



# CITTA' DI CAORLE

Provincia di Venezia

30021 CAORLE (VE) – Via Roma, 26 – Tel. (0421) 219111 r.a. – Fax (0421) 219300 – Cod. Fisc. e P.I. 00321280273

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Foglio notizie:

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>APPROVATO</b> | <b>con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 09/03/2010</b>  |
| MODIFICATO       | con deliberazione di GC n. 193 del 11/08/2011<br>con deliberazione di GC n. 91 del 19/04/2012<br>con deliberazione di GC n. 224 del 19/04/2012   |
| PUBBLICATO       | All'Albo Pretorio per 15 giorni:<br>- all'adozione della delibera di approvazione dal 17/03/2010<br>- all'adozione della delibera di modifica dal 18/08/2011<br>- all'adozione della delibera di modifica dal 02/05/2012<br>- all'adozione della delibera di modifica dal 29/10/2014 |

E' DIVENUTO ESECUTIVO

ENTRATO IN VIGORE in data 22/04/2010, sedicesimo giorno successivo alla seconda pubblicazione, effettuata dal 06/04/2010, per la durata di 15 giorni.

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Capo I**

#### **Disposizioni di carattere generale**

#### **Art. 1- Oggetto, finalità e principi**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale strumentale all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali.
2. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, opere, servizi e forniture devono garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi di libera concorrenza, economicità, efficacia, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e non discriminazione.
3. 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 nel rispetto della normativa vigente e 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. 2- Rapporti con fonti normative**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano in via integrativa rispetto alle prevalenti fonti normative dell'Unione Europea, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici vigenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del formale adeguamento.

#### **Art. 3 - Programmazione**

1. L'attività di realizzazione dei lavori pubblici si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali. Il Settore Lavori Pubblici, d'intesa con gli altri Settori del Comune, ne cura la formazione, l'approvazione e l'aggiornamento.

#### **Art. 4 - Modalità e criteri di aggiudicazione**

1. Il Comune privilegia sistemi di scelta del contraente che assicurino il principio di concorrenza, trasparenza e pari opportunità tra gli operatori economici del mercato.
2. I criteri di aggiudicazione, previsti dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel bando e nella lettera di invito.
3. L'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa in tutti i casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto.
4. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non possono assumere, di regola, rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.

#### **Art. 5 - Tutela dei lavoratori**

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, e dunque anche in economia, devono essere garantiti riguardo ai lavoratori comunque impiegati ovvero dipendenti da subappaltatori e ditte fornitrici:
  - 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 sicurezza sui luoghi di lavoro e della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
  - d) il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e l'ottemperanza alla legge n.

68/1999.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e assicurativa, formalmente accertato a norma di legge, 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. Di tale circostanza è dato avviso nel capitolato speciale d'appalto o nel foglio di patti e condizioni e nel relativo conseguente contratto.

3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso come previsto dagli artt. 34 e 57 del presente regolamento.

#### **Art. 6 - Sistemi telematici di acquisto**

1. Il Comune promuove l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi o per lavori, che comportino un'applicazione automatizzata ed informatizzata della procedura di selezione del contraente con conseguente automatizzata valutazione delle offerte ed emersione della proposta aggiudicataria.

2. Ai fini di cui al comma 1, nelle gare telematiche vanno adottati sistemi e modalità che assicurino la parità di condizioni dei partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria in materia di firma elettronica e documentazione amministrativa.

3. Il Comune promuove il mercato elettronico inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente dai cataloghi on line predisposti da utenti selezionati.

#### **Art. 7- Requisiti di partecipazione**

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

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

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. Deve essere in generale 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 il possesso dei requisiti generali necessari per la partecipazione agli appalti pubblici e la insussistenza di sanzioni o misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

5. Il Comune mette in atto le necessarie procedure di verifica nei confronti dell'appaltatore prescelto e, a campione, nei confronti degli altri concorrenti, secondo tempi e modalità preventivamente indicati nella lettera di invito o nel bando di gara e, comunque, in misura non inferiore al 10%.

#### **Art. 8- Termini per la presentazione delle offerte**

1. Il termine per il ricevimento delle offerte deve essere stabilito tenendo conto della complessità dei lavori, del servizio o della fornitura, della loro rilevanza per il mercato, del tempo che si ritiene necessario per la predisposizione delle offerte (compresi eventuali sopralluoghi) e del criterio di aggiudicazione prescelto.

2. Tale termine – salvo che la normativa vigente non disponga termini obbligatori -non può comunque essere inferiore a dieci giorni per le procedure aperte, ristrette e negoziate.

3. Per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni.

#### **Art.9 - Durata del contratto**

1. I contratti devono avere termine e durata certi e non possono contenere clausole che prevedono la facoltà di tacita rinnovazione, mentre possono contenere clausole che prevedono la facoltà di recesso a scadenze determinate da parte di uno o entrambi i contraenti.

2. I contratti ad esecuzione continuata non possono avere durata superiore a tre anni.

3. La proroga di un contratto – per un periodo comunque non superiore a 90 giorni – può essere disposta ai medesimi prezzi e condizioni, dal Dirigente o Responsabile di Settore autonomo competente, unicamente al fine di concludere una già avviata procedura di selezione di un nuovo contraente.

#### **Art. 10- Convenzioni con cooperative sociali**

1. Previa Deliberazione della Giunta Comunale che stabilisce di avvalersene, possono essere affidati forniture e servizi di importo, al netto dell’IVA, inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali o consorzi di cooperative sociali iscritte nella sezione B dell’Albo Regionale di cui alla Legge n. 381/1991, finalizzate all’inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Qualora vi siano più cooperative sociali in possesso dei requisiti necessari, la scelta del contraente dovrà essere preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale.

### **Capo II Attribuzioni e Competenze**

#### **Art. 11- Competenze in materia negoziale**

1. La responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell’Ente spetta ai Dirigenti e ai Responsabili di Settore autonomo, nei termini e con le modalità di cui al presente regolamento.  
2. Ai soggetti sopra indicati compete l’adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di gestione, la presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei contratti .  
3. Competono altresì ai soggetti di cui al precedente comma 1, tutti i compiti, successivi alla stipulazione dei contratti, funzionali alla loro esecuzione e all’effettuazione di adeguati controlli di risultato.

### **CAPO III Pubblicità e Trasparenza**

#### **Art.12 - Profilo del committente**

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell’attività negoziale, è individuata sul sito web dell’Ente una apposita sezione corrispondente al “profilo del committente” nella quale sono raccolte e rese disponibili tutte le informazioni inerenti l’attività contrattuale del Comune, nonché la relativa modulistica.  
2. L’aggiudicazione definitiva delle procedure di gara è pubblicata sul “profilo del committente” dal giorno successivo all’aggiudicazione e per quindici giorni.

#### **Art. 13- Diritto di accesso**

1. Nel rispetto di quanto stabilito all’art. 13 del D.Lgs. n. 163/2006 l’accesso anche al solo numero dei soggetti partecipanti alla procedura di gara è differito fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte.  
2. I chiarimenti sul contenuto degli atti di gara potranno essere richiesti esclusivamente per iscritto tramite lettera, fax o posta elettronica certificata. La risposta sarà pubblicata nella sezione “profilo del committente”, unitamente al quesito posto, a disposizione di tutti i potenziali concorrenti. Non saranno poste in essere ulteriori e diverse forme di comunicazione.

#### **Art. 14- Pubblicità delle sedute di gara**

1. Le sedute di gara per lavori e forniture di beni e servizi da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso e le sedute di gara on line sono pubbliche. Le sedute delle Commissioni di gara per lavori e forniture di beni e servizi da aggiudicare con il criterio dell’ offerta economicamente più vantaggiosa non sono pubbliche, ad eccezione della/e seduta/e per l’esame dell’ammissibilità delle istanze e di quelle per l’apertura delle offerte economiche e di aggiudicazione provvisoria.  
2. Le sedute delle Commissioni di gara relative ai concorsi di progettazione non sono pubbliche ad eccezione della seduta preliminare e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta.  
3. Durante le sedute pubbliche di gara i concorrenti presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione esaminata dalla Commissione, nel rispetto dell’esigenza di ordinato svolgimento delle sedute stesse, facendone richiesta al Presidente e previa certificazione delle proprie generalità e

qualificazioni.

4. I rappresentanti dei concorrenti – in numero comunque non superiore all'unità – possono altresì intervenire durante lo svolgimento dei lavori della Commissione, facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere la parola al Presidente della Commissione di gara il quale la concederà compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

5. Il Presidente della Commissione di gara dovrà acquisire i dati personali di coloro che si definiscono rappresentanti dei concorrenti partecipanti nonché l'atto dal quale si evince il potere di rappresentanza ovvero, in assenza di questo, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale l'interessato dichiara di essere rappresentante della ditta concorrente e ne spenda il nome.

## **TITOLO II PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

### **Capo I Modalità di negoziazione**

#### **Art. 15 - Determinazioni a contrattare**

1. La Determinazione a contrattare è adottata – con riguardo alle rispettive competenze ed attribuzioni di responsabilità - dal Dirigente o Responsabile di Settore autonomo competente, con prenotazione o assunzione di impegno di spesa.

2. Nella Determinazione devono essere specificati:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto e la sua durata;
- c) la stima dei costi;
- d) le clausole ritenute essenziali per la definizione del rapporto negoziale;
- e) le modalità di scelta del contraente;
- f) il criterio di aggiudicazione;
- g) il responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006;
- h) il C.I.G.;

Qualora tale indicazione non sia fornita, il responsabile del procedimento coincide con il soggetto che ha adottato la Determinazione a contrattare.

3. La Determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera f) 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, e che si dispone di attuare.

4. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale la Determinazione deve essere corredata dal capitolato speciale o dal capitolato d'oneri, e di tutti gli altri documenti ritenuti utili, nei quali sono predeterminati le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni richieste e, ove occorra, dal documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

5. I capitolati speciali o d'oneri in particolare definiscono : le modalità di controllo e collaudo di conformità, le garanzie che il contraente deve prestare per assicurare l'adempimento degli obblighi assunti, le penalità per ritardi, difformità ed altre eventuali inadempienze, nonché espressamente le cause di risoluzione.

#### **Art. 16- Procedure di selezione del contraente**

1. Ferme restando le ulteriori procedure di selezione disciplinate dal Codice dei contratti, di norma la scelta del contraente deve avvenire attraverso una delle seguenti procedure:

- 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/cottimo fiduciario in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando, ed eventualmente negozia i termini del contratto con una o più di esse.

#### **Art. 17- Esclusione dalla contrattazione**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere espressamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito e/o nel capitolato speciale di appalto e/o nel capitolato d'onori, in relazione alla tipologia di gara adottata .

2. Con provvedimento motivato, si procede all'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei soggetti che, nell'eseguire prestazioni o servizi a favore del Comune di Caorle, si siano resi colpevoli di negligenza, di inadempienza o malafede debitamente accertate, o non abbiano aderito alla stipulazione di contratto loro aggiudicato per cause agli stessi imputabili e non giustificabili.

#### **Art. 18 - Accordo quadro**

1. 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 ad un "accordo quadro", 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.

2. Il Dirigente responsabile della gestione dell'accordo quadro 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.

#### **Art. 19 - Procedura aperta**

1. Il Comune si avvale di norma della procedura aperta quando non sia opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

#### **Art. 20 - Procedura ristretta**

1. 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, oltre che quando il contratto non ha per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **Art. 21 - Procedura negoziata**

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 dell'offerta e del contratto.

2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella Determinazione a contrattare, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità dell'offerta dell'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. 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, 57 e 122 del D.Lgs. 163/2006, rispettivamente previa pubblicazione di un bando di gara e senza previa pubblicazione.

#### **Art. 22 - Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara**

1. Quando per lo svolgimento della procedura negoziata è disposta la pubblicazione di un bando di gara, l'

invito a partecipare alla procedura concorrenziale può essere diramato con qualsiasi mezzo utile quale: lettera, telegramma e sistemi telematici nei limiti in cui sono consentiti.

2. L'invito a partecipare alla procedura negoziata concorrenziale deve essere esteso ad un congruo numero di operatori nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. Nel bando di gara è indicato il numero minimo di concorrenti da invitare, numero che comunque non può essere inferiore a cinque, se sussistano in tale numero soggetti qualificati. Non possono essere invitati operatori economici che non hanno chiesto di partecipare. Se il numero dei candidati in possesso dei requisiti richiesti è inferiore al numero minimo indicato nel bando di gara, la procedura prosegue con i soli candidati in possesso di tali requisiti.

3. La lettera di invito o il bando possono 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 in alcun modo consentito fornire 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.

4. 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.

#### **Art. 23- Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara**

1. Quando per lo svolgimento della procedura negoziata non è prevista la pubblicazione di un bando di gara, gli operatori economici da consultare vengono 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 e rotazione.

2. Alla procedura si applicano le medesime disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 dell' articolo 22 che precede.

### **TITOLO III PROCEDURA DI GARA**

#### **CAPO I Fase Procedimentale**

#### **Art. 24 - Principi inerenti il bando di gara**

1 Il bando di gara e/o la lettera di invito, il disciplinare di gara e la relativa modulistica, sono approvati con Determinazione del Dirigente o Responsabile di settore autonomo competente.

2. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente. In assenza di specifiche disposizioni normative, i bandi devono essere pubblicati almeno all'Albo Pretorio e sul "profilo del committente" del Comune.

Potranno essere valutate forme ulteriori di pubblicità avuto riguardo alla particolarità del servizio, della fornitura o dei lavori, e avuto riguardo alla necessità ed urgenza di provvedere.

3. Nel bando di gara e/o nella lettera di invito sono indicati i termini e le modalità per la richiesta di chiarimenti sul contenuto del medesimo e/o del capitolato allegato, nonché per l'effettuazione dei sopralluoghi quando richiesti a pena di inammissibilità dell'offerta.

4. Nel bando di gara e/o nella lettera di invito deve essere esplicitato che l'aggiudicazione diviene vincolante per l'Amministrazione solo con la stipula del contratto, mentre è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.

5. Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nella lettera di invito e nel capitolato e quelle previste nel bando prevalgono sempre le disposizioni previste dal bando di gara.

6. Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara o della lettera di invito, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando o nella lettera di invito a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, a prescindere dall'espressa previsione del bando o della lettera di invito, tale prescrizione possa comportare la violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e legittimità della

procedura.

7. I sopralluoghi richiesti ai fini della validità dell'offerta da presentare possono essere effettuati fino a 3 giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì) prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Eventuali chiarimenti sul contenuto dei documenti di gara possono essere richiesti con le modalità e i termini fissati nel bando o nella lettera di invito.

#### **Art. 25 - Modalità 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 chiuso e sigillato.
2. Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte, le ditte offerenti hanno la facoltà di presentare altra offerta modificativa della prima; in caso di presentazione di altra offerta entro i termini previsti, dovrà essere presa in considerazione solo ed esclusivamente l'ultima offerta pervenuta, avendo cura di conservare, sigillata, tra gli atti di gara l'offerta iniziale.
3. La documentazione di partecipazione, l'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi chiusi e sigillati, a loro volta racchiusi in un unico plico chiuso e sigillato. 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, salvo diversa disposizione del bando o della lettera di invito.
4. Con l'espressione sigillato di cui ai precedenti commi si intende la necessità che sui lembi di chiusura del plico sia apposta un'impronta, timbro o firma tale da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto.
5. La forma di invio del plico contenente l'offerta ed i documenti è a discrezione e a totale rischio dell'offerente.
6. 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.

#### **Art. 26 - 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, nel disciplinare di gara o nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, 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 in lettere.
3. La misura percentuale di ribasso deve contenere al massimo tre numeri decimali e dunque non si terrà conto del quarto numero decimale eventualmente indicato.

#### **Art. 27 - Offerte uguali**

1. In presenza di due o più offerte che hanno conseguito lo stesso risultato ovvero siano di pari entità economica, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio in pubblica seduta.
2. In caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in presenza di offerte che hanno conseguito parità di punteggio, l'affidamento potrà avvenire in favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per l'offerta tecnica, purché tale circostanza sia stata predeterminata nel Bando di gara.

#### **Art. 28 - Offerta unica**

1. Si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, in relazione all'oggetto del contratto, e conveniente, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando e/o nella lettera d'invito.
2. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi.
3. Negli atti di gara può essere predeterminato un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta valida non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

#### **Art. 29 - 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 relativa.

3. In ciascun plico relativo ad ognuna delle gare successive alla prima, l'impresa, a pena di esclusione, deve dichiarare che la documentazione è contenuta nel plico relativo alla prima gara.

### **Art. 30 - Aggiudicazione**

1. Il procedimento di gara, curato dalla Commissione di Gara, 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. Il Dirigente o Responsabile di settore autonomo competente procede alla approvazione del verbale di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva, previa verifica dei requisiti autodichiarati in sede di partecipazione alla gara e di capacità e idoneità tecnico professionale secondo quanto prescritto dal codice dei contratti e dalla normativa regionale che regola la materia.

### **Art. 31 - Contenuto dei contratti**

1. I contratti - da stipularsi obbligatoriamente in forma scritta - devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella Determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto, nel Bando e/o nella lettera d'invito, nonché 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 e di proroga;
- d. la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;
- e. i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
- f. le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione;
- g. la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- h. 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;
- i. ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

4. 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. 32 - Grave inadempimento contrattuale**

1. Nei capitolati sono inserite anche le seguenti cause di risoluzione quali tipizzazioni del "grave inadempimento contrattuale", prevedendone altresì la contestuale comunicazione all'osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici ed all'Autorità di vigilanza sui contratti di lavori servizi e forniture e all'Ispettorato del lavoro:

- a) gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- b) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e nel caso di presenza di più imprese nel cantiere il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi;
- c) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda alla immediata regolarizzazione ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e riposo giornaliero e settimanale.

### **Art. 33 - Cauzioni e garanzie**

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta, ristretta o negoziata, qualunque ne sia il valore, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi delle disposizioni di legge e regolamento vigenti.
2. Per i contratti stipulati a seguito di procedura negoziata o in economia, qualora lo si ritenga opportuno, e previa espressa previsione nella Determinazione a contrattare, si 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 a 20.000,00€.
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 e pure la sanzione pecuniaria stabilita nel bando di gara nella misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 50.000,00€, dovuta dal concorrente in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 dell'art. 38 del Codice dei Contratti D.Lgs. 163/2006. La garanzia 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 può essere progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art.113 del D.Lgs.163/2006.
5. Nel capitolato e nel contratto deve essere previsto l'obbligo a carico della ditta affidataria, a pena di risoluzione del contratto, di trasmettere al Comune le quietanze di pagamento dei ratei delle polizze.

## **CAPO II Commissioni di gara**

### **Art. 34 - Commissione di gara**

1. L'individuazione del contraente, per i contratti affidati sia mediante procedure ad evidenza pubblica, sia mediante procedure negoziate, è obbligatoriamente effettuata da apposita Commissione di gara.
2. La Commissione di gara opera come collegio perfetto e quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
3. La nomina della Commissione, qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovrà avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
4. Nelle procedure di gara particolarmente complesse potrà essere valutata la necessità di nominare una sotto Commissione di gara, di natura tecnica, per la valutazione dei progetti, restando comunque affidata alla Commissione giudicatrice nella sua unitarietà la valutazione circa l'ammissibilità dei concorrenti, la loro eventuale esclusione e l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto. Nella Determinazione di nomina dovrà essere contenuta la motivazione circa il ricorso a questa ipotesi.
5. Nei contratti di valore inferiore a 40.000,00€ affidati direttamente ai sensi dell'art. 125/11 del Codice e per quelli con l'affidamento al prezzo più basso, è consentita l'individuazione del contraente da parte del Dirigente competente responsabile del procedimento.

### **Art. 35 - Composizione e funzioni delle commissioni di gara**

1. Le commissioni di gara sono composte, di norma, da tre membri di cui uno funge da segretario. La costituzione della Commissione di gara è effettuata con Determinazione del Dirigente o Responsabile di

settore autonomo competente. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente del Settore. Per i dipendenti dell'ente l'esercizio della relativa funzione è obbligatorio e gratuito.

2. La Determinazione con cui viene costituita la Commissione è comunicata ai componenti tempestivamente e senza particolari formalità.

3. La valutazione delle offerte che, in applicazione della normativa vigente in materia di lavori, forniture o servizi, in base ad elementi specifici appaiono anormalmente basse, compete al responsabile unico del procedimento che può avvalersi degli uffici della propria struttura o, qualora lo ritenga necessario per complessità o entità dell'appalto, può nominare una apposita Commissione composta da soggetti interni o esterni alla stazione appaltante.

4. Il Presidente della Commissione di gara, oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, può sospendere le attività della stessa oltre che quando si renda necessario verificare la anomalia delle offerte, anche qualora ne ravvisi la necessità in ragione del numero di offerte presentate e/o della valutazione della loro ammissibilità.

#### **Art. 36 - Membri esterni**

1. Le commissioni di gara potranno essere formate anche da personale esterno all'amministrazione comunale. A tal fine, data la complessità delle funzioni della Commissione di gara, ed in considerazione delle particolari incompatibilità previste dalla normativa vigente, potranno essere stipulate apposite convenzioni con altre amministrazioni aggiudicatrici che disciplinino e regolamentino lo scambio di personale dipendente tra enti pubblici anche sulla base del principio di reciprocità.

2. 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 potrà essere ampliata a cinque membri, di cui due esterni all'Amministrazione, con preparazione particolare in relazione alle offerte da valutare.

3. I compensi per i membri esterni della Commissione sono determinati dal dirigente competente in base alla complessità dell'incarico.

## **TITOLO IV PROCEDURE IN ECONOMIA**

### **CAPO I – Disposizioni generali**

#### **Art. 37 - Ambito di applicazione e norme generali**

1. Le regole di affidamento e di esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

2. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli importi e con le modalità stabiliti dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 38 - Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti con i seguenti sistemi:

a) per cottimo fiduciario in cui le esecuzioni di lavori o le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi;

b) in amministrazione diretta, quando le esecuzioni di lavori e le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri del Comune o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dell'Amministrazione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;

c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo;

2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.

3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento.

L'eventuale ricorso a sub-affidamenti segue le procedure per il subappalto, in quanto applicabili.

4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'operatore selezionato per il cottimo, il responsabile dell'esecuzione del contratto applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa medesima.
5. Qualora la controparte non adempia gravemente e/o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Dirigente competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
6. Gli affidamenti in economia di forniture, servizi, e lavori pubblici sono soggetti ad avviso di post-informazione tramite pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet comunale.

## **CAPO II**

### **Lavori in economia**

#### **Art. 39 - Lavori : categorie di intervento e soglie**

1. In generale i lavori in economia sono ammessi qualora non sia possibile soddisfare l'esigenza mediante contratti di appalto già stipulati ed affidati mediante procedure ad evidenza pubblica, ovvero qualora l'affidamento mediante le procedure ordinarie risulti antieconomico, sproporzionato e nocivo per la funzionalità dei lavori in relazione all'episodicità degli stessi, al carattere non programmabile, alla modesta entità economica della spesa e all'urgenza di provvedere.
  2. Le procedure per gli affidamenti di lavori in economia sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro I.V.A. esclusa. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro IVA esclusa.
  3. Fermi restando i limiti di importo sopra indicati, possono essere eseguiti in economia gli interventi di cui al comma 6 dell'art.125 D.Lgs.163/2006 e di cui alle categorie di seguito elencate:  
CATEGORIA SOTTOCATEGORIA
- 1 – Opere edili e stradali
    - a) Consolidamento di strutture e di opere edili in genere (ivi compresi interventi su immobili tutelati ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004);
    - b) Scavi e movimenti di terra;
    - c) Realizzazione di piccole strutture portanti;
    - d) Realizzazione di murature in genere;
    - e) Realizzazione opere di finitura (controsoffitti, intonaci, pavimenti, rivestimenti, etc.);
    - f) Rifacimento coperture;
    - g) Opere stradali o di arredo urbano;
    - h) Demolizione, smontaggi e smaltimento di eventuali rifiuti;
    - i) Impermeabilizzazioni e isolamento;
    - j) Posa in opera o ripristino di segnaletica stradale orizzontale e verticale.
  - 2 – Opere di falegnameria
    - a) Realizzazione e/o restauro di infissi esterni ed interni;
    - b) Realizzazione e/o modifiche di strutture in legno;
  - 3- Opere da fabbro
    - a) Realizzazione e/o restauro di infissi esterni ed interni in ferro od affini;
    - b) Realizzazione e/o ripristino/restauro di carpenteria metallica.
  - 4 - Opere da vetraio
    - a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di strutture in vetro.
  - 5- Opere di automazione
    - a) Realizzazione di impianti di automazione (sbarre,cancelli, porte automatiche, etc.)
  - 6- Opere da verniciatore e decoratore
    - a) Realizzazione e/o restauro di coloritura per interni ed esterni;
    - b) Realizzazione e/o restauro di verniciatura da eseguirsi su qualsiasi materiale.
  - 7- Opere da lattoniere
    - a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di opere di lattoneria.
  - 8- Opere impianti idrotermosanitari, meccanici, elettrici
    - a) Realizzazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti idrotermosanitari (condotte, sanitari,caldaie e generatori di calore, centrali trattamento aria, impianti di condizionamento, impianti di irrigazione, impianti di depurazione/addolcimento, etc.);

b) Realizzazione e/o adeguamento di impianti elettrici (reti, centraline, quadri, cabine elettriche, gruppi elettrogeni, gruppi stati di continuità, etc.).

9 - Opere di sicurezza

a) Realizzazione e/o adeguamento di opere temporanee o permanenti di sicurezza e/o protezione;

b) Realizzazione e/o adeguamento di opere per l'eliminazione delle barriere architettoniche;

c) Realizzazione e/o adeguamento di opere od impianti, ai sensi del D.Lgs.81/2008 e successive modifiche.

10 - Lavori necessari per la compilazione di progetti di

a) Indagini geologiche e rilievi altimetrici;

b) Indagini ambientali;

c) Indagini archeologiche.

11 - Opere di bonifica terreni

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

5. Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro il Dirigente competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della rotazione e della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire.

6. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000,00 e i 200.000,00 Euro, l'affidamento, salvo che non ricorrano ragioni di somma urgenza, avviene previa consultazione di almeno cinque operatori di fiducia scelti a rotazione secondo le seguenti modalità:

a) a seguito di indagine di mercato, anche preceduta da avviso pubblico

b) attingendo dall'elenco degli operatori economici iscritti nell'elenco di cui all'art. 123 del D.Lgs. n. 163/2006.

7. Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara tutte le ditte che presentino offerta, ove in possesso dei requisiti prescritti.

8. Gli operatori economici sono invitati a presentare offerta mediante lettera raccomandata.

In casi di urgenza gli inviti possono essere inoltrati tramite fax o posta elettronica certificata.

#### **Art. 40 - Requisiti richiesti per l'affidamento**

1. Gli affidatari dei lavori a mezzo cottimo fiduciario debbono risultare in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;

b) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;

c) per lavori di importo pari o inferiore a 150.000,00 Euro requisiti di cui all'art. 90 del D.P.R. 207/2010;

d) per lavori di importo superiore a 150.000 Euro, attestazione rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui al D.P.R. 207/2010, regolarmente autorizzata e in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate, ai lavori da assumere.

#### **Art. 41 - Lavori di urgenza o di somma urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione a contrattare, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Dirigente o Responsabile di settore autonomo. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario in relazione ai correnti prezzi di mercato.

#### **Art. 42 - Perfezionamento del contratto di cottimo**

1. L'affidamento dei lavori di importo inferiore a 40.000,00€ avviene, di norma, mediante lettera-contratto ed è concluso dalla data di ricevimento da parte del Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nella proposta.

2. Per gli affidamenti di importo superiore si procede alla stipula del contratto di cottimo, che indicherà : l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.

3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto

dei lavori e le polizze assicurative di cui all'art. 129 D.Lgs.163/2006, a meno che il Dirigente competente non ritenga di applicare le esenzioni di cui al precedente art 33.

In caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.

4. Quando previsto, in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 43 - Regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità, la stesura dei rendiconti e l'emissione del certificato di regolare esecuzione / certificato di collaudo, secondo le disposizioni di legge e regolamento vigenti

### **CAPO III**

#### **Forniture e servizi in economia**

#### **Art. 44 Forniture e servizi : categorie e soglie**

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia, ai sensi del comma 9 dell'art.125 D.Lgs.163/2006, non può eccedere la soglia di valore dei contratti di rilevanza comunitaria. Il valore è comprensivo anche, nel caso di acquisto di beni, della eventuale posa in opera, purché tale attività non sia prevalente rispetto all'acquisto di beni.

2. Il valore di cui al precedente comma è automaticamente adeguato, senza necessità di modifica del presente regolamento, ai sensi dell'ultimo capoverso del citato art.125, comma 9.

3. Il limite di cui al comma 1 è riferito ad ogni singola sottocategoria di servizio e/o fornitura per cui è ammessa la procedura in economia, nell'ambito delle categorie di seguito elencate:

#### **SERVIZI**

##### **CATEGORIA SOTTOCATEGORIA**

1- Servizi di manutenzione ed assistenza

- a) Impianti di sollevamento (ascensori, montacarichi e montascale);
- b) Apparecchiature informatiche;
- c) Impianti antincendio;
- d) Impianti antintrusione e antitaccheggio;
- e) Impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, etc.)
- f) Impianti elettrici, rete dati, telefonici, audiovideo, televisivi;
- g) Impianti di condizionamento e riscaldamento;
- h) impianti di videosorveglianza:
- i) Infissi;
- j) Mobili e falegnameria;
- k) Attrezzature d'ufficio;
- l) Auto e veicoli industriali;
- m) Cicli e motocicli;
- n) Armi e munizioni;
- o) Parchimetri;
- p) Lavaggio automezzi.

2 - Noleggi

- a) Noleggi autovetture e automezzi;
- b) Servizio Taxi e NCC;
- c) Attrezzature d'ufficio.

3 - Servizi di trasporto

- a) Corriere;
- b) Traslochi e facchinaggio;
- c) Magazzinaggio e deposito.

4 - Manutenzione verde

- a) Potatura e spollonatura
- b) Taglio erba
- c) Monitoraggio alberature

- d) Piantumazioni
- 5 - Pulizia e igiene
  - a) Pulizia locali;
  - b) Igienizzazione e sanificazione;
  - c) Derattizzazione e disinfestazione;
  - d) Vuotatura fosse biologiche.
- 6 – Pubblicità
  - a) Pubblicazioni;
  - b) Informativi;
  - c) Stampa;
  - d) Legale e commerciale
- 7 – Grafica, stampa e riproduzioni
  - a) Grafica, stampa, copia, tipografia, litografia in genere;
  - b) Riproduzione materiale cartografico;
  - c) Rilegatura atti, libri e pubblicazioni.
- 8 – Traduzione e trascrizione
  - a) Trascrizioni, verbalizzazioni e traduzione testi.
- 9 – Catalogazione e archiviazione
- 10 – Ristorazione
  - a) Servizio ristorazione
  - b) Servizio di catering
  - c) Distributori di bevande
- 11– Rappresentanza
  - a) Servizi di rappresentanza
  - b) Servizi alberghieri
- 12 – Vigilanza e sicurezza
  - a) Reception, portierato e guardiasala
  - b) Vigilanza diurna e notturna
- 13 - Organizzazione ed allestimento di convegni, congressi, seminari, mostre, eventi
  - a) Congressi
  - b) Mostre e manifestazioni culturali e sportive
  - c) Conferenze e riunioni
  - d) Promoter – agenzie di spettacolo pubbliche relazioni
- 14 – Servizi assicurativi per attività o eventi particolari
  - servizi assicurativi (compreso il brokeraggio)
- 15– Servizi di carattere fiscale
- 16– Servizi scolastici e all’infanzia
  - a) Prescuola – Postscuola;
  - b) Trasporto alunni;
  - c) Sostegno;
  - d) Centri estivi.
- 17 – Servizi elettorali
  - a) Arredo elettorale
  - b) Tabelloni elettorali
- 18 – Attivazione corsi, preparazione e formazione personale
- 19 – Servizi postali, telefonici, telegrafici
- 20 – Smaltimento
  - a) Arredi e materiali vari;
  - b) Attrezzature e materiali d’ufficio
  - c) Autoveicoli e automezzi da rottamare
  - d) Rifiuti anche speciali e tossici e nocivi ( inerti, amianto, rifiuti cimiteriali ecc.)
- 21 – soggiorni climatici.

## **FORNITURE**

### CATEGORIA SOTTOCATEGORIA

- 1 – Abbigliamento
  - a) Vestiario in genere;
  - b) Divise e uniformi;

- c) Calzature.
- 2 Beni di consumo per ufficio
  - a) Carta, cartoncino, stampati e buste;
  - b) Cancelleria;
  - c) Materiali per disegno tecnico;
  - d) Materiale di consumo per attrezzature ufficio (cartucce per stampanti, toner, cd, dvd ecc).
- 3 – Antinfortunistica
  - a) Prodotti per la sicurezza (DPI).
- 4 – Materiale antincendio
  - a) Estintori e attrezzature antincendio.
- 5 – Materiale elettrico
  - a) Materiale di consumo per impianti elettrici.
- 6 – Materiale idraulico
  - a) Materiale di consumo per impianti idraulici.
- 7 – Materiale di ferramenta
  - a) Attrezzature e utensileria varia.
- 8 – Materiale edile
  - a) Attrezzature edili;
  - b) Vernici e materiali pittorici;
  - c) Materiali inerti.
- 9– Arredi
  - a) Arredi scolastici
  - b) Arredi e attrezzature ufficio
  - c) Arredi urbani
  - d) Arredi e attrezzature sportive;
  - e) Arredi per strutture socio-assistenziali
  - f) Giochi per giardini e aree pubbliche
  - g) Tende e tappezzerie
  - h) Quadri e cornici
- 10 – Macchine e attrezzature per ufficio
  - a) Fotocopiatrici e fax;
  - b) Macchine fotografiche telecamere, videocitofoni, ecc;
  - c) Impianti telefonici fissi e mobili e trasmissione dati;
  - d) Prodotti audiovisivi (tv, radio, registratori, lettori, videoproiettori ecc).
- 11 – Attrezzature informatiche
  - a) Hardware, stampanti e altre periferiche.
- 12 – Prodotti informatici
  - a) Software.
- 13 – Beni per l'igiene e la pulizia
  - a) Materiale igienico sanitario (prodotti per la pulizia, carta igienica, sapone, asciugamani ecc).
- 14 – Veicoli
  - a) Auto e veicoli industriali;
  - b) Cicli e motocicli.
- 15 – Pezzi di ricambio
  - a) Ricambi e accessori per auto e veicoli industriali;
  - b) Ricambi e accessori per cicli e motocicli;
  - c) Pneumatici.
- 16– Carburanti e lubrificanti
- 17– Acquisto pubblicazioni
  - a) Libri;
  - b) Riviste, giornali e materiale multimediale
- 18 – Abbonamenti
  - a) Periodici;
  - b) Banche dati anche informatici.
- 19– Beni per relazioni pubbliche e rappresentanza
  - a) Doni di rappresentanza;



- b) Coppe, medaglie, trofei, bandiere, merchandising ecc.
- 20– Attrezzature e beni per fiere, mostre e manifestazioni
- 21– Verde pubblico (giardini, cimiteri, parchi)
- a) Piante e fiori ornamentali;
- b) Attrezzature e materiale per giardinaggio, potatura ecc.
- 22– Elettrodomestici
- a) Di tipo familiare per centri cottura e cucine presso scuole e strutture socio – assistenziali;
- b) Di tipo industriale.
- 23 – Contenitori termici per trasporto pasti a domicilio e/o presso scuole
- 24 – Armi e munizioni
- 25 – Targhe e lapidi
- 26 – Scale e alza feretri

#### **Art. 45 - Cottimo fiduciario**

1. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere a gara informale e previa Determinazione motivata del dirigente, nei seguenti casi:
  - a) nota specialità o peculiari caratteristiche tecniche o di mercato della fornitura o servizio da acquisire, tale da non permettere alcun motivato confronto concorrenziale;
  - b) importo della spesa non superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa.
2. Quando l'importo del servizio o della fornitura è superiore a 40.000,00 euro il cottimo fiduciario viene affidato attraverso una procedura negoziata concorrenziale fra almeno, ove possibile, cinque operatori invitati. La procedura concorrenziale può avvenire con lettera d'invito a ditte individuate sulla base dell'Elenco degli operatori economici e di indagini di mercato, anche mediante pubblico avviso. Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara tutte le ditte che presentino offerta, ove in possesso dei requisiti prescritti.

#### **Art. 46 - Requisiti richiesti per l'affidamento**

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006 ;
  - b) per importi non superiori ad € 100.000,00 , requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale da comprovarsi mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;
  - c) per importi superiori ad € 100.000,00, altresì, presentazione di idonea referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;
  - d) l'esecuzione regolare di un servizio o fornitura analogo a quello oggetto di affidamento per l'importo definito nel bando.
3. I concorrenti comprovano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, ad eccezione delle referenze bancarie, da prodursi in originale.

#### **Art. 47- Tutela e verifica della prestazione o della fornitura**

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione comunale si avvale, previa diffida, degli strumenti di risoluzione o recesso dal contratto, ai sensi delle vigenti normative, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno. In ogni caso l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.
2. I beni e i servizi forniti devono essere sottoposti ad attestazione di regolare fornitura ed esecuzione, in sede di provvedimento di liquidazione.

## **TITOLO V INCARICHI PROFESSIONALI**

#### **ART. 48 Progettazioni, consulenze e collaudi. Limiti di importo e procedure**

1. Le norme del presente Titolo si riferiscono all'affidamento degli incarichi di cui all'art. 91 del D.Lgs.163/2006, ricompresi nel programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 3, comma 55 della legge n. 244/07.
2. Gli incarichi per la progettazione, la direzione lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione o di esecuzione e di collaudo, sono ripartiti secondo l'importo stimato nelle seguenti fasce :
  - fascia 1 = fino a 40.000,00 €
  - fascia 2 = oltre 40.000,00€ e sino ad Euro 100.000,00
3. L'affidamento degli incarichi avviene preferibilmente facendo ricorso ad un elenco di professionisti dal quale selezionare con criterio rotativo l'affidatario diretto ovvero i soggetti da invitare alla gara. Il Dirigente Responsabile, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico all'Albo Pretorio e sul "profilo del committente", provvede alla formazione dell'elenco e ne cura con cadenza annuale l'aggiornamento, con le modalità e i tempi che saranno stabiliti nell'apposito avviso da pubblicarsi entro il 28 febbraio di ogni anno successivo. Gli avvisi sono inviati agli ordini professionali al fine di assicurarne la massima diffusione.
4. Per gli incarichi di importo ricompreso in fascia 1 è consentito l'affidamento diretto, nel rispetto dei principi di rotazione e di specializzazione.
5. Per gli incarichi di importo ricompreso in fascia 2 l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, con invito rivolto ad almeno cinque soggetti selezionati con criterio rotativo dall'elenco dei professionisti di cui al comma 3, ovvero sulla base della pubblicazione di un apposito avviso di selezione laddove nell'elenco non vi siano professionisti ritenuti idonei all'espletamento dell'incarico. E' considerata pubblicità adeguata per l'avviso pubblico, la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul "profilo del committente", oltre all'invio dell'avviso agli ordini professionali territorialmente competenti.
6. L'invito o l'avviso pubblico devono contenere almeno i seguenti elementi minimi:
  - Oggetto dell'incarico
  - Requisiti richiesti
  - Importo presunto dell'opera e/o dell'incarico
  - Tempi di esecuzione e altre indicazioni relative alla prestazione
  - Termine per la presentazione della candidatura.E' ammesso il ricorso all'avviso plurimo, riguardante incarichi diversi.
7. L'affidamento dell'incarico potrà avvenire:
  - a) mediante valutazione effettuata solo sulla base dell'esperienza specifica posseduta, risultante da curriculum specifico, con la fissazione, nell'avviso, del numero massimo di interventi affini, ritenuti significativi dal concorrente per l'incarico da espletare, eventualmente corredati da documentazione descrittiva, grafica, fotografica;
  - b) sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base di una serie di altri elementi oltre al curriculum specifico, fra cui l'elemento "prezzo" e/o "il tempo di esecuzione dell'incarico" e/o "la relazione tecnico-metodologica" sulle modalità di espletamento dell'incarico in caso di aggiudicazione e/o altri elementi indicati nell'avviso pubblico.
8. In caso di assenza di candidature in risposta all'avviso pubblico, ovvero di professionisti idonei iscritti nell'elenco, il Dirigente proponente potrà ricercare discrezionalmente il soggetto idoneo disponibile, da incaricare in via diretta, nel rispetto dei principi di rotazione e di specializzazione e purché vengano mantenute le condizioni sostanziali indicate nell'avviso risultato deserto.
9. Per gli incarichi di importo pari o superiore a 100.000,00 Euro, l'affidamento avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, secondo la disciplina del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni di cui alla parte II, titolo I (contratti di rilevanza comunitaria) e titolo II (contratti sotto soglia comunitaria) del D.Lgs.163/2006.
10. La scelta del professionista, esclusi i casi di affidamento diretto, sarà effettuata dalla Commissione di gara di cui all'art. 34 e seguenti.
11. In tutti i casi di affidamento, a prescindere dalla metodologia di selezione, dovrà essere acquisita, preliminarmente al perfezionamento del contratto di incarico e comunque prima della liquidazione del corrispettivo, la documentazione comprovante la posizione di regolarità contributiva del soggetto affidatario, prodotta dall'incaricato medesimo. Nelle fattispecie di affidamento diretto potrà essere acquisita la dichiarazione di regolarità contributiva resa dall'incaricato, soggetta ad eventuale accertamento di veridicità da parte dell'Amministrazione.
12. Per le fasce 1 e 2 di cui al precedente comma 2, dovrà essere previsto un avviso di post informazione da

pubblicare all'Albo Pretorio e sul "profilo del committente". Per gli altri incarichi si fa riferimento alle forme di pubblicità previste dalla legge.

#### **Art 49 - Altre fattispecie**

1. L'avviso e l'elenco di cui all'articolo precedente comprendono anche le seguenti tipologie di prestazioni:
  - a) incarichi di supporto alla progettazione o alla direzione lavori o alle attività del Responsabile unico del procedimento dell'opera;
  - b) pratiche catastali, rilievi strumentali.
2. Gli incarichi saranno affidati con le medesime modalità di affidamento.

## **TITOLO VI SPONSORIZZAZIONI**

#### **Art. 50 - Oggetto**

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati e conseguire risparmi di spesa, il dirigente può stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati in relazione ad attività di rilevante interesse pubblico, in particolar modo nel campo della cultura, dello sport, del turismo, delle attività socio – assistenziali, di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano.
2. Può altresì ricorrere, per le stesse finalità di cui al comma precedente, a contratti di sponsorizzazione per la realizzazione di opere pubbliche.
3. In relazione a particolari manifestazioni culturali e sportive l'Amministrazione può assumere la veste di sponsor.
4. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.
5. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con disposizioni di legge o regolamenti e devono escludere forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata.
6. In ogni caso devono essere definiti i limiti di 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 pubblicitario.

#### **Art. 51 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
  - a) per "contratto di sponsorizzazione" un contratto mediante il quale il Comune (sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a fornire a titolo gratuito una determinata prestazione, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale in appositi predefiniti spazi pubblicitari;
  - b) per "sponsorizzazione" ogni contributo in beni, servizi, prestazioni o interventi provenienti da terzi, a titolo gratuito, allo scopo di promuovere la propria ragione sociale;
  - c) per "sponsor" la persona fisica o giuridica che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione;
  - d) per "spazio pubblicitario" lo spazio fisico o il supporto di veicolazione delle informazioni di volta in volta messe a disposizione dal Comune per la pubblicità dello sponsor.

#### **Art. 52 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione**

1. Le iniziative di sponsorizzazione vengono prioritariamente individuate nell'ambito degli obiettivi del PEG assegnati al dirigente. In alternativa, nel corso dell'anno, la Giunta Comunale può formulare indirizzi specifici al dirigente per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione in base al presente regolamento.
2. Il ricorso ad iniziative di sponsorizzazione può riguardare tutte le attività, i prodotti, i beni, i servizi, i lavori e le prestazioni di competenza del Comune.

#### **Art. 53 - Disposizioni organizzative**

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dai dirigenti comunali secondo la disciplina del presente regolamento.
2. E' tuttavia facoltà del Comune, 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 delle sponsorizzazioni.

#### **Art. 54 - Procedura di sponsorizzazione e scelta dello sponsor**

1. Ogni persona fisica o giuridica può presentare proposte di sponsorizzazione che l'Amministrazione si riserva di valutare.
2. L'Amministrazione nomina una commissione che valuta le proposte e che con motivazione scritta, le accoglie o respinge.
3. Negli altri casi, la ricerca dello sponsor è effettuata mediante avviso pubblicato nel sito internet del Comune o nelle altre forme ritenute di volta in volta più convenienti ad assicurare la massima conoscenza e partecipazione.
4. Nel contratto di sponsorizzazione sono, in particolare, stabiliti:
  - a) il diritto dello sponsor alla utilizzazione dello spazio pubblicitario;
  - b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
  - c) gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
  - d) le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

#### **Art. 55 - Diritto di rifiuto delle prestazioni**

1. Oltre al caso in cui ritenga che possa derivare un conflitto d'interessi fra l'attività pubblica e quella privata, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative.
2. Sono in ogni caso escluse sponsorizzazioni che contengano messaggi di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa ovvero messaggi pubblicitari contrari alla legge o al buon costume, nonché messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio, minaccia.

#### **Art. 56 - Verifiche e controlli**

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte del settore competente per materia, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti, per i contenuti tecnici, qualitativi e quantitativi.
2. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor a mezzo raccomandata a/r..
3. Il mancato rispetto delle norme contrattuali produce la risoluzione del contratto; è fatto salvo il risarcimento del danno.

### **TITOLO VII ACQUISIZIONE DI SERVIZI/SPETTACOLI SOCIO-CULTURALI, ARTISTICI, RICREATIVI, SPORTIVI E TURISTICI**

#### **Art. 57 - Norme applicabili alla contrattazione**

- 1- Ai fini dell'acquisizione delle prestazioni e dei servizi occorrenti per l'allestimento di manifestazioni, esposizioni d'arte, spettacoli teatrali, musicali, canori, di prosa, ricreativi, sportivi, turistici, e di ogni altro genere artistico, trovano applicazione:
  - Gli artt. 2222 e seguenti del codice civile ove ricorrano i presupposti e le condizioni prescritte per la stipula del contratto d'opera artistica o della scrittura artistica;
  - Le norme del regolamento per la contabilità generale dello Stato (regio decreto n. 827/1924), compatibili con le fattispecie negoziali di cui al presente regolamento;
  - Le disposizioni di cui agli artt. 1742 e seguenti del codice civile, nel caso di acquisizione di forniture artistiche per il tramite di agente, con o senza rappresentanza.
- 2- Le fattispecie negoziali specifiche sono disciplinate dalle successive norme del presente regolamento.

#### **Art. 58 - Disciplina del contratto d'opera artistica**

1. Le prestazioni ed i servizi previsti dal 1° comma del precedente articolo possono essere acquisite mediante stipula di contratto d'opera, ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, quando una o più persone si obbligano verso l'ente a realizzare o a rendere, verso un corrispettivo determinato, un'opera artistica o servizi ad essa attinenti con lavoro prevalentemente proprio e senza vincoli di subordinazione nei confronti

dell'ente committente.

2. Il prestatore d'opera artistica potrà fornire anche i supporti operativi/strumentali occorrenti per l'allestimento dello spettacolo a condizione che questi non siano economicamente prevalenti rispetto alla prestazione d'opera artistica.
3. Il contratto di prestazione d'opera artistica presuppone che il prestatore d'opera sia in regola con la normativa fiscale e con la disciplina previdenziale prevista per i lavoratori dello spettacolo nonché sia giuridicamente abilitato a fornire la propria opera artistica ad enti pubblici, tenuto conto delle disposizioni legislative vigenti in materia.
4. La determinazione a concludere il contratto d'opera artistica compete al Dirigente che vi provvederà con apposita determina, dalla quale dovranno risultare le specificazioni sotto riportate:
  - Generalità del prestatore d'opera artistica;
  - Specificazione dello spettacolo, manifestazione d'arte, evento che costituisce oggetto della prestazione artistica e descrizione di quest'ultima;
  - Specificazione del corrispettivo con riferimento all'offerta presentata dal prestatore d'opera;
  - Determinazione delle condizioni contrattuali mediante approvazione del relativo schema;
  - Specificazione degli elementi di cui all'art. 192 del D.L. 267/2000;
5. Il contratto d'opera artistica viene concluso nelle forme previste dall'art. 51 del presente regolamento. Le eventuali relative spese restano a carico del prestatore d'opera.

#### **ART. 59 - Disciplina delle forniture da parte delle imprese di produzione e commercializzazione di servizi artistici**

- 1- Quando le prestazioni ed i servizi artistici previsti dal precedente articolo n. 58 comma 1°, vengono organizzati e forniti da un'impresa di produzione e/o di commercializzazione artistica o, comunque da una ditta legittimata a fornire servizi/spettacoli rientranti nella casistica in precedenza evidenziata, ricorre la fattispecie del contratto d'appalto.
- 2- L'appalto dei servizi di cui al precedente comma, riconducibile ai servizi ricreativi, culturali e sportivi previsti al punto n. 26 dell'allegato "B" al Decreto legislativo n. 163/2006, soggiace alla disciplina normativa di cui agli artt. 65, 68, 225 del suddetto Decreto Legislativo, nonché alle norme del R.D. n. 827/1924, se ed in quanto compatibili ed applicabili.

#### **ART. 60 - Acquisizione mediante procedura negoziata di spettacoli/servizi artistici culturali predeterminati e/o coperti da diritti di esclusiva**

- 1- Qualora l'amministrazione intenda acquisire prestazioni e servizi predeterminati che, per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti di esclusiva, possono essere forniti soltanto da una ditta o impresa abilitata ad operare nel settore, il relativo affidamento avviene mediante procedura negoziata, senza gara, in favore della ditta offerente ai sensi dell'art. 57 – 2° comma del Decreto Legislativo 163/2006, previa verifica della congruità dell'offerta da parte del responsabile di procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., sulla base dei seguenti elementi:
  - Valenza artistica delle prestazioni e incidenza delle strutture di supporto;
  - Corrispettivo liquidato da altri soggetti che hanno commissionato lo stesso servizio o servizi analoghi;
  - Eventuale sussistenza di altri elementi economici di riferimento.

#### **ART. 61 - Sistemi di contrattazione mediante procedura negoziata senza gara per l'acquisto di servizi, spettacoli artistici predeterminati**

1. Qualora la natura e la tipologia degli spettacoli e delle prestazioni artistiche che s'intendono acquisire lo consenta, e quando più ditte siano in grado di fornire lo spettacolo richiesto dall'Ente con le stesse caratteristiche tecniche ed artistiche e con lo stesso "cast" di prestatori d'opera artistica, in modo che siano predeterminabili dall'ente tanto le condizioni giuridiche quanto quelle economiche, la scelta del contraente viene operata mediante procedura negoziata, secondo le forme previste dal Decreto Legislativo 163/2006 con affidamento in favore della ditta che avrà praticato il prezzo più basso.
2. Ai fini dell'esclusione delle offerte anomale trova applicazione la normativa vigente in materia.

#### **ART. 62 - Acquisizione di spettacoli/servizi artistici le cui condizioni esecutive non sono predeterminate**

- 1- Non ricorrendo le condizioni previste dal 1° comma del precedente articolo ed in particolare quando l'ente intende acquisire spettacoli determinati soltanto per tipologia e per previsione economica ma liberamente proponibili per quanto concerne il cast dei prestatori d'opera artistica, alla scelta del

contraente si può provvedere mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 125/11° comma del Decreto Legislativo 163/2006 con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa da valutare in base ai seguenti elementi: merito tecnico ed artistico (cast artistici ed altri elementi artistici), caratteristiche estetiche degli allestimenti scenografici, assistenza tecnica durante la manifestazione, prezzo.

- 2- La valutazione delle offerte a seguito delle procedure di cui al presente articolo compete alla commissione prevista dall'art. 34 del presente regolamento.

#### **ART. 63 - Appalto di servizi alle ONLUS**

Oltre alle imprese specializzate per categoria, l'appalto di servizi socio-culturali, sportivi e ricreativi rientranti nell'ambito revisionale dell'art.10 del decreto legislativo n. 460/1997 può essere affidato, con l'osservanza delle procedure di legge, alle Organizzazioni Non Lucrative di utilità Sociale (ONLUS) a ciò legittimate in relazione alle norme del suddetto decreto legislativo.

#### **ART. 64 - Partecipazione/rappresentanza dell'agente**

- 1- Le imprese di produzione e/o commercializzazione di spettacoli e di servizi artistici possono essere rappresentate, nella fase negoziale, da un loro agente munito di potere di rappresentanza per la formulazione dell'offerta e per la sottoscrizione dell'eventuale contratto in nome e per conto del proponente ai sensi dell'articolo 1752 del vigente codice civile.
- 2- Il conferimento della rappresentanza deve essere provato dall'agente mediante rimissione della copia autentica del relativo mandato.
- 3- L'ente committente rimane comunque escluso, in sede contrattuale, dai rapporti tra la ditta e l'agente, ferma restando la competenza e la responsabilità di quest'ultimo nei confronti del committente stesso ai sensi degli artt .1742 e seguenti del codice civile.

#### **ART. 65 - Forma di stipulazione del contratto**

- 1- I contratti relativi alla fornitura di spettacoli e servizi teatrali, culturali, artistici vengono stipulati secondo le forme e modalità previste dal precedente art. 51.
- 2- Ai contratti da concludere mediante formulari si applica il disposto dell'art. 1342 del vigente codice civile.

#### **ART. 66 - Acquisizione di attività e di servizi socio-culturali, artistici e ricreativi mediante convenzione con soggetti pubblici e privati**

- 1- In ottemperanza all'art. 6 dello Statuto Comunale ove è previsto che il Comune promuova enti, organismi ed associazioni culturali, dello sport ,del tempo libero, del turismo sociale e giovanile; per l'acquisizione di attività e di servizi finalizzati a rappresentazioni socio-culturali, artistiche e ricreative, l'ente, previa determina a contrarre, può stipulare convenzioni con organismi senza fini di lucro quali: enti teatrali, lirici, culturali nonché con associazioni private che operino nel settore e che siano legittimate a rappresentare, all'esterno, le relative produzioni.
- 2- La convenzione dovrà contenere i seguenti elementi:
  - Specificazione dei servizi e delle prestazioni costituenti le rappresentazioni e gli spettacoli che l'ente o l'associazione s'impegna a fornire al Comune;
  - Specificazione degli obblighi rispettivamente a carico del soggetto convenzionato e dell'ente;
  - Indicazione del corrispettivo dovuto al soggetto convenzionato e delle relative modalità di liquidazione.
- 3- La congruità del corrispettivo richiesto o pattuito dovrà essere attestata dal responsabile del Procedimento, ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., sulla base di appropriati sondaggi di mercato o di altri utili riferimenti da evidenziare in sede di attestazione.

### **TITOLO VIII FASE NEGOZIALE**

#### **Art. 67 - Deposito spese contrattuali**

1. L'ammontare del deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente è determinato

dall'Ufficio contratti.

2. Il relativo corrispettivo è versato prima della stipulazione del contratto nella tesoreria comunale.

### **Art. 68 - Forma dei contratti**

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa quando questa sia richiesta dalla legge o da particolari circostanze, o quando lo richieda l'altra parte assumendosene interamente la spesa.

#### **2 . Sono stipulati in forma pubblica amministrativa (atto pubblico o scrittura privata autenticata):**

a) i contratti conclusi a seguito di procedura aperta, procedure ristretta o procedura ristretta semplificata. Tuttavia il responsabile del procedimento, previa intesa con il Segretario comunale, può decidere, in relazione al modico valore o all'oggetto del contratto, di stipulare l'atto negoziale mediante forma di scrittura privata;

b) i contratti di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 IVA esclusa, qualunque sia stata la forma di affidamento.

#### **3. I contratti di importo inferiore a euro 40.000,00 sono di norma stipulati in una delle forme seguenti:**

a) scrittura privata sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta affidataria e dal Dirigente del Settore o da Responsabile di settore autonomo;

b) atto separato di obbligazione steso in calce al capitolato oppure costituito da lettera offerta sottoscritta dal fornitore e dal Comune

c) per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

4. Il Dirigente o il Responsabile di settore autonomo , laddove lo ritenga opportuno, anche in ragione dell'importo contrattuale, potrà sempre richiedere l'intervento del Segretario, per la redazione del contratto in forma pubblica amministrativa, purché se ne faccia menzione negli atti di gara.

5. Il Segretario Generale 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.

### **Art. 69- Competenza alla stipula**

1. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente del Settore proponente o suo sostituto in caso di assenza o impedimento, che assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro corretta esecuzione.

2. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti privati, salvo che la legge, regolamenti comunali esistenti o apposite deliberazioni non dispongano diversamente.

### **Art. 70- Revisione prezzi**

1. I soli contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono prevedere clausole di revisione dei prezzi: la revisione deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.

### **Art. 71 Responsabilità della esecuzione del contratto**

1. Il Dirigente o Responsabile di settore autonomo sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso, salvo i casi in cui la stessa sia demandata ad altri dirigenti/responsabili di settore 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, la responsabilità della gestione del contratto fa sempre capo al Dirigente 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. 72- Consegna in pendenza di stipulazione**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nelle more della stipulazione contrattuale si può procedere, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori e/o dei servizi e/o forniture: in tal caso nella Determinazione di aggiudicazione si darà conto dei motivi che hanno portato all'affidamento dei lavori e/o dei servizi e/o forniture prima della stipulazione del contratto.

2. Prima della consegna dei lavori e/o del servizio e/o fornitura l'appaltatore deve provvedere al deposito

della cauzione definitiva nonché della polizza assicurativa RCT ed altre eventualmente previste dalla normativa vigente e dagli atti di gara, salvo diverso accordo scritto del responsabile del procedimento.

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.

#### **Art. 73- Contratti aggiuntivi**

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall'art. 57 comma 5 e dall'art. 125 comma 10 lett.b) del Codice dei Contratti, 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, il responsabile del procedimento potrà decidere, a suo giudizio, se provvedere alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale, oppure dare atto delle prestazioni aggiuntive nella Determinazione a contrattare.

#### **Art. 74 Inadempimenti e penali**

1. Il Dirigente o Responsabile di settore autonomo valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il Dirigente o 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 dirigente/responsabile summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.

3. Costituiscono cause di risoluzione del contratto, oltre a quelle previste dalla normativa vigente, da richiamare espressamente nei capitolati e nei contratti:

a) il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;

b) violazione grave della normativa relativa alla sicurezza sui posti di lavoro;

c) violazione delle regole sul subappalto;

d) violazione delle regole relative agli obblighi contributivi, assicurativi, previdenziali etc. nei confronti dei dipendenti dell'appaltatore;

e) ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.

4. In tutti i casi di risoluzione del contratto per inadempimento della controparte si ha 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.

5. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, avuto riguardo all'oggetto del contratto o al suo ammontare, devono essere di norma 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.

6. Sono fatte salve le particolari modalità di recesso e risoluzione nei contratti disciplinate dagli artt.134 e seguenti del D.Lgs.163/2006.

#### **Art. 75 - Particolari garanzie**

1. La mancata osservanza delle condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e/o degli accordi integrativi vigenti, della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro nonché di ogni altro obbligo contributivo o tributario formalmente e definitivamente accertato, può consentire all'Amministrazione di sospendere i pagamenti fino alla regolarizzazione, senza che ciò faccia sorgere alcun diritto per ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione il Comune potrà applicare le penali stabilite oppure, nei casi più gravi, procedere all'incameramento della cauzione prestata.

2. In ragione della particolare natura del contratto e della prestazione richiesta, il responsabile del procedimento potrà richiedere all'appaltatore di presentare una idonea dichiarazione di istituto di credito a ciò autorizzato contenente una linea di credito per l'assolvimento delle obbligazioni pecuniarie di cui al comma precedente.



## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 76 -Repertori**

1. I contratti rogati in forma pubblica dal Segretario Generale e le scritture private dallo stesso autenticate sono annotate in ordine cronologico nell'apposito repertorio.
2. Il repertorio è con cadenza quadrimestrale sottoposto alla verifica da parte dell'Agenzia delle Entrate.
3. Le copie autentiche dei contratti rogati dai notai sono archiviate presso l'ufficio contratti, senza eccezione alcuna, fermo restando l'inoltro di una copia fotostatica al Servizio competente per materia. Di tali contratti sarà redatto un elenco cronologico.

### **Art. 77 - Imposta di bollo e registrazione**

1. Tutti i contratti stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, sono assoggettati a registrazione in termine fisso quale ne sia il valore; i contratti stipulati in forma di scrittura privata sono registrati in caso d'uso quando trattasi di operazioni assoggettate all'IVA, altrimenti anch'essi vengono registrati a termine fisso.
2. Tutti i contratti sono sottoposti alla disciplina sul bollo.

### **Art. 78 - Controversie**

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa saranno rimesse alla competenza dell'autorità giudiziaria. E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.
2. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'impresa dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

### **Art. 79 - Modifiche ed abrogazioni**

1. La Giunta Comunale è competente ad apportare al presente regolamento le rettifiche necessarie per sviste, errori tipografici od altro e gli eventuali aggiornamenti meramente formali della normativa, anche sopravvenuta, senza la necessità a tale riguardo di una nuova approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. La Giunta Comunale, su proposta dei Dirigenti o responsabili di settore autonomo, è altresì competente a modificare e/o integrare le categorie e sottocategorie merceologiche di cui agli 39 e 44.
3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 31.05.2005.

## INDICE

### **TITOLO I – Principi e disposizioni di carattere generale**

#### **Capo I**

##### **Disposizioni di carattere generale**

- Articolo 1 – Oggetto, finalità e principi
- Articolo 2 – Rapporti con fonti normative
- Articolo 3 - Programmazione
- Articolo 4 – Modalità e criteri di aggiudicazione
- Articolo 5 – Tutela dei Lavoratori
- Articolo 6 - Sistemi telematici di acquisto
- Articolo 7 – Requisiti di partecipazione
- Articolo 8 – Termini per la presentazione delle offerte
- Articolo 9 - Durata del contratto
- Articolo 10 – Convenzioni con cooperative sociali

#### **Capo II**

##### **Attribuzioni e competenze**

- Articolo 11 – Competenze in materia negoziale

#### **Capo III**

##### **Pubblicità e trasparenza**

- Articolo 12 – Profilo del committente
- Articolo 13 - Diritto di accesso
- Articolo 14 – Pubblicità delle sedute di gara

### **TITOLO II - Procedure di selezione del contraente**

#### **Capo I**

##### **Modalità di negoziazione**

- Articolo 15 – Determinazione a contrattare
- Articolo 16 – Procedure di selezione del contraente
- Articolo 17 - Esclusione dalla contrattazione
- Articolo 18 – Accordo quadro
- Articolo 19 – Procedura aperta
- Articolo 20 - Procedura ristretta
- Articolo 21 – Procedura negoziata
- Articolo 22 – Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara
- Articolo 23 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

### **TITOLO III – Procedura di gara**

#### **Capo I**

##### **Fase procedimentale**

- Articolo 24 – Principi inerenti il bando di gara
- Articolo 25 – Modalità di presentazione delle offerte
- Articolo 26 – Contenuto dell’offerta
- Articolo 27 – Offerte uguali
- Articolo 28- Offerta unica
- Articolo 29 - Tornate di gara
- Articolo 30 – Aggiudicazione
- Articolo 31 – Contenuto dei contratti
- Articolo 32 - Grave inadempimento contrattuale
- Articolo 33 - Cauzioni e garanzie

#### **Capo II**

##### **Commissioni di gara**

- Articolo 34 – Commissione di gara
- Articolo 35 – Composizione e funzioni della Commissione di gara
- Articolo 36 – Membri esterni

## **TITOLO IV - Procedure in economia**

### **Capo I**

#### **Disposizioni generali**

Articolo 37 – Ambito di applicazione e norme generali

Articolo 38 - Modalità di esecuzione

### **Capo II**

#### **Lavori in economia**

Articolo 39 – Lavori : categorie di intervento e soglie

Articolo 40 – Requisiti richiesti per l'affidamento

Articolo 41 – Lavori di urgenza o di somma urgenza

Articolo 42 – Perfezionamento del contratto di cottimo

Articolo 43 – Regolare esecuzione

### **Capo III**

#### **Forniture e servizi in economia**

Articolo 44 – Forniture e servizi : categorie e soglie

Articolo 45 – Cottimo fiduciario

Articolo 46 – Requisiti richiesti per l'affidamento

Articolo 47 – Tutela e verifica della prestazione o della fornitura

## **TITOLO V – Incarichi professionali**

Articolo 48 – Progettazioni , consulenza e collaudi. Limiti di importo e procedure

Articolo 49 – Altre fattispecie

## **TITOLO VI – Sponsorizzazioni**

Articolo 50 - Oggetto

Articolo 51 - Definizioni

Articolo 52 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione

Articolo 53 - Disposizioni organizzative

Articolo 54 - Procedura di sponsorizzazione e scelta dello sponsor

Articolo 55 - Diritto di rifiuto delle prestazioni

Articolo 56 – Verifiche e controlli

## **TITOLO VII – Acquisizione di servizi/spettacoli socio-culturali, artistici, ricreativi, sportivi e turistici**

Articolo 57 – Norme applicabili alla contrattazione

Articolo 58 – Disciplina del contratto d'opera artistica

Articolo 59 – Disciplina delle forniture da parte delle imprese di produzione e commercializzazione di servizi artistici

Articolo 60 – Acquisizione mediante procedura negoziata di spettacoli/servizi artistici, culturali predeterminati e/o coperti da diritti di esclusiva

Articolo 61 – Sistemi di contrattazione mediante procedura negoziata senza gara per l'acquisto di servizi, spettacoli artistici predeterminati

Articolo 62 – Acquisizione di spettacoli/servizi artistici le cui condizioni esecutive non sono predeterminate

Articolo 63 – Appalto di servizi alle ONLUS

Articolo 64 – partecipazione / rappresentanza dell'agente

Articolo 65 – Forma di stipulazione del contratto

Articolo 66 – Acquisizione di attività e di servizi socio – culturali, artistici e ricreativi mediante convenzione con soggetti pubblici e privati

## **TITOLO VIII – Fase negoziale**

Articolo 67 – Deposito spese contrattuali

Articolo 68 – Forma dei contratti

Articolo 69 – Competenza alla stipula

Articolo 70 – Revisione prezzi

Articolo 71 – Responsabilità della esecuzione del contratto

Articolo 72 – Consegna in pendenza di stipulazione

Articolo 73 – Contratti aggiuntivi

Articolo 74– Inadempimenti e penali

Articolo 75 – Particolari garanzie

**TITOLO IX – Disposizioni finali**

Articolo 76 - Repertori

Articolo 77 – Imposta di bollo e registrazione

Articolo 78 - Controversie

Articolo 79 – Modifiche ed abrogazioni