

# COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

*Provincia di Forlì – Cesena*



## REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 4 del 24.01.2005 – (in vigore dal 23.02.2005)**  
**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 27 del 23/04/2007**

# **COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE**

## **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

### **SOMMARIO**

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

##### **Capo I** (DISPOSIZIONI PRELIMINARI)

- Art. 1 (Oggetto)
- Art. 2 (Autorizzazione)

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

- Art. 3 (Metodi di scelta)

##### **Sezione I** (Norme comuni alle procedure di gara)

- Art. 4 (Bandi)
- Art. 5 (Pubblicità)
- Art. 6 (Requisiti di partecipazione)
- Art. 7 (Documentazione dei requisiti)
- Art. 8 (Tornate di gare)
- Art. 9 (Cause di esclusione)
- Art. 10 (Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione)
- Art. 11 (Commissione giudicatrice)
- Art. 12 (Chiarimenti ed integrazioni)
- Art. 13 (Criteri di aggiudicazione.)

##### **Sezione II** (Offerte)

- Art. 14 (Contenuto)
- Art. 15 (Modalità di presentazione delle offerte)
- Art. 16 (Offerte anormalmente basse)
- Art. 17 (Unica offerta)

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

- Art. 18 (Pubblico incanto)
- Art. 19 (alienazioni di beni immobili)
- Art. 20 (Metodo di aggiudicazione)
- Art. 21 (Svolgimento della gara)

## **Capo IV**

(PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO)

- Art. 22 (Licitazione privata)
- Art. 23 (Appalto concorso)
- Art. 24 (Modalità di scelta delle ditte da invitare)
- Art. 25 (Lettera di invito)
- Art. 26 (Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)
- Art. 27 (Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)
- Art. 28 (Procedura per l'appalto concorso)

## **Capo V**

(PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA)

- Art. 29 (Trattativa previa gara ufficiosa)
- Art. 30 (Trattativa privata diretta)
- Art. 31 (Rinvio ad altri regolamenti)
- Art. 32 (Procedimento per la gara ufficiosa)

## **Capo VI**

(ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE)

- Art. 33 (Indagini di mercato)
- Art. 34 (Gara esplorativa)
- Art. 35 (Concorso di idee)

## **TITOLO II**

(DISPOSIZIONI SPECIALI)

### **Capo I**

(LAVORI PUBBLICI)

- Art. 36 (Pubblico incanto)
- Art. 37 (appalto integrato)
- Art. 38 - revocato*
- Art. 39 (project financig)
- Art. 40 (Incarichi di progettazione)
- Art. 41 (Direzione lavori)
- Art. 42 (Garanzie e coperture assicurative)
- Art. 43 (Inadempimenti contrattuali)

### **Capo II**

(SERVIZI E FORNITURE)

- Art. 44 (Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte)
- Art. 45 - revocato*
- Art. 46 (Servizi socio sanitari ed educativi)
- Art. 47 (Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato)

**Capo III**  
(INCARICHI)

Art. 48 (Disciplina generale)

**TITOLO III**  
(CONTRATTI IN GENERALE)

Art. 49 (Contenuto del contratto)

Art. 50 (Competenza alla stipula)

Art. 51 (Modalità di stipula)

Art. 52 (Revisione prezzi)

Art. 53 (Cauzione provvisoria e definitiva)

Art. 54 (Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)

Art. 55 (Subappalto e cessione del contratto)

Art. 56 (Penali)

Art. 57 (Repertoriazione e adempimenti conseguenti)

Art. 58 (Oneri contrattuali e diritti)

Art. 59 (Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto)

Art. 60 (Responsabilità)

Art. 61 (Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione)

Art. 62 (Inadempimento e risoluzione del contratto)

Art. 63 (Clausola compromissoria)

Art. 64 (Proroghe e rinnovi contrattuali)

**TITOLO IV**  
(DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI)

Art. 65 (Alienazioni beni mobili)

Art. 66 (Alienazione di beni mobili pignorati)

Art. 67 (Accordi di commercializzazione)

Art. 68 (Sponsorizzazioni)

**TITOLO V**  
(DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI)

Art. 69 (Abrogazione di norme)

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

**Capo I**  
**(Disposizioni preliminari)**

**Art. 1**  
**(Oggetto)**

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative finalizzata all'affidamento e all'esecuzione di lavori forniture e servizi.
2. Il presente regolamento non si applica ai contratti societari ed in particolare alle procedure di scelta dei soci e i contratti che riguardano l'assunzione di personale.

**Art. 2**  
**(Determinazione a contrarre)**

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dalla determinazione a contrarre assunta dal responsabile di area competente a norma di legge, statuto e regolamento di organizzazione.
2. Essa deve necessariamente indicare:
  - Il fine che con il contratto s'intende perseguire;
  - l'oggetto del contratto;
  - la forma del contratto;
  - Le clausole contrattuali ritenute essenziali;
  - le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;
3. Con la determinazione a contrarre s'indica contestualmente la gara, se ne approvano gli atti fondamentali tra cui il bando o la lettera d'invito e si assume il relativo impegno di spesa.

**Capo II**  
**(Procedure di Scelta del Contraente)**

**Art. 3**  
**(Metodi di scelta)**

1. Per la scelta del contraente il Comune si avvale della procedura aperta (pubblico incanto), delle procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso) o della procedura negoziata (trattativa privata e affidamento diretto) secondo la legislazione comunitaria e nazionale vigente e secondo le disposizioni che seguono.

**Sezione I**  
**(Norme comuni alle procedure di gara)**

**Art. 4**  
**(Bandi)**

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge la trattativa privata, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale o comunque ad atti contenenti norme e clausole contrattuali, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.
3. Il bando o la lettera di invito devono precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate, indicati in ordine decrescente di importanza.
4. Il bando o la lettera di invito devono precisare l'importo dell'eventuale cauzione provvisoria.

**Art. 5**  
**(Pubblicità)**

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate
2. dalla normativa vigente.
3. In assenza di norme specifiche i bandi vengono pubblicati come indicato nelle schede "Allegato A" e, ove ritenuto opportuno e consentito dalle direttive europee, sulla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee.
4. Tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione delle categorie interessate presso l'Ufficio competente.
5. I dirigenti o i responsabili di area, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, adottano forme di pubblicità integrative, attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti pubblici ai sensi di quanto previsto dall'art.24 della legge 340/2000.
6. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato a tutti i partecipanti.

**Art. 6**  
**(Requisiti di partecipazione)**

1. L'amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti economico finanziari e tecnico organizzativi minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto dell'appalto.
2. I predetti requisiti di partecipazione devono inderogabilmente sussistere, in ossequio al principio della parità di condizioni tra i concorrenti, al più tardi al momento della presentazione delle offerte.
3. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto da parte del concorrente dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori

dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

4. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.
5. Non è ammessa la compartecipazione alle gare di imprese (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza; non è inoltre ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, qualora ciò comporti un'incidenza operativa e gestionale delle prime sulle controllate. In presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni.
6. Non è ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di consorzi e imprese ad essi aderenti; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti.
7. E' vietata l'associazione in partecipazione di cui all'art.2549 del Codice Civile per gli appalti di lavori pubblici.
8. E' vietata altresì qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti di impresa o dei consorzi, rispetto a quello risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.
9. Della insussistenza di tali condizioni deve essere richiesta a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

#### **Art. 7**

#### **(Documentazione dei requisiti)**

1. I requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'impresa nei casi e nelle forme previste dagli art.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000. Qualora le certificazioni o le attestazioni sono prodotte in copia, è necessaria la dichiarazione, anche apposta in calce alla copia stessa, che tali copie sono conformi all'originale ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/00.  
Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante dichiarazioni rese nelle forme previste dal medesimo art.47 del D.P.R. 445/00.
2. E' sempre fatta salva la facoltà per il Comune di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati, salve diverse disposizioni di legge. In ogni caso verranno verificati i requisiti relativamente ai soggetti aggiudicatari di contratti ai quali può essere richiesta la presentazione della documentazione in originale o in fotocopia autenticata.
3. Salvo specifiche disposizioni di legge nelle gare d'appalto a mezzo pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti deve essere documentata tramite:
  - a) idonee dichiarazioni bancarie;
  - b) bilanci o estratti dei bilanci;
  - c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.
4. Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione possono essere accettati per giustificati motivi altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione fatto salvo il rispetto della par condicio dei concorrenti.

**Art. 8**  
**(Tornate di gare)**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a più gare d'appalto da effettuarsi contemporaneamente, tali da configurarsi una tornata di gare, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato, con menzione delle altre istanze.
2. Tale documentazione deve essere allegata all'offerta relativa alla prima delle gare, che deve essere quella di importo più elevato, alla quale l'impresa concorre secondo l'ordine stabilito nel bando di gara.

**Art. 9**  
**(Cause di esclusione)**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente 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 l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, purché sia garantita in ogni caso parità di condizioni tra i partecipanti.
3. il provvedimento di esclusione deve essere comunicato, a cura del responsabile del procedimento, all'interessato, mediante comunicazione scritta contenente:
  - gli estremi del provvedimento di esclusione;
  - la causa di esclusione ed il relativo riferimento normativo;
  - il nominativo del responsabile del procedimento;
  - le modalità e i termini per ricorrere avverso il provvedimento di esclusione

**Art. 10**  
**(Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione)**

1. Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale sono di competenza dei dirigenti responsabili dei settori e dei responsabili di area.
2. Al dirigente/ responsabile dell'area interessata compete in particolare redigere il capitolato, sottoscrivere il bando e curarne la pubblicazione, formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare; redigere, sottoscrivere e curare l'invio della lettera di invito.
3. In ogni fase del procedimento il Dirigente Responsabile dell'area o il responsabile dell'area può avvalersi della consulenza tecnico-giuridica del Servizio Contratti o dell'assistenza del personale del servizio contratti per l'attività di verbalizzazione con il quale vanno altresì concordate le sedute pubbliche di gara.
4. Il dirigente del settore interessato o il responsabile di area e comunque il Presidente di gara nell'asta e nella licitazione privata in seduta pubblica provvede all'aggiudicazione del contratto salvi i casi in cui tale competenza spetti ad altro organo dell'Amministrazione.

**Art.11**  
**(competenze del servizio contratti)**

Il servizio contratti svolge le seguenti competenze:

- a) attività di consulenza e di supporto giuridico amministrativo a favore dei servizi comunali durante la fase di predisposizione degli atti di gara e degli schemi di contratto;
- b) assistenza e consulenza giuridica in fase di esecuzione della gara e nella fase di esecuzione del contratto quando richiesta dal Dirigente o dal responsabile di area.
- c) acquisizione della certificazione in originale necessaria per la stipulazione del relativo contratto a seguito dell'avvenuta aggiudicazione;
- d) acquisizione della certificazione antimafia quando richiesta della normativa vigente;
- e) partecipazione con funzioni di segretario.

**Art. 12**  
**(Commissione giudicatrice)**

1. La valutazione tecnica-qualitativa ed economica delle offerte e/o dei progetti viene effettuata da apposita commissione, questa è presieduta dal dirigente responsabile dell'area interessata.
2. Alla nomina della Commissione provvede il dirigente responsabile del settore interessato o il responsabile dell'area di norma con la determinazione a contrattare o con apposito provvedimento successivo.
3. La Commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico amministrativa, interni c/o esterni all'Amministrazione, in numero di tre e da un segretario verbalizzante.
4. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.
5. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione.
6. Nell'ipotesi in cui il contraente sia scelto con il criterio dell'offerta più bassa il dirigente responsabile può valutare, in relazione alle esigenze di celerità, semplificazione del procedimento e trasparenza di procedere alla valutazione delle offerte senza nominare la Commissione giudicatrice. In tal caso le operazioni di gara sono svolte dal responsabile del procedimento alla presenza di n.2 testimoni. Nel caso di nomina della Commissione, in presenza di aggiudicazioni con il criterio dell'offerta più bassa, la stessa potrà essere composta anche solo da membri interni.
7. La Commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla Commissione nel suo "plenum".
8. I lavori della Commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. La Commissione procede alla formazione di una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute opportunamente motivata.
9. Dei lavori della Commissione giudicatrice, vengono redatti appositi verbali da parte del segretario della commissione che viene individuato in un dipendente del settore interessato o in un dipendente del servizio contratti.

I verbali dovranno essere trasmessi a cura del segretario della commissione al responsabile del procedimento competente all'aggiudicazione definitiva. Detti verbali devono contenere le seguenti informazioni:

- a) nome e indirizzo dell'amministrazione;
- b) oggetto e valore dell'appalto;
- c) i nomi delle imprese concorrenti;
- d) i nomi dei concorrenti esclusi ed i motivi dell'esclusione;
- e) il nome del concorrente aggiudicatario e le motivazioni della scelta; e in seduta non pubblica per le fasi escluse e i motivi dell'esclusione;
- e) il nome del concorrente aggiudicatario e le motivazioni della scelta;

Per la fase in seduta pubblica si applica quanto previsto dall'art. 26 punto 2 a) e b), nonché quanto previsto per la sottoscrizione della documentazione e del verbale.

### **Art. 13** **(Chiarimenti ed integrazioni)**

1. Nel corso dell'esame della documentazione il responsabile del procedimento o, se vi sia, la Commissione giudicatrice, possono richiedere al concorrente il completamento o chiarimenti della documentazione presentata sempre che si tratti di elementi o documenti non essenziali o del tutto mancanti e comunque la detta deficienza non deve costituire motivo di esclusione dalla gara.

### **Art. 14** **(Criteri di aggiudicazione)**

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.
5. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

## **Sezione II (Offerte)**

### **Art. 14 (Contenuto)**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando 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, di un ribasso o di un aumento 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 valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

### **Art. 15 (Modalità di presentazione delle offerte)**

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza.
2. L'inoltro dell'offerta deve avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, nelle seguenti modalità:
  - \* a mezzo posta o altra forma di recapito autorizzato in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'Ufficio Protocollo nei termini previsti.
  - \* A mani direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente;
  - \* Via Fax esclusivamente per le gare ufficiose relative alle acquisizioni di beni e servizi e lavori in economia;
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardo inoltro degli stessi.

### **Art. 16 (Offerte anormalmente basse)**

1. Fatte salve le norme vigenti di settore, la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte del Presidente della Commissione e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria, alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.
2. Il Presidente della Commissione o il responsabile del procedimento assegna all'interessato un termine perentorio di 10 giorni per presentare le ragioni giustificative dell'offerta anomala presentata.
3. Nel verbale di gara deve risultare la determinazione della Commissione o del responsabile del procedimento in merito alla congruità dell'offerta a seguito del contraddittorio svolto con l'interessato e le motivazioni poste a sostegno della valutazione.

4. nel caso in cui la Commissione o il responsabile del procedimento giudichino insufficienti o irragionevoli le giustificazioni addotte, si procederà all'esclusione dalla gara dell'impresa che ha presentato l'offerta anomala.

**Art. 17**  
**(Unica offerta)**

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

**Capo III**  
**(Procedura Aperta: Pubblico Incanto)**

**Art. 18**  
**(Pubblico incanto)**

1. Il pubblico incanto è la procedura aperta attraverso la quale l'Ente si rivolge alla generalità dei soggetti in possesso dei requisiti prescritti dal bando di gara.
2. Salvo che la legge o il presente regolamento disponga diversamente il Comune si avvale del pubblico incanto.

**Art.19**  
**(alienazioni di beni immobili)**

1. I contratti di alienazione di beni immobili dai quali derivi un'entrata per l'Ente sono preceduti da asta pubblica al fine di garantire la massima partecipazione alla procedura.
2. per alienazioni di immobili fino a € 200.000 il bando viene pubblicato all'albo pretorio del Comune, sul sito internet del Comune, ai Comuni limitrofi e un avviso dello stesso viene pubblicato su un quotidiano a diffusione locale.
3. per alienazioni di immobili oltre € 200.000 le forme di pubblicazione di cui al comma precedente sono integrate con la pubblicazione dell'estratto del bando sul BUR e di un avviso dello stesso su di un quotidiano a tiratura nazionale.
4. il metodo di aggiudicazione che viene preferibilmente adottato è quello delle offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo a base d'asta;
5. E' ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto quando le condizioni giuridiche e di fatto del bene da alienare rendano non praticabile il ricorso al pubblico incanto ovvero nei casi in cui l'alienazione del bene avvenga a favore di Enti pubblici o istituti di diritto pubblico.
6. La trattativa privata è altresì ammessa:
  - nei casi in cui sia stata effettuata l'asta pubblica e la stessa sia andata deserta;
  - quando esista per legge o è giuridicamente stabilito un diritto di prelazione o un diritto reale di godimento;
  - quando l'alienazione avviene a seguito di accordo transattivo a definizione di una pendenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa;

- quando il comune può ottenere la proprietà di un bene di terzi o la costituzioni di particolari servitù attraverso la permuta con un bene immobile comunale senza dover ricorrere alla procedura espropriativa;
- nell'ipotesi di alienazioni di beni immobili di valore inferiore ai € 20.000 qualora ci sia un interesse diretto all'acquisto da parte dei confinanti e quando costoro siano stati tutti preventivamente interpellati circa le condizioni della cessione.

In queste ipotesi vengono garantite forme di pubblicità successive alla trattativa privata.

#### **Art. 20** **(Metodo di aggiudicazione)**

1. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge non disponga diversamente, e salvo quanto disposto dall'art.19 del presente regolamento, il Comune i seguenti metodi di aggiudicazione:
  - prezzo più basso determinato sulla base o di prezzi unitari o al massimo ribasso del prezzo posto a base di gara.
  - Offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei requisiti economico finanziari e tecnico organizzativi predeterminati nel bando;

#### **Art. 21** **(Svolgimento della gara)**

1. Il pubblico incanto deve essere esperito in luogo aperto al pubblico davanti alla Commissione o al responsabile del procedimento, in caso della mancata nomina della Commissione, e a due testimoni scelti dal dirigente/responsabile medesimo preferibilmente nell'ambito dei dipendenti assegnati alla stessa area.
2. Delle operazioni di gara e dell'aggiudicazione viene redatto verbale firmato dai componenti della Commissione o dal dirigente responsabile dell'area, che presiede la gara, dai testimoni e dal segretario. Il verbale non tiene luogo di contratto.
3. Con riferimento allo svolgimento delle operazioni di gara si applica quanto disposto all'art. 26 in quanto compatibile.
4. Il contratto viene aggiudicato a norma dell'articolo 10, commi 4 e 5 del presente regolamento.

### **Capo IV** **(Procedure ristrette: Licitazione Privata e Appalto Concorso)**

#### **Art. 22** **(Licitazione privata)**

1. La licitazione privata è una procedura ristretta alla quale possono partecipare solo i soggetti che siano stati espressamente invitati sulla base dei requisiti specificati nel bando di gara. Il bando costituisce un invito pubblico che legittima tutti coloro che siano in possesso dei requisiti richiesti a presentare domanda di partecipazione alla gara. Il responsabile del procedimento, dopo aver svolto l'istruttoria delle domande pervenute, redige l'elenco dei soggetti da invitare in possesso dei requisiti richiesti e dei soggetti esclusi. L'elenco è approvato con determina del Dirigente o del responsabile dell'area. Dalla pubblicazione della predetta determina dovrà essere omesso l'elenco dei soggetti partecipanti.
2. il Comune si avvale della licitazione privata:

- a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
  - b) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
3. In tutti i casi in cui la licitazione privata si svolga con il metodo dell'offerta economica più vantaggiosa le offerte vengono esaminate da una commissione nominata secondo quanto disposto dall'articolo 12.
  4. Il contratto viene aggiudicato a norma dell'articolo 10, comma 4 del presente regolamento.

**Art. 23**  
**(Appalto concorso)**

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.
2. Le offerte vengono giudicate da una commissione nominata ai sensi dell'articolo 12, o, per quanto riguarda gli appalti di lavori, con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. La Commissione giudicatrice propone all'organo competente l'aggiudicazione a favore del progetto offerta che, rispondendo ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.
4. L'appalto concorso è preceduto dalla pubblicazione di un bando, nel quale l'amministrazione indica sommariamente le caratteristiche della prestazione richiesta e il limite di spesa, lasciando la definizione tecnico-economica ai concorrenti i quali dovranno presentare un offerta indicante le condizioni ed il prezzo a cui sono disposti ad eseguire la prestazione.
5. nel bando devono essere indicati i parametri di valutazione delle offerte, quali il prezzo, il valore tecnico ed estetico, il tempo ed il costo di realizzazione, utilizzazione e manutenzione, secondo il loro ordine d'importanza e con il punteggio corrispondente, cui la Commissione dovrà fare riferimento nella valutazione delle offerte.

**Art.24**  
**(Modalità di scelta delle ditte da invitare)**

1. Nei casi in cui la scelta del contraente avvenga con procedura di prequalifica, l'elenco dei soggetti da invitare viene formato con determinazione del dirigente o del responsabile dell'area. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata dal dirigente o dal responsabile dell'area. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati così come previsto dall'art.9 comma 3 del presente regolamento.

**Art. 25**  
**(Lettera di invito)**

1. La lettera di invito deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti e in ogni caso l'indicazione dell'oggetto della gara, l'Amministrazione proponente, l'importo del contratto, i criteri di aggiudicazione, le modalità di presentazione delle offerte.

## **Art. 26**

### **(Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)**

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 14, comma 2 del presente regolamento l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dal responsabile del procedimento - di norma il dirigente responsabile del settore - alla presenza di due testimoni scelti fra dipendenti dell'Amministrazione, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.  
Nel caso di nomina della Commissione le operazioni di apertura delle offerte viene eseguita dalla stessa in seduta pubblica;
2. In particolare si procede:
  - a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nella lettera di invito;
  - b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo le offerte con documenti mancanti o incompleti;
  - c) all'apertura del plico contenente l'offerta economica dando lettura dei prezzi e siglando l'offerta.La documentazione viene siglata dal Presidente e dai testimoni.
3. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il Presidente aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti da più offerte, dispone un esperimento di migliororia tra i concorrenti presenti. In assenza dei concorrenti interessati si procede immediatamente al sorteggio.
4. Il Presidente può sospendere la gara e riservarsi l'aggiudicazione, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte quando sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando a suo insindacabile giudizio reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.
5. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti ritenute rilevanti ai fini del procedimento.
6. Il verbale dev'essere sottoscritto dal Presidente, dai due testimoni o in caso di nomina della Commissione dai Commissari e dal segretario verbalizzante;

## **Art. 27**

### **(Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa - Svolgimento)**

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 14, comma 3 del presente regolamento, per la procedura di gara si applicano le disposizioni indicate all'articolo 12 ad esclusione di quanto previsto dal comma 6.
2. L'aggiudicazione da parte dell'organo competente avviene su proposta della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere compiutamente motivata.

## **Art. 28**

### **(Procedura per l'appalto concorso)**

1. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata all'articolo 27.
2. Dopo l'aggiudicazione l'Amministrazione può rinegoziare con l'aggiudicatario le condizioni di contratto per ottenere condizioni più favorevoli.
3. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

**Capo V**  
**(Procedura negoziata: Trattativa Privata)**

**Art. 29**  
**(Trattativa previa gara ufficiosa)**

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e salve apposite disposizioni di legge, può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata previa gara ufficiosa nei seguenti casi:
  - a) quando, a seguito di esperimento di gara ad evidenza pubblica, per qualsiasi motivo l'aggiudicazione non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni della proposta iniziale;
  - b) qualora per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste la fornitura, il servizio o i lavori possano essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese purché tutte siano invitate ad una gara ufficiosa;
  - c) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'indugio della pubblica gara e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;

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

E' vietata la suddivisione artificiosa del valore o della natura delle prestazioni per eludere l'applicazione delle procedure pubbliche di scelta del contraente.

E' fatto salvo quanto previsto dall'art.24 della legge 109/94 e da quanto previsto per i lavori in economia dal D.P.R. 554/99;

**Art. 30**  
**(Trattativa privata diretta)**

La trattativa privata può avvenire direttamente senza gara ufficiosa quando il contratto ha un importo non superiore ai € 20.000 iva esclusa e si deve procedere:

- a) per l'acquisto di beni, e le prestazione di servizi e lavori di cui ai successivi art.38 e 45 salvo le specifiche discipline di settore;
- b) quando si tratti di servizi, forniture complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dall'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 25% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
- c) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati anche se d'importo superiore ai € 20.000;

d) quando l'urgenza sia tale da risultare incompatibile col tempo necessario anche per la gara ufficiosa di cui all'articolo precedente;

Il Dirigente responsabile attesta la congruità della spesa con riferimento ai prezzi correnti di mercato.

E' vietata la suddivisione artificiosa del valore o della natura delle prestazioni per escludere lo svolgimento della gara ufficiosa o delle procedure pubbliche di scelta del contraente.

Per gli aspetti procedurali si rimanda al successivo art.32 per quanto non incompatibile.

### **Art. 31**

#### **(Rinvio ad altre disposizioni normative ed altri regolamenti)**

1. Sono altresì fatte salve le diverse procedure negoziali previste dalla normativa in materia di lavori pubblici e, con specifico riferimento agli appalti in materia di beni culturali, alle disposizioni di cui al D.Lgs n.30/2004.
2. E' fatto salvo quanto previsto dal Regolamento recante la disciplina transitoria per il conferimento di incarichi esterni previsti dalla deliberazione di Giunta Comunale n.114 del 7.11.2002 nonché per le direzioni lavori, per le contabilizzazioni, collaudi, catasto, indagini.

### **Art. 32**

#### **(Procedimento per la gara ufficiosa)**

1. Salvo il rispetto di apposite disposizioni di legge nazionali e comunitarie, il procedimento per la gara ufficiosa è il seguente:
2. la scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal dirigente responsabile del settore interessato; il numero delle ditte non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero; in quest'ultimo caso l'atto di scelta deve precisare tale circostanza.
3. Le ditte vengono scelte tra quelle di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico-qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione e secondo le regole della rotazione e della disponibilità;
4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole, in relazione all'oggetto del contratto, per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta documentazione o dichiarazione attestante l'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.
5. Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche tramite forme di trasmissione telematica con accesso protetto (qualora esistente).
6. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al dirigente responsabile del settore interessato e a due testimoni scelti nell'ambito dell'ufficio. Qualora per la particolare natura del contratto o per la modalità di valutazione dell'offerta, il dirigente lo ritenga necessario, purché ciò sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una commissione nominata ai sensi dell'articolo 12.

7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal dirigente e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
8. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo.
9. Il Comune - nel rispetto della par condicio dei concorrenti - può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro, per non più di due volte, un miglioramento dell'offerta in tal caso la lettera d'invito deve precisare tale facoltà;
10. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articoli una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.
11. Per l'aggiudicazione si applicano i commi 4 e 5 dell'articolo 10 del presente regolamento.

## **Capo VI** **(Attività connesse a quella Contrattuale)**

### **Art. 33** **(Indagini di mercato)**

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale può procedersi ad indagine di mercato anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria.

### **Art. 34** **(Gara esplorativa)**

1. E' in facoltà del Comune, sia al fine di valutare le disponibilità del mercato, sia al fine di acquisire suggerimenti in ordine anche a modalità giuridiche, di invitare i privati che a seguito di bando o avviso ne abbiano manifestato l'interesse e siano in possesso dei requisiti richiesti, a formulare offerte e suggerimenti in merito all'oggetto contrattuale precisato nel bando.
2. Il bando e/o la lettera di invito, oltre alle altre necessarie prescrizioni ed indicazioni, devono altresì precisare se ed a quali condizioni alla gara esplorativa seguirà aggiudicazione.

### **Art. 35** **(Concorso di idee)**

1. Salvo quanto previsto dalle norme in materia di concorsi di progettazione, per opere od iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale il Comune può avvalersi del concorso di idee.
2. Il concorso, al quale verrà data adeguata pubblicità, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.

3. Nel bando e nella eventuale lettera di invito deve essere indicato:
  - a) se al vincitore competerà un premio (e quale), ovvero un rimborso spese;
  - b) se il Comune intende acquistare il progetto o l'elaborato, precisandone il prezzo;
  - c) se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.
4. Al concorso di idee si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento relative all'appalto concorso.

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

### **Capo I (Lavori Pubblici)**

#### **Art. 36 (Pubblico incanto)**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.3, per appalti di lavori l'amministrazione adotta preferibilmente il metodo del pubblico incanto.

#### **Art.37 (Appalto integrato)**

1. I contratti di appalto di lavori pubblici possono avere ad oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori pubblici quando ricorrono le condizioni di cui all'art.19 comma 1 lettera b) della legge;
2. In tali ipotesi la procedura è disciplinata dall'art.19 comma 1-ter /quinquies della legge 109/94;

#### **Art.38 \* (revocato)**

#### **Art.39 (Projet financing)**

1. Il Project financing rappresenta un sistema di realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità che si base sulle norme comuni che regolano la concessione disciplinato dagli artt. 37 bis e seguenti della legge n.109/94.
2. Esso costituisce una tecnica finanziaria che, da una parte, consente la realizzazione di opere pubbliche senza oneri finanziari per la pubblica amministrazione e, dall'altra, si sostanzia in un'operazione di finanziamento di una particolare attività economica idonea ad assicurare una fonte di utili in grado di consentire il rimborso del prestito e la gestione proficua dell'attività stessa;

\* Il presente articolo è stato revocato con delibera consiliare n. 27 del 23/04/2007

3. Il procedimento volto all'affidamento della concessione, di carattere sostanzialmente unitario, è articolato in due fasi distinte. Nella prima, mediante licitazione privata, si provvede alla selezione dei soggetti o del soggetto con i quali negoziare successivamente con il promotore il contratto di concessione, ai sensi dell'art. 37 quater, primo comma, lett. a), l. 109/94; la seconda fase consiste nella procedura negoziata tra il promotore e gli offerenti individuati a seguito dell'espletamento della fase precedente.
4. Per la selezione dei concorrenti da mettere a confronto con il promotore il bando può fare riferimento alle norme contenute nel D.P.R. 554/99;

**Art. 40**  
**(Incarichi esterni)**

1. Per gli incarichi di cui al presente titolo di importo inferiore a 200.000 euro si fa espresso riferimento all'apposito regolamento adottato con atto G.C. n° 114 del 07.11.2002 e successive modificazioni e integrazioni.

**Art. 41**  
**(Direzione lavori)**

1. Gli incarichi di direzione dei lavori vengono affidati a tecnici nell'ambito del personale comunale.
2. Qualora per carenze d'organico, o per precedenti impegni che non consentono l'affidamento dei predetti incarichi al personale interno, o per mancanza di professionalità o competenze specifiche non possano essere affidati alle strutture interne del Comune e sempreché non ci sia già un progettista incaricato, gli incarichi possono essere affidati ad un professionista esterno. Per gli incarichi di importo inferiore alla soglia fissata dalla normativa comunitaria il professionista può essere scelto sulla base dei curriculum presentati.
3. Qualora se ne ravvisi l'opportunità, per motivate ragioni riconducibili alla particolarità dell'opera, la direzione lavori può essere direttamente affidata ad uno specifico professionista.

**Art. 42**  
**(Garanzie e coperture assicurative)**

1. Relativamente alla cauzione provvisoria e definitiva per appalti di lavori pubblici si applica la normativa nazionale vigente.
2. Qualora per disposizione di legge, di capitolato o per contratto il partecipante alla gara o l'appaltatore presti una cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa essa deve prevedere il pagamento "a prima richiesta".
3. In caso di inadempienza o di grave negligenza dell'appaltatore anche nel corso dell'esecuzione dell'opera l'amministrazione ha diritto di incamerare con atto unilaterale tutto o parte della cauzione prestata salva l'azione di risarcimento danni.
4. Qualora la cauzione venga incamerata in corso d'opera essa deve essere prontamente reintegrata dall'aggiudicatario; in mancanza l'amministrazione può trattenere la somma corrispondente dall'ammontare dei pagamenti in acconto dovuti all'appaltatore.
5. L'esecutore prima della consegna dei lavori deve presentare all'Amministrazione polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per danni derivanti dall'esecuzione dei lavori ad opere ed impianti in corso di costruzione o preesistenti, con massimali adeguati sia al valore dell'appalto che al tipo e alla zona di intervento di volta in volta stabiliti nel capitolato.

**Art. 43**  
**(Inadempimenti contrattuali)**

1. L'Amministrazione, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, non invita a gare informali per un periodo di cinque anni l'appaltatore che, dopo l'aggiudicazione, si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l'esito finale del contratto, ovvero si sia reso inadempiente ai seguenti obblighi:
  - a) presenza in cantiere durante l'esecuzione dell'opera soltanto di soggetti autorizzati;
  - b) rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro nei cantieri;
  - c) esecuzione di un'opera collaudabile;
  - d) subappalto di parte dei lavori in presenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
  - e) stipulazione del contratto entro 15 giorni dalla diffida inviata dall'Amministrazione;
  - f) presa in consegna dei lavori entro 15 giorni dall'invito rivolto dall'Amministrazione;
  - g) adempimento degli obblighi contrattuali e contributivi nei confronti dei lavoratori.

**Capo II**  
**(Servizi e Forniture)**

**Art. 44**  
**(Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte)**

1. L'Amministrazione nell'ambito delle procedure di scelta del contraente, previste in materia di appalti di forniture, qualora non utilizzi lo strumento della trattativa privata, se consentito, adotta preferibilmente la procedura del pubblico incanto con il sistema del prezzo più basso.
2. L'Amministrazione, nell'ambito delle procedure di scelta del contraente previste dalla normativa in materia di appalti di servizi, qualora non utilizzi lo strumento della trattativa privata, se consentito, adotta preferibilmente la procedura della licitazione privata con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, quando occorra un' adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla conoscenza e alla soddisfazione degli utenti.
3. Qualora per la natura del servizio sia utile sollecitare i partecipanti alle gare a suggerire progetti di miglioramento dei servizi, di sviluppo ed innovazione, l'amministrazione può utilizzare la procedura dell'appalto concorso.

**Art.45\***  
**(revocato)**

\* Il presente articolo è stato revocato con delibera consiliare n. 27 del 23/04/2007

**Art. 46**  
**(Servizi socio sanitari ed educativi)**

1. Nelle gare relative a servizi socio assistenziali, sanitari ed educativi l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso con riferimento alla disponibilità di personale con specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali e precedenti esperienze nel settore svolte in modo adeguato, all'iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa e alla capacità progettuale ed innovativa.
2. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

**Art. 47**  
**(Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato)**

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.
2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni suddette deve essere data idonea pubblicità per garantire massima partecipazione dei soggetti interessati.
6. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

**Capo III**  
**(Incarichi)**

**Art. 48**  
**(Disciplina generale)**

1. Il conferimento degli incarichi esterni deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale. Per l'affidamento di incarichi professionali si seguiranno i seguenti criteri: competenza, specializzazione ed esperienza maturate, desumibili da curricula di studio e professionali in relazione alla natura dell'incarico, con particolare attenzione alla rotazione degli incarichi.

2. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di professionisti esterni per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni o progetti ed in relazione a necessità funzionali ed organizzative connesse all'attività istituzionale.
3. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi, alternativamente con le procedure di cui agli artt. 29, 30 e seguenti o 42 del presente Regolamento, devono essere compiutamente motivati. Resta fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati. Restano altresì fatte salve le diverse procedure per l'affidamento di collaborazioni disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
5. Il disciplinare di incarico 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 e le modalità di rimborso delle spese.
6. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese.

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

#### **Art. 49 (Contenuto del contratto)**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il dirigente competente alla stipulazione può apportare le modifiche volte a precisare il contenuto o altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio e fatto salvo quanto risulta dagli atti di gara.
3. Elementi essenziali del contratto sono:
  - a) individuazione dei contraenti;
  - b) oggetto del contratto;
  - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - d) importo contrattuale;
  - e) modalità e tempi di pagamento;
  - f) durata del contratto;
  - g) spese contrattuali e oneri fiscali.
4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
  - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
  - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - c) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
  - d) regolamentazione subappalto e subcontratto;
  - e) cauzione definitiva;
  - f) aumento o diminuzione della prestazione;
  - g) proroga, rinnovo;
  - h) revisione prezzi;
  - i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
  - l) eventuale clausola compromissoria;

- m) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
  - s) elezione del domicilio;
  - n) foro esclusivo di Forlì;
  - o) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare o depositare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

**Art. 50**  
**(Competenza alla stipula)**

1. Il Contratto è sottoscritto dal Dirigente o dal Responsabile del settore interessato (proponente) o dal suo sostituto.
2. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno.

**Art. 51**  
**(Modalità di stipula)**

1. La stipulazione del contratto ha luogo per atto pubblico:
  - a) a seguito di asta pubblica o procedura aperta;
  - b) a seguito di licitazione privata;
  - c) quando la natura del contratto lo richieda (es. trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso o gratuito) o l'importo contrattuale sia comunque superiore ad Euro 6.000,00 IVA esclusa.
2. Nei restanti casi la stipulazione ha luogo a mezzo di scrittura privata o di scrittura privata autenticata se ritenuto opportuno in relazione al contenuto dell'atto.
3. Per importi fino a € 6.000,00 la determinazione di aggiudicazione, nel caso in cui non venga stipulato il contratto, sostituisce quest'ultimo. In tal caso la determina deve essere sottoscritta per accettazione dalla ditta aggiudicataria e deve contenere tutte le condizioni di esecuzione della prestazione contrattuale. Alla determinazione viene apposto il bollo.
4. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica (nonchè all'autentica delle scritture private) provvede di norma il Segretario Generale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.

Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario generale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.

Il Segretario generale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:

- 1) qualora siano richiesti dall'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
  - 2) qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
  - 3) qualora promani dalla stessa.
5. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale provvede alla rogazione dei contratti e alle autentiche chi legalmente lo sostituisce.

**Art. 52**  
**(Revisione prezzi)**

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

**Art. 53**  
**(Cauzione provvisoria e definitiva)**

1. Oltre quanto previsto dal precedente art. 40 per i lavori pubblici, anche per gli appalti di forniture e servizi può essere richiesta una cauzione provvisoria a garanzia della sottoscrizione del contratto, il cui importo deve essere indicato nella determina a contrattare, nel bando di gara o nella lettera di invito. La cauzione provvisoria viene restituita ai concorrenti non aggiudicatari alla chiusura delle operazioni di gara e all'aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto.

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, deve essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di fideiussione a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.

L'importo della cauzione è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo, comunque non inferiore al 10%.

La definizione dell'importo della cauzione, l'incameramento e lo svincolo sono di competenza del dirigente responsabile del settore interessato. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a lavori, servizi e forniture già eseguiti.

Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.

Il Dirigente o il responsabile di area può in casi eccezionali, con motivazione riportata nel provvedimento dirigenziale di approvazione del progetto definitivo/esecutivo, disporre l'esonero della cauzione per i contratti il cui valore non superi Euro 20.000,00 (ventimila/00). Dell'esonero va fatta menzione negli atti di gara.

**Art. 54**  
**(Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)**

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione di cui al precedente art. 50.

**Art. 55**  
**(Subappalto e cessione del contratto)**

1. Salva la normativa in materia di lavori pubblici, il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore consentiti dalla legge.
2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.
4. Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Comune, non è consentita cessione del contratto.

**Art. 56**  
**(Penali)**

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

**Art. 57**  
**(Repertoriamento e adempimenti conseguenti)**

1. Salvo quanto previsto all'art. 48, comma 3 e salvo diverse disposizioni i contratti vengono stipulati e immessi a Repertorio, tenuto dal Segretario Generale, a cura del Servizio Contratti.
2. Gli originali dei contratti immessi a repertorio sono conservati a cura del Segretario Generale, presso il Servizio Contratti che provvede altresì alla loro registrazione e agli altri adempimenti dovuti per legge. Il servizio trasmette copia del contratto all'ufficio proponente nonché agli uffici interessati, per gli adempimenti di loro competenza.  
Gli atti non immessi a Repertorio sono conservati in raccolta presso il servizio di competenza.

**Art. 58**  
**(Oneri contrattuali e diritti)**

1. Ai contratti stipulati dal Comune, alle scritture private e agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario Comunale vengono applicati i diritti di segreteria con le modalità previste dalla legge. Tali diritti sono posti a carico della parte che sostiene le spese contrattuali.
2. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente.
3. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, concessioni in uso, comodati gratuiti di beni immobili e di beni mobili da parte di privati o associazioni possono essere parzialmente poste a

carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza di un effettivo interesse alla stipulazione da parte dell'ente.

#### **Art. 59**

##### **(Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto)**

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili. In tal caso è sufficiente un atto unilaterale scritto dell'Amministrazione.
3. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

#### **Art. 60**

##### **(Responsabilità)**

1. Il dirigente del settore o il responsabile dell'area che stipula il contratto è responsabile della gestione dello stesso.
2. Non è consentito che amministratori, Segretario Generale, dirigenti o direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate a norma dell'articolo 2 del presente regolamento. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili al Comune.

#### **Art. 61**

##### **(Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione)**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del dirigente responsabile del settore interessato o del responsabile del procedimento.

#### **Art. 62**

##### **(Inadempimento e risoluzione del contratto)**

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal dirigente preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il dirigente ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal dirigente del settore interessato, sentito il Segretario Generale per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il dirigente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede in collaborazione il segretario comunale alla risoluzione del contratto  
Qualora il dirigente valuti che la risoluzione implichi conseguenze non rientranti nelle proprie competenze di gestione propone la risoluzione del contratto alla Giunta Comunale con articolata relazione.

**Art. 63**  
**(Clausola compromissoria)**

1. I contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.
2. Di norma l'arbitro è unico e nominato su accordo delle parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale di Forlì.
3. In contratti di particolare importanza può essere previsto che le controversie siano sottoposte ad un collegio arbitrale composto da tre membri, uno scelto dal Comune, uno dalla controparte. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Forlì.
4. L'arbitro di nomina comunale è scelto tra gli esperti anche esterni e funzionari preposti alla materia.
5. In ogni caso gli arbitri giudicano secondo diritto. Si applicano per il resto le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

**Art. 64**  
**(Proroghe e rinnovi contrattuali)**

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto negli atti di gara, nel contratto originario ed è comunque preceduto dall'accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.
2. Il rinnovo è ammesso esclusivamente ai medesimi patti e condizioni del contratto originario e può avvenire anche più di una volta, ponendo comunque un limite complessivo massimo di tre anni.. Salvo diversa previsione del contratto originario in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.
3. Se prevista nell'originario contratto, è ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione.
4. Sono fatte salve le norme relative all'individuazione dell'importo contrattuale ai fini delle modalità di individuazione del contraente.

**TITOLO IV**  
**(DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI)**

**Art. 65**  
**(Alienazioni beni mobili)**

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali.
2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni che precedono a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.
3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro.

**Art. 66**  
**(Alienazione di beni mobili pignorati)**

1. Per la vendita dei beni mobili pignorati, consegnati invenduti dalla competente Esattoria comunale, l'amministrazione procede a trattativa privata in base ad apposito regolamento.

**Art. 67**  
**(Accordi di commercializzazione)**

1. L'Amministrazione comunale può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti che abbiano ad oggetto la commercializzazione, attraverso la promozione e la vendita, con o senza clausola di esclusiva, di prodotti, procedure operative o know-how, di proprietà sia dell'Amministrazione che dell'altro contraente.

**Art. 68**  
**(Sponsorizzazioni)**

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazioni a particolari manifestazioni culturali l'amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.
2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.
4. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

**Art. 69**  
**(Interpretazione - abrogazione di norme)**

1. Tutti gli importi menzionati dal presente regolamento sono esenti IVA.
2. E' abrogato il Regolamento dei contratti approvato con deliberazione consiliare n° 59 Del 14.06.1993

## **PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI**

1) Importo dei lavori inferiore a 500.000 euro

- Albo Pretorio
- Sitar
- sito internet dell'Ente

2) Importo dei lavori maggiore di 500.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro

- Albo Pretorio
- Sitar
- Sito internet dell'ente
- Bollettino Ufficiale della Regione
- n.2 quotidiano a diffusione provinciale

3) Importo dei lavori maggiore di 1.000.000 Euro e inferiore a 5.000.000 DSP

- Albo Pretorio
- Sitar
- Sito internet dell'Ente
- n.2 quotidiani a diffusione regionale
- n.2 quotidiani a diffusione nazionale
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

4) Importo dei lavori maggiore di 5.000.000 DSP

- Albo Pretorio
- Sito internet
- Sitar
- Bollettino Ufficiale della Regione
- n. 2 quotidiani a diffusione regionale
- n.2 quotidiani a diffusione nazionale
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
- Gazzetta Ufficiale C.E.

## **PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA PER L'ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE**

- 1) · Servizio e Fornitura fino a 200.000,00 Euro
  - Albo Pretorio
  - Sito Internet dell'Ente
  - BUR
  - Sitar
  
- 2) · Servizi, Allegato I D. Lgs. 157/95 s.m., e Forniture uguali e superiori a 200.000 DSP
  - Servizi, Allegato II D. Lgs. 157/95 s.m., uguali e superiori a 200.000,00 Euro
  - Albo Pretorio
  - Sito Internet dell'Ente
  - Sitar
  - G.U.R.I.( Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) (estratto)
  - G.U.C.E. ( Gazzetta Ufficiale Comunità Europee)
  - n.2 quotidiani a diffusione nazionale (estratto)

dal 1°/01/2002:

200.000 DSP = 249.681,00 Euro

### (esecuzione di lavori in economia)

1. Possono effettuarsi in economia nel rispetto di quanto previsto dall'art.142, 143, 144 e 88 del D.P.R. 554/1999 e nei limiti degli importi ivi indicati le seguenti tipologie di lavori:
  2. Le riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc. nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
  3. La manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni, ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
  4. La manutenzione degli acquedotti e delle fognature;
  5. Le prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territorio inondati;
  6. La manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze;
  7. La manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
  8. I lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'Amministrazione Comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
  9. La manutenzione e lo spurgo delle fognature delle centrali di trattamento nonché di sollevamento, dei bagni pubblici;
  10. La manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
  11. La manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
  12. La manutenzione dei cimiteri;
  13. Il recupero e il trasporto di materiali di proprietà comunale e la loro sistemazione nei magazzini comunali;
  14. Puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero dei relativi materiali;
  15. Lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
  16. Lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
  17. I lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco;
  18. Interventi che per le loro caratteristiche non richiedano il livello qualitativo progettuale previsto dal D.M. n.350 del 25/5/1895;
2. L'elencazione dei predetti lavori non è esaustiva ma solo esemplificativa.
3. Per i lavori di urgenza si seguono le procedure di cui agli artt.146 e 147 del D.P.R. 554/99.
4. I lavori in economia possono eseguirsi in amministrazione diretta o per cottimi. Nel primo caso non possono comportare una spesa superiore ai 50.000 euro.
5. Nel cottimo per lavori inferiori a 20.000 euro si può procedere ad affidamento diretto. Per importi superiori a 20.000 euro e fino a 200.000 euro si procede ad indagine di mercato ai sensi dell'art. 78 del D.P.R. 554/99.
6. Il responsabile del procedimento di spesa dovrà indicare nell'atto di autorizzazione alla spesa la modalità di esecuzione dei lavori, se trattasi di amministrazione diretta o di cottimo. Per

prestazioni d'importo non superiori a 3.000 euro il responsabile può disporre l'esecuzione direttamente.

7. Ordinazione – Il responsabile del procedimento di spesa, ad esecutività dell'atto di autorizzazione di cui al 1° comma, e autonomamente per importi non superiori a 3.000 euro, dispone l'esecuzione dei lavori con apposito buono d'ordine il quale contiene il giudizio di congruità.
8. Per quanto attiene i lavori eseguiti in amministrazione diretta con l'utilizzo di materiali e mezzi non di proprietà comunale l'ordinazione dei materiali e dei mezzi avverrà previa richiesta di preventivi a ditte specializzate per importi superiori ai € 3.000;
9. I preventivi acquisiti sia per le opere da eseguire in amministrazione diretta o per cottimo dovranno essere sottoposte a giudizio di congruità da parte del responsabile del procedimento di spesa.
10. La stipula del contratto avverrà nelle forme e nelle modalità di cui all'art.50 del presente regolamento.
11. I lavori eseguiti in economia sono annotati per il sistema a cottimo fiduciario in apposita modulistica o in alternativa nelle fatture, per il sistema in amministrazione diretta su un apposito registro nel quale sono indicati i noli dei mezzi d'opera e le provviste somministrate dall'appaltatore.
12. Il direttore dei lavori può redigere stato di avanzamento lavori entro i limiti delle somme autorizzate.
13. Sulla base di apposito visto di liquidazione apposto sulla fattura dal responsabile del procedimento di spesa, il responsabile dell'area o il dirigente procede alla liquidazione dell'importo dovuto.
14. Il contratto o la determinazione a contrattare può prevedere l'applicazione di penali in caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori e delle provviste.

### (Acquisizione di forniture e servizi in economia)

2. Per le acquisizioni di beni e servizi in economia si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. n.384/01 recepite con deliberazione di Consiglio Comunale n.110 del 17.12.2001.
3. E' possibile acquisire in economia i seguenti beni e servizi:
  - Assunzione in affitto di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibilità sufficienti, ovvero idonei locali;
  - Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione;
  - Divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
  - Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - Lavori di traduzione, da liquidarsi, comunque su presentazione di fattura qualora l'Amministrazione non possa provvedere con proprio personale ed, eccezionalmente, lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  - Lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni d'urgenza lo richiedano;
  - Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
  - Acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e servizi dell'Amministrazione Comunale;
  - Spese postali, telegrafiche e telefoniche
  - Acquisto di materiali, oggetti ed attrezzature necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;
  - Spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'Amministrazione;
  - Spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale. Partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
  - Spese per statistiche.
  - Spese di rappresentanza;
1. Le procedure di acquisizione è disciplinate dagli art.30 e 32 del vigente regolamento dei contratti. Per quanto non espressamente previsto si rimanda al D.P.R. 384/01.

2. L'elencazione dei beni e servizi di cui al comma due non è esaustiva ma solo esemplificativa.
3. Per importi fino a € 3000, per quanto attiene all'ordinazione che dispone l'esecuzione dei servizi lavori e forniture sopra indicati, il responsabile del procedimento può procedere mediante appositi "ordini" redatti su moduli contenenti la quantità e qualità dei beni e servizi e le condizioni essenziali. Per quanto riguarda le prescrizioni contabili si fa riferimento all'art.15 comma 14 del vigente regolamento di contabilità;