

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.72 del 29/12/2004 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.39 del 04/05/2009 e deliberazione n. 132 del 13/12/2010

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1: Oggetto

ART. 2: Determinazione a contrarre

Capo II

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

ART. 3: Metodi di scelta

Sezione I: Norme comuni alle procedure di gara

ART. 4: Bandi

ART. 5: Pubblicità

ART. 6: Requisiti di partecipazione

ART. 7: Documentazione dei requisiti

ART. 8: Cause di esclusione

ART. 9: Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

ART. 10: Commissione giudicatrice

ART. 11: Chiarimenti ed integrazioni

ART. 12: Criteri di aggiudicazione

Sezione II: Offerte

ART. 13: Contenuto

ART. 14: Modalità di presentazione delle offerte

ART. 15: Offerte anormalmente basse

ART. 16: Offerta incongrua

ART. 17: Unica offerta

Capo III

PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO

ART. 18: Pubblico incanto

ART. 19: Metodo di aggiudicazione

Capo IV

PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO

ART. 20: Licitazione privata

ART. 21: Appalto concorso

ART. 22: Modalità di scelta delle ditte da invitare

ART. 23: Lettera di invito

ART. 24: Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso.

Svolgimento

ART. 25: Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento

ART. 26: Procedura per l'appalto concorso

Capo V

PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA

ART. 27: Condizioni

ART. 28: Motivazione

ART. 29: Gara ufficiosa

ART. 30: Procedimento per la gara ufficiosa

ART. 31: Procedura semplificata

Capo VI

ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

ART. 32: Indagini di mercato

ART. 33: Gara esplorativa

ART. 34: Concorso di idee

Capo VII

SPESE IN ECONOMIA

ART. 35: Lavori, forniture e servizi in economia

ART. 36: Modalità di acquisizione in economia

ART. 37: Lavori in economia

ART. 38: Forniture in economia

ART. 39: Servizi in economia

ART. 40: Limite di spesa, procedure e casi particolari

TITOLO II

DISPOSIZIONI SPECIALI

Capo I

GARANZIE

ART. 41: Garanzie e coperture assicurative

Capo II

SERVIZI

ART. 42: Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte

ART. 43: Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato

TITOLO III

DISPOSIZIONI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI

Capo I

CONTRATTI IN GENERALE

ART. 44: Adempimenti connessi alla normativa antimafia

ART. 45: Contenuto del contratto

ART. 46: Stipulazione del contratto

ART. 47: Revisione prezzi

ART. 48: Cauzione

ART. 49: Subappalto e cessione del contratto

ART. 50: Penali

ART. 51: Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti

ART. 52: Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto

ART. 53: Responsabilità.

ART. 54: Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

ART. 55: Inadempimento e risoluzione del contratto

ART. 56: Controversie

ART. 57: Proroghe e rinnovi contrattuali

TITOLO IV

BENI IMMOBILI

Capo I

BENI IMMOBILI: PROCEDURE PER ACQUISTO, ALIENAZIONE, PERMUTA E LOCAZIONE

ART. 58: Beni immobili. Locazione e affitto

ART. 59: Beni immobili. Permute e alienazioni

ART. 60: Beni immobili. Acquisti

Capo II

SPONSORIZZAZIONI

ART. 61: Sponsorizzazioni

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Capo I

ENTRATA IN VIGORE

ART. 62: Entrata un vigore

ART. 63: Abrogazioni

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento nell'ambito dei principi dell'ordinamento vigente disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative.

ART. 2

Determinazione a contrarre

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrarre assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e regolamento di contabilità. Con tale atto si manifesta la volontà di dar corso alla procedura per addivenire alla conclusione di un contratto.

Capo II

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

ART. 3

Metodi di scelta

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

Sezione I

Norme comuni alle procedure di gara

ART. 4

Bandi

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge, la trattativa privata sono preceduti dal bando di gara, predisposto dall'organo competente, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.

2. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.
3. Il bando o la lettera di invito devono precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.

ART. 5

Pubblicità

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. Tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio, sul sito webappalti della regione Liguria e sul sito Internet del Comune e devono essere messi a disposizione delle categorie interessate presso l'Ufficio competente.
3. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito webappalti della regione Liguria e sul sito Internet del Comune.

ART. 6

Requisiti di partecipazione

1. L'amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare e può, ove ritenuto necessario, anche in relazione alla tipologia di gara, fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto dell'appalto.
2. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità e nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

ART. 7

Documentazione dei requisiti

1. I requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'impresa. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante apposite dichiarazioni.
2. Salva la facoltà per il comune di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati e salve

diverse disposizioni di legge, all'aggiudicatario può essere richiesta la presentazione della documentazione in originale o in fotocopia autenticata.

3. Salvo specifiche disposizioni di legge, nelle gare d'appalto a mezzo pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso il possesso della capacità economica, finanziaria e tecnica organizzativa delle imprese partecipanti, nei casi previsti dal bando di gara, dovrà essere documentato secondo le modalità indicate nella lettera d'invito.

4. Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione possono essere accettati per giustificati motivi altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione.

ART. 8

Cause di esclusione

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

2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, purché sia garantita in ogni caso parità di condizioni tra i partecipanti.

ART. 9

Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

1. Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale sono di competenza dei responsabili dei settori interessati.

2. Al responsabile del settore interessato compete in particolare redigere, sottoscrivere il bando e curarne la pubblicazione; formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare; redigere, sottoscrivere e curare l'invio della lettera di invito ed eventualmente del capitolato.

ART. 10

Commissione Giudicatrice nelle licitazioni private, nei pubblici incanti, nell'appalto concorso e nelle concessioni di lavoro mediante licitazione privata.

1. Le procedure negoziali con le quali il privato contraente viene individuato attraverso asta pubblica o licitazione privata, nella fase di aggiudicazione, sono gestite da una commissione composta:

- dal Dirigente che ha indetto la gara o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, da chi legalmente lo sostituisce, con funzioni di Presidente.
- dal responsabile del servizio competente per materia o dal responsabile del procedimento.
- da un funzionario o collaboratore, individuato dallo stesso Dirigente.

Assiste la commissione con funzioni di segretario verbalizzante, un dipendente del servizio competente, individuato dal Presidente.

La Commissione Giudicatrice è un collegio perfetto che opera e decide in presenza di tutti i componenti.

2. Nel caso di licitazione privata, che preveda quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione, salvo quanto previsto dalla legge in materia di LL.PP., può essere integrata fino ad un massimo di due componenti esterni esperti nella materia.

3. Delle singole gare viene redatto il verbale di aggiudicazione provvisoria, sottoscritto dai componenti della commissione e dal segretario verbalizzante, che è depositato presso l'Ufficio Segreteria per le ulteriori procedure finalizzate alla costituzione e formalizzazione del rapporto contrattuale.

4. L'aggiudicazione definitiva è disposta con determinazione del competente dirigente o da chi legalmente lo sostituisce al termine delle modifiche previste dalla legge; la determinazione verrà trasmessa, a cura del dirigente, all'ufficio contratti subito dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

5. La procedura per l'affidamento in appalto di servizi o per l'aggiudicazione di forniture col sistema dell'appalto concorso, concessione o mediante licitazione privata, prevede la costituzione di una commissione incaricata della valutazione delle candidature e delle offerte nei loro aspetti tecnici ed economici.

6. La Commissione è costituita dagli stessi componenti previsti al comma 1 dell'articolo precedente integrata fino ad un massimo di due componenti esterni esperti nella materia, nominati con le stesse modalità previste al comma 2 dell'articolo precedente.

7. La Commissione giudicatrice, salvo quanto disposto dalla legge con riferimento ai LL.PP., deve

riunirsi alla presenza di tutti i componenti, opera in sedute non pubbliche e le sue scelte vengono adottate a maggioranza, nel rispetto di quanto previsto nei documenti che indicano l'appalto concorso.

8. Dei lavori della Commissione viene redatto apposito verbale, eventualmente corredato delle relazioni tecniche e delle relative motivazioni, che viene trasmesso all'organo competente per l'aggiudicazione definitiva.

9. I lavori della Commissione Giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità; il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

ART. 11

Chiarimenti ed integrazioni

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte, la Commissione giudicatrice può richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi, non potendosi però invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi o documenti essenziali del tutto mancanti.

ART. 12

Criteri di aggiudicazione

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

5. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

Sezione II

Offerte

ART. 13

Contenuto

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

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

ART. 14

Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza.

2. L'inoltro dell'offerta deve avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito.

3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

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

ART. 15

Offerte anormalmente basse

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, la verifica delle offerte anormalmente basse

deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte dell'Amministrazione e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria -, alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o ad altri elementi rilevanti.

ART. 16

Offerta incongrua

1. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata incongrua dalla Commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare da atto scritto e congruamente motivato.

ART. 17

Unica offerta

1. L'Amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.
2. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua il contratto non viene aggiudicato.

Capo III

PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO

ART. 18

Pubblico incanto

1. Salvo che la legge disponga diversamente, e il Comune si avvale del pubblico incanto o asta pubblica:
 - a) per i contratti attivi, salve le disposizioni speciali del presente regolamento;
 - b) per gare che comportino richiesta di offerta del solo prezzo e in cui l'oggetto dell'appalto sia sufficientemente definito e dettagliatamente contenuto nel capitolato;
 - c) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - d) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

ART. 19

Metodo di aggiudicazione

1. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge non disponga diversamente, il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base stabilito nell'avviso d'asta.

Capo IV

PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO

ART. 20

Licitazione privata

1. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale della licitazione privata:

- a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
- b) per gare che comportino una valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- c) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

ART. 21

Appalto concorso

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.

ART. 22

Modalità di scelta delle ditte da invitare

1. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal responsabile del settore interessato, dal responsabile del servizio e da un funzionario del servizio medesimo con funzioni verbalizzanti. Il verbale contenente l'elenco delle ditte da invitare sarà conservato agli atti del competente ufficio. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata dal responsabile del settore. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.

ART. 23

Lettera di invito

1. La lettera di invito deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti e in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.

ART. 24

Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento.

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del presente regolamento l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dal Presidente, assistito dagli altri membri della Commissione e dal Segretario Verbalizzante, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.

2. In particolare si procede:

a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli e la presenza della controfirma o sigla sui lembi di chiusura, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nella lettera di invito;

b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo le offerte con documenti mancanti o incompleti;

c) all'apertura della busta contenente l'offerta economica dando lettura dei prezzi;

3. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il Presidente aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti contemporaneamente da più offerte, dispone un esperimento di miglioria tra i concorrenti presenti. In assenza dei concorrenti interessati si procede al sorteggio.

4. Il Presidente può sospendere la gara e riservarsi l'aggiudicazione, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte quando sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando a suo insindacabile giudizio reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.

5. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti .

6. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai componenti la Commissione e dal Segretario verbalizzante.

ART. 25

Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Svolgimento

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 12, comma 3 del presente regolamento, per la procedura di gara si applicano le disposizioni indicate all'articolo 24 commi 1, 2, lettere a) e b), e 6.
2. Esperite in seduta pubblica le formalità di cui all'art. 24 commi 1 e 2, si procede in seduta segreta all'apertura del plico contenente la documentazione tecnica, alla sua valutazione ed all'attribuzione di punteggi secondo i criteri predeterminati nel bando e/o lettera di invito, e si procede successivamente in seduta pubblica all'apertura della busta contenente l'offerta economica con l'attribuzione del relativo punteggio.

L'aggiudicazione da parte dell'organo competente avviene su proposta della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere compiutamente motivata.

ART. 26

Procedura per l'appalto concorso

1. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata all'articolo 24.
2. Dopo l'aggiudicazione l'Amministrazione può rinegoziare con l'aggiudicatario le condizioni di contratto per ottenere condizioni più favorevoli.
3. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

Capo V

PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA

ART.27

Condizioni

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. La trattativa privata si può svolgere secondo le modalità di seguito indicate:
 - a) previa pubblicazione del bando di gara nei casi di cui all'art. 56 del D. L.vo 12.04.2006, n.163 e s.m.i ;

b) senza previa pubblicazione di un bando di gara nei casi di cui all'art. 57 del . L.vo 12.04.2006, n.163 e s.m.i ;

c) senza previa indizione di gara nei casi di cui all'art. 221 del D. L.vo 12.04.2006, n.163 e s.m.i

3. Per gli appalti aventi ad oggetto forniture e servizi, il Comune può aderire al sistema convenzionale di cui all'art.26 della legge 23/12/99, n.488 e successivi, laddove risulti essere più conveniente.

ART. 28

Motivazione a supporto del ricorso alla trattativa privata.

1. Nel provvedimento a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata come metodo di scelta del contraente.

ART. 29

Gara ufficiosa

1. La trattativa privata, al di fuori dei casi in cui sia prevista, la previa pubblicazione del bando, di norma si svolge mediante esperimento di gara ufficiosa, sempre che l'urgenza non sia tale da risultare incompatibile con il tempo necessario per l'esperimento della stessa.

ART. 30

Procedimento per la gara ufficiosa

1. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal responsabile del settore interessato e nell'interesse principale dell'Ente deve tendere a garantire la piena concorrenzialità e la maggiore apertura possibile alle imprese presenti sul mercato.

2. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero. In quest'ultimo caso l'atto di scelta deve precisare tale circostanza.

3. Le ditte vengono scelte tra quelle di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico-qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione

4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta documentazione o dichiarazione

attestante l'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto.

5. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al responsabile del settore interessato e a due testimoni scelti nell'ambito dell'Ente.

6. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal responsabile e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

7. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo.

8. Il Comune - nel rispetto della par condicio dei concorrenti - può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro, per non più di due volte, un miglioramento dell'offerta.

9. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articola una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.

10. In ogni caso deve essere valutata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.

11. Rimane salva la normativa in materia di lavori pubblici.

ART.31

Procedura semplificata

1. Può essere seguita la procedura semplificata in luogo della gara ufficiosa per lavori, forniture e servizi quando l'esiguità del loro valore sia tale da non giustificare il ricorso ad altra procedura.

2. La procedura semplificata si esplica mediante la richiesta, anche telefonica o per fax, ad almeno cinque ditte, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero, di offerte, le quali devono essere inviate per iscritto in busta chiusa e sigillata e devono pervenire entro l'ora e la data stabilite preventivamente, acquisite agli atti e menzionate nel provvedimento di aggiudicazione.

3. In ogni caso deve essere valutata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.

Capo VI

ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

ART. 32

Indagini di mercato

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

ART. 33

Gara esplorativa

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

ART. 34

Concorso di idee

1. Salvo quanto previsto dalle norme in materia di concorsi di progettazione, per opere od iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale il Comune può avvalersi del concorso di idee.
2. Il concorso, al quale verrà data adeguata pubblicità, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.
3. Nel bando e nella eventuale lettera di invito deve essere indicato:
 - a) se al vincitore competerà un premio (e quale), ovvero un rimborso spese;
 - b) se il Comune intende acquistare il progetto o l'elaborato, precisandone il prezzo;
 - c) se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.

4. Al concorso di idee si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento relative all'appalto concorso.

Capo VII

SPESE IN ECONOMIA

ART. 35

Lavori, forniture e servizi in economia

1. Ai procedimenti di spesa in economia si applicano le norme di cui all'art.125 del D.Lgvo 12.04.2006 n.163 e ss.mm.

ART. 36

Modalità di acquisizione in economia.

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata:

- in amministrazione diretta;
- a cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale proprio o eventualmente assunto, impiegando materiale, mezzi, e quant'altro occorra, che sia in proprietà o in uso dell'ente; sono eseguite altresì, in amministrazione diretta, le forniture a pronta consegna.

3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese, ditte o persone fisiche, esterne al Comune.

ART. 37

Lavori in economia

1. I lavori che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

- manutenzione o riparazione di opere ed impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.L.vo 163/2006;
- manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000,00 euro;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;

- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

ART. 38

Forniture in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spese in economia per le seguenti forniture:

- a) assunzione in locazione a breve termine di locali con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi, concorsi ed esami indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre od altre manifestazioni turistiche, culturali e scientifiche, di interesse dell'amministrazione, quando non sia possibile utilizzare o non vi siano altri locali comunali disponibili, sufficienti o idonei ovvero non siano sufficienti le normali attrezzature;
- b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, cerimonie, mostre, fiere ed altre manifestazioni culturali, turistiche, scientifiche, sportive, sociali, educative, e sanitarie o altre iniziative interessanti attività e compiti istituzionali di interesse o nell'interesse dell'Amministrazione;
- c) allestimento di mostre, spettacoli, concerti, convegni, congressi, corsi, conferenze, riunioni, seminari, cerimonie, ed altre manifestazioni artistiche, culturali, turistiche, scientifiche, sportive e sociali, educative e sanitarie o altre iniziative interessanti attività e compiti istituzionali, con relativi servizi di accoglienza quali ristorazione, coffee-break, drink, etc., comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, artisti e personalità partecipanti, di rappresentanza e di merchandising collegati all'evento;
- d) spese di rappresentanza e di ospitalità;
- e) divulgazione di bandi di appalto o concorso e di avvisi in genere a mezzo stampa o altri mezzi di informazione ove ritenuto necessario ed altre inserzioni;
- f) acquisto di libri, riviste, giornali, software e pubblicazioni di vario genere, materiali documentali vari, anche su supporto informatico ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, servizi stampa;

- g) lavori di stampa, tipografia e litografia e serigrafia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali; fornitura cartelli, striscioni ed altro materiale promo-pubblicitario;
- h) acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno, per fotografia e riproduzione fotostatica di atti e documenti, riproduzioni cartografiche, eliografiche, copisteria, esecuzione di disegni, rilegatura di libri e pubblicazioni, materiali di consumo in genere;
- i) acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autoveicoli ed altri veicoli di trasporto per gli uffici ed i servizi dell'amministrazione comunale, nonché i pezzi di ricambio ed accessori e le provviste di carburante, combustibile, lubrificante, ed altro materiale di consumo.
- j) Spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- k) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta; acquisto materiale di consumo per macchine ed attrezzature per gli uffici comunali, assistenza hardware e software degli elaboratori in dotazione; acquisto fax, centralini ed apparecchiature di telefonia;
- l) acquisti, manutenzioni, riparazioni di mobili, arredi, attrezzature, strumenti tecnico-scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio;
- m) spese per l'attuazione o partecipazione a corsi, seminari, giornate di studio o aggiornamento di preparazione, formazione e perfezionamento del personale; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- n) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
- o) spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, quali: valori bollati, svincolo pacchi postali, spese contrattuali, spese forzose agli amministratori, pagamento di imposte, tasse e cartelle esattoriali, anticipazione pagamento sanzioni;
- p) anticipazione al personale per i viaggi, trasferte;
- q) anticipazione di sussidi ai bisognosi;

- r) acquisto farmaci ed altri prodotti sanitari per indigenti, acquisto generi alimentari per indigenti;
- s) provvista e manutenzioni di effetti di vestiario e divise al personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio e dotazioni di protezione individuale; acquisto di armi e munizioni ed altri beni in dotazioni o necessari al funzionamento del Corpo di Polizia municipale;
- t) provvista attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici;
- u) acquisto di attrezzature ed utensili occorrenti ai vari mestieri, manifestazioni ed iniziative comunali in programma;
- v) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- w) acquisto luminarie ed addobbi natalizi;
- x) provviste di generi alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili per servizi comunali e mense scolastiche, comprese le spese per acquisto generi alimentari per il personale che occasionalmente presta lavoro con orario continuativo, acquisto di prodotti e/o servizi per l'organizzazione di rinfreschi; acquisto acqua, bevande e prodotti tipici del territorio in occasione di riunioni, convegni, manifestazioni ed iniziative comunali varie;
- y) acquisto, manutenzione, e noleggio attrezzature da cucina, elettrodomestici, articoli casalinghi, articoli di ferramenta, stoviglieria, contenitori termici, tovaglieria, stoffe, cordame, carta, attrezzature per la caffetteria della biblioteca civica, etc.;
- z) fornitura di beni per la gestione dei servizi produttivi, per il servizio educativo di asilo nido, per le mense scolastiche, per i servizi estivi per i minori, per i servizi scolastici, per i servizi socio-assistenziali, per i servizi culturali, **turistici**, educativi e ricreativi comunali e/o altri servizi istituzionali a domanda individuale;
- aa) fornitura di beni e servizi, acquisti materiale didattico, di funzionamento, pulizia, arredi, giochi, attrezzature, supporti ludico-didattici e quant'altro necessario al funzionamento ed attività della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;

- bb) polizze di assicurazione per veicoli in dotazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione; polizze di assicurazioni per attività specifiche;
- cc) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- dd) acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchi ed attrezzature tecniche ed informatiche (hardware e software), stampanti, fotocopiatrici e climatizzatori, fax e centralini, arredi e mobili ed acquisto di tutto quanto occorrente per la loro manutenzione;
- ee) allaccio e fornitura di acqua, gas, energia elettrica, climatizzazione e telefoni a locali sedi di uffici e servizi comunali, di mostre e manifestazioni di interesse dell'Amministrazione Comunale anche organizzate all'aperto;
- ff) lavatura di vestiario, tendaggi, tappezzerie, rivestimenti e biancheria in genere; acquisto di prodotti per l'igiene, la pulizia, lavaggio, sanificazione e disinfezione; acquisto e noleggio biancheria;
- gg) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici, materiale, prodotti e dotazioni per la tutela e sicurezza del personale dipendente;
- hh) spese per gli accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- ii) acquisto di coppe, targhe, trofei, medaglie, diplomi, fiere, bandiere ed altri oggetti, prodotti tipici o tradizionali del territorio e generi vari per premi, benemerienze, omaggi; acquisti beni o prestazioni di servizi di rappresentanza e casuali, per ospitalità, ricorrenze, cerimonie, solennità, festività nazionali, religiose e natalizie, celebrazioni, gemellaggi, onoranze, ricevimenti, manifestazioni in genere, colazioni di lavoro;
- jj) spedizioni, imballaggi e magazzinaggio;
- kk) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, statistiche e pubblicazioni;
- ll) spese di ordine corrente, anche non previste nel presente comma e che per la loro natura non possono essere eseguiti o utilmente e convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali fino all'importo di €5.000,00.

ART. 39

Servizi in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure spese in economia per i seguenti servizi:

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b) fornitura di servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, per l'esecuzione a cottimo dei servizi pubblici, per il servizio educativo di asilo nido, per le mense scolastiche, per i servizi estivi per minori, per i servizi scolastici, per i servizi socio-assistenziali, per i servizi culturali, turistici, educativi, di sostegno e ricreativi comunali e/o altri servizi istituzionali a domanda individuale;
- c) lavori di traduzione, interpretariato, registrazione, deregistrazione, dattilografia, correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, di copiatura, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
- d) di vigilanza notturna e diurna per immobili, mobili, servizi comunali o in occasione di eventi, manifestazioni ed iniziative comunali;
- e) di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di microfilmatura, per lo sviluppo di applicazioni informatiche di masterizzazione di compact disk, etc.;
- f) acquisizione e reperimento di personale nell'ambito del lavoro flessibile, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge;
- g) servizi di trasporto di persone;
- h) servizi di noleggio automezzi, impianti ed attrezzature;
- i) trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- j) spese per onoranze funebri poste a carico dell'Amministrazione e per funerali di povertà;
- k) prestazioni d'opera intellettuali (incarichi professionali ed artistico-culturale, esecuzione disegni e fotografie, progettazioni e prestazioni similari, prestazioni a carattere psico-pedagogico-socio-educativo e di sostegno, incarichi di docenze in corsi serali, servizi di consulenza, servizi di brokeraggio assicurativo, finanziario, bancario, studi, ricerca, formazione, statistica, pubblicazioni, indagini e rilevazioni, con esclusione dei servizi di progettazione di opere pubbliche;

- l) servizi di stampa e pubblicitari, di promozione, di distribuzione, consegna stampati, locandine, inviti e manifesti; servizi internet; servizi di informazione, comunicazione, relazioni pubbliche, promo-pubblicitari e grafici, ufficio stampa, editoriali e giornalistici, informativi e di settore, organizzazione eventi e manifestazioni, marketing, ricerca sponsor, demoscopici e statistici;
- m) servizi di accoglienza, biglietteria, sicurezza, agenzia, facchinaggio, pulizia, noli e trasporti, allestimenti scenografici, assistenze tecniche ed altre prestazioni tecnico-professionali per le esigenze di eventi, manifestazioni, spettacoli ed iniziative turistiche, sportive, culturali ed istituzionali;
- n) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, analisi di laboratorio;
- o) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati, service audio-luci-video ed attrezzature per manifestazioni e spettacoli, servizi di manutenzione, assistenza e noleggio strumenti ed attrezzature musicali; noleggio e/o installazione di attrezzature ed impianti di illuminazione, luminari e addobbi natalizi;
- p) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- q) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- r) pulizia e custodia di immobili comunali;
- s) manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili con i relativi impianti di proprietà comunale;
- t) pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento rifiuti speciali;
- u) servizi fornitura pasti;
- v) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici che per loro natura non possono essere acquisiti con le normali procedure di gara.

ART. 40

Limite di spesa, procedure e casi particolari

1. Il limite di spesa e le procedure nell'esecuzione di essa sono quelli previsti nel citato D.L.vo 12.04.2006, n.163 e s.m.i.
2. Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata.
3. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di cui al comma 1 del presente articolo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) completamento delle prestazioni non previste del contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

TITOLO II

DISPOSIZIONI SPECIALI

Capo I

GARANZIE

ART. 41

Garanzie e coperture assicurative

1. Qualora per disposizione di legge, di capitolato o per contratto il partecipante alla gara o l'appaltatore presti una cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa essa deve prevedere il pagamento "a prima richiesta".
2. In caso di inadempienza o di grave negligenza dell'appaltatore anche nel corso dell'esecuzione dell'opera, l'Amministrazione ha diritto di incamerare con atto unilaterale tutto o parte della cauzione prestata, salva l'azione di risarcimento danni.

3. Qualora la cauzione venga incamerata in corso d'opera essa deve essere prontamente reintegrata dall'aggiudicatario; in mancanza, l'Amministrazione può trattenere la somma corrispondente all'ammontare dei pagamenti in acconto dovuti all'appaltatore.

4. L'esecutore prima della consegna dei lavori deve presentare all'Amministrazione polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per danni derivanti dall'esecuzione dei lavori ad opere ed impianti in corso di costruzione o preesistenti, con massimali adeguati sia al valore dell'appalto che al tipo e alla zona di intervento.

Capo II

SERVIZI

ART. 42

Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte

1. L'Amministrazione, nell'ambito delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di servizi, qualora non utilizzi lo strumento della trattativa privata e non si tratti di spese in economia, adotta preferibilmente la procedura della licitazione privata con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per una adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla conoscenza e alla soddisfazione degli utenti.

2. Qualora per la natura del servizio sia utile sollecitare i partecipanti alle gare a suggerire progetti di miglioramento dei servizi, di sviluppo ed innovazione, l'Amministrazione può utilizzare la procedura dell'appalto concorso.

ART. 43

Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.

2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.

3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.

4. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

TITOLO III

DISPOSIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

Capo I

CONTRATTI IN GENERALE

ART. 44

Adempimenti connessi alla normativa antimafia

1. La stipulazione dei contratti è subordinata al rispetto della normativa antimafia.

ART. 45

Contenuto del contratto

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nel provvedimento a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.

2. Il responsabile del settore competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.

3. Elementi essenziali del contratto sono:

- a) individuazione dei contraenti;
- b) oggetto del contratto;
- c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
- d) importo contrattuale;
- e) modalità e tempi di pagamento;
- f) durata del contratto
- g) spese contrattuali e oneri fiscali.

4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
- b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;

- c) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
- d) regolamentazione subappalto e subcontratto;
- e) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
- f) aumento della prestazione;
- g) proroga per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura della nuova gara;
- h) revisione prezzi;
- i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
- l) eventuale clausola compromissoria;
- m) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
- n) elezione del domicilio;
- o) foro competente;
- p) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che il responsabile del settore interessato ritenga opportuno allegare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso

ART. 46

Stipulazione del contratto

1. Il contratto è stipulato dal responsabile del settore interessato.
2. Nei casi in cui la natura del contratto lo richieda la stipulazione ha luogo per atto pubblico.
3. Nei restanti casi la stipulazione può avere luogo a mezzo di scrittura privata, anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte, ovvero mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici.

4. Alla rogazione dei contratti stipulati in forma pubblica provvede il Segretario generale o - in caso di sua assenza, vacanza, impedimento - chi legalmente lo sostituisce, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.

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

6. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dalla aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di danno.

ART. 47

Revisione prezzi

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

ART. 48

Cauzione

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

2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.

3. La misura della cauzione è commisurata di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo.

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

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

ART. 49

Subappalto e cessione del contratto

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

ART. 50

Penali

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

ART. 51

Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriatura, conservazione dei contratti

1. I contratti vengono registrati nel Repertorio tenuto dal Segretario generale in tutti i casi previsti dalla legge.
2. Ai contratti stipulati dal Comune previsti dalla legge vengono applicati i diritti di segreteria, che sono posti a carico della controparte.
3. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione.

4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere posti parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.

5. Gli originali dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono conservati presso l'Ufficio Contratti, che provvede a trasmetterne copia all'ufficio proponente, nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

ART. 52

Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.

2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili

3. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

ART. 53

Responsabilità

1. Il responsabile del settore interessato che stipula il contratto risponde della corretta esecuzione dello stesso e deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

ART. 54

Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

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

ART. 55

Inadempimento e risoluzione del contratto

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal responsabile preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il responsabile ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione del contratto, vengono esaminati dal responsabile del settore interessato per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il responsabile del settore interessato, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto o, se ciò, per le implicazioni che può comportare, non rientri nella propria competenza, propone all'organo competente la risoluzione del contratto.

ART. 56

Controversie

1. Le controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti, sono devolute alla giurisdizione del giudice ordinario o, se consentito dalla legge, possono essere devolute ad arbitri.

ART. 57

Proroghe e rinnovi contrattuali

1. Non è consentito il rinnovo dei contratti, salvo espresse previsioni dettate dalla legge in conformità della normativa comunitaria.
2. E' ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione.

TITOLO IV

Capo I

BENI IMMOBILI: PROCEDURE PER ACQUISTO, ALIENAZIONE, PERMUTA E LOCAZIONE

ART. 58

Beni immobili. Locazione e affitto

1. I contratti mediante i quali il Comune assume o concede in locazione od in affitto beni immobili sono di regola affidati a trattativa privata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto e si

tratti di rapporti attivi, non si ritenga opportuno o conveniente esperire il pubblico incanto, la licitazione privata o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.

ART. 59

Beni immobili. Permute e alienazioni

1. L'Organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per l'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente ufficio o da esperti appositamente incaricati, salvo conguaglio in denaro.

2. L'Amministrazione procede all'alienazione di beni immobili, sulla base di apposita perizia di stima, mediante il sistema del pubblico incanto o, qualora lo ritenga più opportuno, a trattativa privata previa gara ufficiosa secondo le disposizioni previste dall'articolo 30 del presente regolamento. Alla gara ufficiosa devono essere invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta a seguito di apposito avviso reso noto attraverso idonee forme di pubblicità.

3. Fermo il valore di stima è consentito procedere a trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

- a) allorché il pubblico incanto o la gara ufficiosa siano andati deserti o comunque non sia stato possibile procedere in quella sede all'aggiudicazione;
- b) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici;
- c) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;
- d) qualora per le caratteristiche del bene l'acquisto possa interessare esclusivamente a soggetti determinati

ART. 60

Beni immobili. Acquisti

1. L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili a trattativa privata.

2. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione.

3. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.

4. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

5. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al responsabile di settore appositamente delegato, determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nella deliberazione a contrarre.

Capo II

ART. 61

Sponsorizzazioni

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazioni a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.

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

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Capo I

ART. 62

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 gg. (quindici) dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

ART. 63

Abrogazioni

1. Si intendono abrogate tutte le disposizioni regolamentari precedenti in contrasto con il presente regolamento.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni in materia di contratti della P.A.

3. Qualora sopraggiungano norme di legge incompatibili o contrarie a quelle previste dal presente regolamento, queste ultime si intendono abrogate .