ne sia il valore, sono stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata. I contratti di affidamento conclusi a seguito di procedura in economia sono stipulati in forma scrittura privata autenticata sino ad importo di **Euro 20.000,00**. Ai sensi dell'art.67 D.P.R.131/1986, tutti gli atti soggetti a registrazione in termine fisso devono essere iscritti a repertorio; a tal fine gli stessi devono essere stipulati almeno nella forma della scrittura privata autenticata.
4. Gli atti diversi da quelli di cui al precedente comma 4 possono essere stipulati in una delle altre forme previste dal successivo art.60, ad eccezione dei contratti d'opera professionale per cui è ammessa solo la forma della scrittura privata di cui alla lett. b) del comma 4 del citato art.60. Ove però il dirigente ritenga di richiedere l'intervento del Segretario ai fini della iscrizione a repertorio, dovrà essere utilizzata una delle forme previste dal precedente comma 4.
5. Tutti gli atti stipulati nelle forme di cui al precedente comma 4 sono soggetti all'applicazione dei diritti di rogito. La riscossione dei diritti di rogito è obbligatoria. Tali atti sono altresì assoggettati, ex art.99 R.D.827/1924, ad ogni formalità fiscale prevista dalla legge per gli atti pubblici.

#### CAPO II - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

##### Art. 79 – COMPETENZA ALLA STIPULA E MODALITA'

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile del Servizio. In caso di assenza od impedimento del Responsabile del Servizio, competente alla stipula è altro Responsabile designato dal Segretario.
2. Il Responsabile del Servizio che sottoscrive un contratto per acquisizione di beni o servizi deve dichiarare, ai sensi dell'art.26 comma 3bis L.488/1999 e dell'art.47 D.P.R. 445/2000, la conformità ai parametri prezzo qualità di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in modo autonomo, previsti in convenzioni Consip attive al momento dell'avvio della procedura di acquisizione. In caso di assenza di convenzioni Consip la dichiarazione non è necessaria; di tale evenienza deve essere dato atto nella determinazione di aggiudicazione definitiva.

3. I Responsabili dei Servizi devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune, quando siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado con l'altro contraente e, comunque, quando non si trovino in condizioni tali da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.

4. Le modalità di stipulazione dei contratti, da indicarsi nella determinazione a contrattare, sono le seguenti:

a) forma pubblica amministrativa od atto pubblico notarile nei casi previsti dal comma 3 del precedente art.77 o quando ciò è richiesto dalla legge in considerazione della particolare natura del contratto;

b) scrittura privata autenticata quando il contratto deriva da procedure in economia, per valore da **Euro 10.000,00**. Qualora il valore del contratto sia inferiore ad **Euro 10.000,00**, il contratto può assumere una delle seguenti forme:

b1) scrittura non autenticata

b2) sottoscrizione per accettazione in calce al capitolato o al disciplinare;

b3) sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario della determinazione dirigenziale di affidamento la quale dovrà contenere gli elementi essenziali del contratto;

b4) atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata dal Comune o mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile.

6. E' altresì ammessa la stipulazione con firma digitale quando si verifichino le condizioni stabilite dalla normativa vigente.

7. Competente alla rogazione dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa ed all'autenticazione delle sottoscrizioni nelle scritture private è il Segretario del Comune.

Per atti di particolare complessità quali le convenzioni urbanistiche e le compravendite di beni immobili l'Amministrazione si avvale della forma pubblica notarile.

8. I contratti vengono iscritti a Repertorio a cura del Segretario Comunale in tutti i casi previsti dalla legge.

9. Nei casi previsti dalla legge (Atto pubblico/scrittura privata autenticata) sui contratti sono applicati i diritti di Segreteria e la registrazione che sono posti a carico della controparte salvo che la legge o la determina a contrattare non dispongano diversamente.

A garanzia dell'adempimento è anche prevista una cauzione definitiva nella misura e con le modalità previste dal Capitolato del Bando o dalla lettera invito. L'incameramento o lo svincolo della cauzione sono di competenza del responsabile del Servizio/procedimento. La cauzione è svincolata quando sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Non è dovuta dalle Pubbliche Amministrazioni, nel caso di stipula di incarichi professionali e nel caso di trattative o cottimi quando il Responsabile ritenga che l'impresa sia di comprovata solidità e solvibilità in relazione all'importo contrattuale.

Il versamento delle spese e diritti è effettuato prima della stipulazione con le modalità indicate dall'Ufficio contratti.

## Art. 80 – REVISIONE PREZZI. RINNOVO E PROROGHE

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

### CAPO III - LA GESTIONE DEL CONTRATTO

#### Art. 81 – RESPONSABILITA' DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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

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

#### Art. 82 – CONSEGNA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE

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

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

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

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

#### Art. 83 – CONTRATTI AGGIUNTIVI

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

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

## Art. 84 – INADEMPIMENTI E PENALI

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

## Art. 85 – CONTROVERSIE

1. E' fatta salva la disciplina normativa in materia di accordo bonario in tema di lavori pubblici.
2. Le controversie relative a diritti soggetti derivanti dall'esecuzione di contratti pubblici, di lavori, servizi, forniture possono essere risolti tramite transazione ai sensi all'art.239 del D.Lgs.163/2006 che viene attivata solo previa deliberazione di indirizzo in tal senso da parte della Giunta comunale, che ne fissi il quadro essenziale. La trattativa è condotta dal Responsabile della esecuzione del contratto e l'atto transattivo, prima di essere stipulato, deve essere approvato con determinazione dello stesso Responsabile.
3. Foro territoriale competente per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune e la controparte è quello di Cuneo, salvo i casi in cui la competenza territoriale sia inderogabilmente devoluta ad altro giudice da superiore norma di legge.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 86 – NORMA DI RINVIO**

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

#### **Art. 87 – ABROGAZIONI**

1. Sono abrogati il precedente “Regolamento per la disciplina dei contratti”, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.6 del 31 gennaio 2002 e s.m.i. e il “Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni”, approvato con deliberazione C.C. n.13 del 31 gennaio 2003 e s.m.i..

#### **Art. 88 – ENTRATA IN VIGORE**

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

# **INDICE**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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

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

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

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

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

## **TITOLO II - LA FASE PROCEDIMENTALE**

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

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

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

Art. 30 - Obbligatorietà della Commissione

Art. 31 - Commissioni di gara. Nomina, composizione e funzioni

Art. 32 - Commissioni di gara ampliate

## **CAPO III - ALTRE PROCEDURE**

Art. 33 - Affidamento dei servizi di cui all'allegato IIB D.Lgs.163/2006 – Principi generali e modalità

## **TITOLO III – DISCIPLINA DI TIPOLOGIE CONTRATTUALI SPECIALI**

Art. 34 - Sponsorizzazioni e accordi di collaborazione – Ambito di applicazione.

Art. 35 - Definizione.

Art. 36 - Contenuto.

Art. 37 - Vincoli.

Art. 38 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione.

Art. 39 - Iniziativa diretta e per azione dei terzi.

Art. 40 – Procedura di sponsorizzazione ad iniziativa diretta del Comune.

Art. 41 – Criteri di selezione.

Art. 42 – Contenuti dell'offerta.

Art. 43 – Esame e valutazione delle offerte.

Art. 44 – Diritto di rifiuto.

Art. 45 – Affidamento dell'incarico.

Art. 46 – Procedura di sponsorizzazione su azione di terzi.

Art. 47 – Il negozio unilaterale.

Art. 48 – Il Comune quale patrocinatore.

Art. 49 – Procedura di sponsorizzazione tramite affidamento incarico di ricerca sponsor.

Art. 50 – Aspetti contabili e fiscali

Art. 51 – Sponsorizzazioni di lavori, servizi e forniture.

Art. 52 – Verifiche e controlli.

Art. 53 – Divieti.

Art. 54 – Rinvio.

Art. 55 – Alienazione, locazione e acquisizione di beni immobili.

Art. 56 – Donazioni.

Art. 57 – Convezioni Urbanistiche.

Art. 58 – Lavori Pubblici. Modalità particolari di affidamento.

## **TITOLO IV**

### **CAPO I – PROCEDIMENTI IN ECONOMIA**

Art. 59 – Lavori forniture e servizi in economia.

Art. 60 – Principi generali.

Art. 61 – Accesso ai procedimenti.

Art. 62 – Responsabile del Procedimento in economia.

## **CAPO II – FORNITURE IN ECONOMIA E ACQUISTI ECONOMICI**

- Art. 63 – Motivazione
- Art. 64 – Tipologia delle forniture in economia.
- Art. 65 – Limiti di spesa.
- Art. 66 – Affidamento e liquidazione.

## **CAPO III – SERVIZI IN ECONOMIA E “PRESTAZIONI DI SERVIZI ECONOMICI”.**

- Art. 67 – Motivazione.
- Art. 68 – Tipologia dei servizi in economia.
- Art. 69 – Limiti di legge.
- Art. 70 – Affidamento e liquidazione.

## **CAPO IV – LAVORI IN ECONOMIA ED ESECUZIONE DI “LAVORI ECONOMICI”**

- Art. 71 – Designazione dei lavori che possono effettuarsi in economia.
- Art. 72 – Responsabile del Procedimento.
- Art. 73 – Modalità di esecuzione dei lavori in economia.
- Art. 74 – Procedura di aggiudicazione dei lavori in economia.
- Art. 75 – Ordinativi di fornitura.
- Art. 76 – Liquidazione delle spese.

## **TITOLO V – GLI INCARICHI PROFESSIONALI**

- Art. 77 – Definizione e affidamento.

## **TITOLO VI – LA FASE NEGOZIALE**

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

- Art. 78 – L’attività di rogito.

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

- Art. 79 -Competenza alla stipula e modalità.
- Art. 80 -Revisione prezzi. Rinnovo e proroghe.

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

- Art. 81 -Responsabilità della esecuzione del contratto.
- Art. 82 -Consegna in pendenza di stipulazione.
- Art. 83 -Contratti aggiuntivi.
- Art. 84 -Inadempimenti e penali.
- Art. 85 -Controversie.

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 86 - Norma di rinvio.
- Art. 87 - Abrogazioni.
- Art. 88 - Entrata in vigore.