

# Comune di Saludecio

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

approvato con delibera del Consiglio Comunale  
n.40 del 14/06/2002

modificato con delibera del Consiglio Comunale  
n.60 del 30/07/2003

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I Finalità e principi**

#### **Art.1 - Finalità**

1. Il presente regolamento, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative in attuazione dell'art. 7 del T.U.E.L. e del vigente statuto.

#### **Art. 2 - Principi**

1. L'attività contrattuale del Comune in tutte le sue fasi, persegue gli obiettivi della correttezza, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e responsabilità.
2. Il Comune utilizza idonei mezzi per l'informazione, l'accesso e la partecipazione dei cittadini; il diritto di accesso è disciplinato dalla legge e dal vigente regolamento comunale. 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, l'Amministrazione è tenuta ad operare secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento, di trasparenza e correttezza amministrativa, nonché di efficacia e di efficienza.
3. L'azione dell'Amministrazione deve inoltre ispirarsi al metodo della programmazione evidenziandosi nelle scelte la selezione degli obiettivi da raggiungere, la ricognizione dei mezzi disponibili e la determinazione dei tempi di realizzazione.

### **CAPO II Disposizioni comuni**

#### **Art.3 - Norme applicabili**

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla normativa comunitaria, dalle leggi, dallo statuto nonché dal presente regolamento.
2. Il Comune uniforma comportamenti e procedure contrattuali alle disposizioni e agli indirizzi dettati dallo Stato per contrastare la criminalità organizzata e la delinquenza mafiosa, collaborando con le autorità locali di governo ai fini della prevenzione della suddetta attività criminosa.

#### **Art.4 - Osservanza dei contratti di lavoro**

1. Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di un contratto di appalto lavori, la parte contraente è obbligata ad applicare integralmente, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per gli operai dipendenti delle aziende industriali edili ed affini e negli accordi locali

integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori anzidetti.

2. L'Impresa appaltatrice è obbligata, altresì, ad applicare il C.C.N.L. e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.
3. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale ed artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.
4. In caso di inottemperanza di tali obblighi, accertata dalla Stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la Stazione appaltante medesima comunicherà all'Impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se i lavori sono in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i lavori sono ultimati, determinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.
5. L'impresa appaltatrice è obbligata a trasmettere, in coincidenza con l'inizio dei lavori e ad aggiornare successivamente, l'elenco nominativo delle persone presenti in cantiere che forniscono a qualsiasi titolo prestazioni lavorative per conto dell'azienda appaltatrice al fine del controllo del "lavoro nero" e/o irregolare, allegando copia del libro matricola aggiornato e di eventuali contratti parasubordinati ed autonomi. L'impresa sarà chiamata a rispondere direttamente delle eventuali violazioni del suddetto obbligo.
6. Le norme di cui al presente articolo si adottano, per quanto applicabili, anche per i contratti di appalto di servizi.

#### **Art.5 - Osservanza norme sicurezza dei lavoratori**

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta a rispettare gli obblighi riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori nel luogo di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 19.9.1994 n. 626, come modificato dal Decreto Legislativo 19.3.1996 n. 242 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'Impresa appaltatrice di lavori ed opere pubbliche è tenuta, inoltre, a rispettare le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili, di cui al Decreto Legislativo 14.8.1996 n. 494 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità ai prescritti piani di sicurezza e di coordinamento.

#### **Art.6 - Disciplina del contenuto dei contratti**

1. Ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento la determinazione a contrattare deve di norma approvare lo schema di contratto, ove è contenuta la disciplina dettagliata del rapporto negoziale che si intende instaurare.
2. Detta disciplina può essere formulata, in tutto od in parte per rinvio ad altri apparati normativi, quali capitoli generali o speciali predisposti da altre amministrazione pubbliche: in tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale ed è applicabile in quanto non contrastante con le norme del presente regolamento.
3. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge di carattere imperativo, ovvero anche quelle dispositive, quando per gli oggetti da queste ultime disciplinati, non si ritenga in concreto di dettare una diversa regolamentazione.

4. Per i contratti atipici o innominati, come pure per quelli misti, la disciplina di cui al comma 1 è formulata mediante applicazione analogica di quella relativa ai contratti tipici con i quali nelle singole fattispecie, vi siano maggiori caratteristiche di affinità. Non sussistendo tipi analoghi per la disciplina specifica dovranno comunque osservarsi i principi generali dell'ordinamento.

#### **Art.7 - Attività escluse**

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:
  - a) le convenzioni di cui agli articoli 30 e 31 del T.U.E.L.;
  - b) gli accordi di programma e di cooperazione tra gli Enti, di cui all'art. 34 del T.U.E.L. e alle disposizioni statutarie;
  - c) gli atti e i contratti di liberalità;
  - d) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge 7.8.1990 n. 241;
  - e) gli incarichi conferiti a legali in ordine a processi o per l'acquisizione di pareri;
  - f) gli incarichi conferiti a notai nonché ad eventuali arbitri;
  - g) gli incarichi di consulenza in materia artistica o ambientale;
  - h) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti.

### **CAPO III**

#### **Il Segretario Comunale e i Responsabili dei Servizi**

#### **Art.8 - Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di Ufficiale rogante e, come tale, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del T.U.E.L.
2. Il Segretario Comunale sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività negoziale disciplinata dal presente regolamento, nel rispetto dell'autonomia gestionale riservata ai responsabili dei servizi.
3. L'Amministrazione può avvalersi di notai per i contratti che comportino la costituzione, la modificazione, l'estinzione o il trasferimento di diritti reali su beni immobili o su beni mobili registrati in pubblici registri, nonché per la stipula di contratti societari.

#### **Art. 9 - I Responsabili dei servizi**

1. Ad eccezione di quanto è di competenza degli Organi Collegiali, sono attribuite ai Responsabili dei Servizi, le responsabilità ed i compiti di gestione relativi alle procedure di appalto, compresa l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, entro i limiti stabiliti dalle vigenti norme di Legge, dallo Statuto, dal Piano Esecutivo di Gestione ed in particolare dalla "determinazione a contrattare".
2. Organi collegiali e Responsabili conformano tempestivamente la loro attività, rispettivamente di governo e gestionale, alle modificazioni che potranno essere apportate per Legge o per Statuto a questo Regolamento, anche nelle more degli adeguamenti o delle modifiche.
3. I provvedimenti, gli atti, le determinazioni riservati al potere gestionale dei Responsabili non possono essere revocati, riformati, riservati o avocati da alcun organo del potere politico; in caso di inerzia o di ritardo negli adempimenti di competenza dirigenziale, il Sindaco ha la possibilità di fissare un termine perentorio non inferiore a giorni 30 entro cui adempiere,

superato il quale, affida ad altro Responsabile da scegliersi all'interno della struttura, dandone comunicazione al Segretario Comunale e al Direttore se persona diversa.

4. Nell'ambito dei Lavori Pubblici, il Responsabile può incaricare un Responsabile unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento previsto dal Programma triennale dei lavori pubblici, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.
5. Per quanto concerne la responsabilità penale, la responsabilità civile per fatto illecito, la responsabilità amministrativa per danno all'Ente e la responsabilità disciplinare a cui sono assoggettati i Responsabili di servizio e i Responsabili del procedimento che curano le varie fasi operative, si fa espresso riferimento alle vigenti normative in materia.
6. Il Responsabile di servizio a cui è affidata la predisposizione della proposta di programma triennale dei LL. PP. è nominato dal Sindaco. Il suddetto Responsabile ha poteri di impulso e di controllo, che sono esercitati precipuamente per verificare il rispetto dei tempi di esecuzione dei lavori contenuti nell'elenco annuale ed esercita, altresì, funzioni di raccordo tra i Responsabili di procedimento e gli organi politici.
7. I Responsabili unici dei procedimenti, se nominati, sotto la supervisione ed il coordinamento del Responsabile dell'Area Tecnica, forniscono al medesimo cui è affidata la predisposizione della proposta del Programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dati, informazioni e proposte atte a consentire la redazione dello schema tipo entro il 30 settembre di ogni anno. La successiva adozione del Programma triennale è riservata alla competenza della Giunta Comunale. Gli schemi di Programma, così come le integrazioni di carattere sostanziale all'elenco annuale, sono depositati per 60 giorni presso l'Ufficio Tecnico comunale; l'informazione dell'avvenuta adozione viene pubblicata all'Albo Pretorio e può essere altresì pubblicata su due quotidiani aventi diffusione locale.

#### **Art.10 - Il Servizio Affari Generali**

1. Per l'esercizio delle funzioni riferite alle attività contrattuali previste dal presente regolamento. Il Segretario comunale si avvale del Servizio Affari Generali.
2. Il responsabile del Servizio, con la collaborazione dei Responsabili di servizio interessati, svolge gli adempimenti previsti dal presente regolamento connessi all'attività negoziale del Comune e specificamente alla stipula dei contratti.

## **TITOLO II LA FASE PRECONTRATTUALE**

### **CAPO I Procedure di scelta del contraente**

#### **Art. 11 - Criteri generali**

1. Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme previste dalla Parte II del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Le norme che seguono sono formulate, per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente ed al fine di indirizzare la scelta dei contraenti in modo opportuno e trasparente.
3. Le fasi del contratto di appalto vengono così individuate:
  - Fase precontrattuale: è quella che comprende tutto l'iter procedurale, dalla determinazione a contrattare fino all'aggiudicazione definitiva e stipulazione del contratto;

- Fase negoziale: va dalla stipula del contratto fino alla collaudazione dei lavori, delle forniture, dei servizi, ivi comprese le eventuali fasi afferenti il contenzioso giurisdizionale o arbitrale.

I rapporti contrattuali dell'Ente sono regolati:

- a) dalle clausole del contratto stipulato;
  - b) dalle disposizioni dei capitoli speciali di appalto, dai capitolati d'oneri o dai disciplinari di incarico;
  - c) dalle disposizioni dello statuto, del presente Regolamento e degli altri Regolamenti dell'Ente;
  - d) dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione Emilia Romagna.
4. Il contraente, con la firma del contratto, nel dichiarare di conoscere integralmente le predette disposizioni, si impegna ad assolverle.
  5. Termini e durata contrattuali debbono essere certi. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti di fornitura e servizio.
  6. Le comunicazioni dell'Amministrazione da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al soggetto interessato ed eventualmente al concorrente controinteressato, nel proprio domicilio legale.
  7. La durata dei contratti già stipulati, non può essere variata quando è in corso la loro esecuzione, salvo proroghe nei casi espressamente previsti oppure quando lo prevedono vigenti disposizioni di legge.
  8. La proroga dei termini contrattuali, in via ordinaria, può essere concessa quando il ritardo sia dovuto a fatto dell'Amministrazione: è altrimenti concessa, a richiesta documentata dal contraente, prima della scadenza, se il ritardo è dovuto a motivi di forza maggiore o per esigenze condivisibili dall'Amministrazione.
  9. Per le spese correnti, la durata dei contratti non può essere superiore a nove anni.
  10. Salvo diverse disposizioni di legge, nei contratti non vanno inserite clausole che obblighino l'Amministrazione ad effettuare pagamenti prima dell'esecuzione dell'opera o della somministrazione di servizi e/o forniture da parte del contraente, se non in proporzione all'opera od al servizio od alla fornitura prestata, né possono essere previste esenzioni da imposte e tasse che non siano espressamente previste dalla legge.
  11. L'attività amministrativa concernente la conclusione dei singoli contratti è curata dal Servizio competente per materia.
  12. Il Servizio LL.PP. cura tutte le fasi amministrative per l'appalto delle opere pubbliche, per le prestazioni professionali e dei movimenti patrimoniali, da affidare od aggiudicare mediante sistemi di gara ad evidenza pubblica di cui al presente Regolamento, con procedure negoziate o con il sistema in economia, le formalità successive concernenti la stipulazione, la repertoriatura, la registrazione, vengono seguite dal Servizio Affari Generali.
  13. Il Servizio LL.PP. può affidare all'Amministrazione provinciale di Rimini le funzioni di stazione appaltante, dall'indizione dell'appalto all'aggiudicazione dei lavori, ai sensi dell'art. 19 comma 3 della L. 11/02/1994 n. 109 e ss.mm. in esecuzione della convenzione stipulata con la stessa in data 20/02/2002. La convenzione disciplina le condizioni e le modalità inerenti il suddetto affidamento limitato solo ai lavori pubblici che il Comune vorrà affidare a mezzo di pubblico incanto nonché l'assistenza tecnico-amministrativa in materia di appalti di lavori pubblici ed espropri.
  14. Il Responsabile del Procedimento, individuato nell'ambito di ogni Servizio interessato, coordina e promuove i rapporti con altri uffici e/o con soggetti terzi al fine dell'acquisizione di tutti gli elementi necessari alla stipulazione del contratto.

15. Per gli appalti concernenti forniture e servizi, ciascun Servizio, competente per materia, deve provvedere nel rispetto delle modalità e procedure al fine di consentire il corretto e regolare inizio ed espletamento di ogni fase precontrattuale e contrattuale.
16. Tutti gli atti amministrativi relativi al procedimento contrattuale devono essere corredati, ove occorra, del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile Servizio proponente.
17. A titolo esemplificativo si precisa che l'attività contrattuale si scompone nelle seguenti tipologie:
  - a) compravendita immobiliari, servitù, espropri, convenzioni urbanistiche;
  - b) affitti, locazioni, concessioni in uso, comodati;
  - c) appalti di opere pubbliche;
  - d) appalti di servizi;
  - e) appalti di forniture;
  - f) incarichi professionali;
  - g) convenzioni.
18. Per quanto riguarda gli affidamenti a cottimo fiduciario la procedura amministrativa è curata dal Responsabile del Servizio interessato, nel rispetto delle disposizioni vigenti;
19. L'effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa nei limiti e secondo le modalità di cui al D.P.R. n. 384 del 20.08.2001, dando atto che le procedure sono attivate dal Responsabile del Servizio competente per materia.

#### Art.12 - **Determinazione a contrattare**

1. La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto deve essere espressa con apposito atto da definire "determinazione".
2. Mediante la determinazione a contrattare devono essere specificati:
  - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto e la sua forma
  - c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale o disciplinare;
  - d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
  - e) il responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/90.
3. L'atto deve essere congruamente motivato con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma.
4. Le determinazioni a contrattare sono adottate dai Responsabili dei servizi interessati nell'ambito delle rispettive responsabilità di budget o di procedura.
5. I progetti esecutivi di opere pubbliche, ed i capitolati per forniture e servizi sono approvati con Determinazione del Responsabile del Servizio;
6. I contratti di economato, oggetto di separato regolamento, non sono soggetti alla necessità di preventiva determinazione a contrattare.

#### Art.13 - **Modalità di scelta del contraente**

1. I procedimenti con cui il Comune individua la ditta aggiudicataria sono disciplinati dalle leggi dello Stato e della Comunità Europea che prevedono le seguenti modalità:
  - a) **Procedure aperte**, in cui ogni impresa interessata può presentare un'offerta: asta pubblica o pubblico incanto.
  - b) **Procedure ristrette**, in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dall'amministrazione previa prequalifica a seguito di pubblicazione di bando: licitazione privata, licitazione privata semplificata, appalto concorso;

- c) **Procedure negoziate o procedure dirette** in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta previa o meno pubblicazione di bando o avviso e negozia con una o più di esse i termini del contratto: trattativa privata o cottimo fiduciario, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono.

#### Art. 14 - **Bandi**

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso, la concessione di costituzione e gestione e nei casi previsti dalla legge la trattativa privata, sono preceduti dal bando di gara, o lettera di invito, 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. 15 - **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 del Comune e devono essere messi a disposizione delle categorie interessate presso l'Ufficio Segreteria, nonché sul sito informatico individuato con apposito D.P.C.M. ai sensi della Legge 24 novembre 2000, n. 340 ss. mm. previsto per le opere pubbliche.
3. In assenza di norme specifiche i bandi vengono pubblicati per estratto anche sul sito Internet del Comune se esistente o sul sito Internet dell'Amministrazione Provinciale previa specifica richiesta.
4. Il Responsabile del Servizio interessato o Responsabile Unico del Procedimento, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti pubblici.
5. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato a tutti i partecipanti secondo le modalità utilizzate per la pubblicazione del bando.

#### Art. 16 - **Requisiti di partecipazione**

1. L'amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare e le caratteristiche dell'appalto ed altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto dell'appalto.
2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto da parte del concorrente dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.
3. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.

4. Non è ammessa la compartecipazione alle gare di imprese (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza; non è inoltre ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile, qualora ciò comporti un'incidenza operativa e gestionale delle prime sulle controllate. In presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni.
5. Non è altresì ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea) di consorzi e imprese ad essi aderenti; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi.

#### **Art. 17 - Documentazione a comprova dei requisiti**

1. I requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal Legale rappresentante dell'impresa nei casi e nelle forme previste dal D.P.R. n. 445/2000 (Testo unico sulla documentazione amministrativa). Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante dichiarazioni temporaneamente sostitutive o dichiarazioni sostitutive di atto notorio nelle forme previste dalla medesima legge.
2. Salva la facoltà per il Comune di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati ai sensi del capo V del D.P.R. n. 445/2000 e salve diverse disposizioni di legge, all'aggiudicatario può essere richiesta la presentazione della documentazione in originale o in fotocopia autenticata purchè non si incorra nell'ipotesi dell'art. 74 del citato D.P.R. n. 445/2000.
3. Salvo le specifiche disposizioni di legge in materia di lavori pubblici per i quali si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 34/2000, nelle gare d'appalto a mezzo pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso, il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti deve essere documentata tramite:
  - a) idonee dichiarazioni bancarie;
  - b) bilanci o estratti dei bilanci;
  - c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi cinque esercizi.
4. Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione, possono essere accettati, per giustificati motivi, altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione fatto salvo il rispetto della "par condicio" dei concorrenti.

#### **Art. 18 - Cause di esclusione**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando 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. 19 - 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 Servizi competenti (o Responsabile Unico del Procedimento), con riferimento a quanto previsto nell'art. 9.

## **Art. 20 - Commissione giudicatrice**

1. La valutazione tecnica ed economica delle offerte o dei progetti è effettuata da una commissione, presieduta, di norma, dal Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento), o da suo delegato nel caso in cui nel bando o nella lettera d'invito sia contemplata la commissione di gara.
2. Alla nomina della Commissione provvede il Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento). La nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, nei casi previsti dalla legge.
3. La Commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica o giuridico-amministrativa, interni o esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.
4. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.
5. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione.
6. La Commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla Commissione nel suo "plenum".
7. Qualora nel Bando o nella lettera di invito non siano prefissati valori espressi in punti o giudizi di valore attribuiti ai singoli elementi di valutazione delle offerte, vi provvede la Commissione prima dell'apertura dei plichi.
8. I lavori della Commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.  
La Commissione procede alla formazione di una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute.
9. Dei lavori della Commissione giudicatrice viene redatto apposito verbale corredato dalle relazioni tecniche e dalle relative motivazioni, che viene trasmesso all'organo competente per l'aggiudicazione.

## **Art. 21 - Chiarimenti ed integrazioni**

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte, il Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento), se vi sia, la Commissione giudicatrice, possono 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. 22 - 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 disposta a favore **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.
5. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto delle quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

#### Art. 23 - Offerte

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi 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 in conformità al bando od alla lettera di invito, può contenere l'indicazione di un prezzo o di un ribasso rispetto ad un prezzo base 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. 24 - 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, a mezzo posta o recapito autorizzato in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio interessato nei termini previsti in quanto perentori.
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi prima della avvenuta presentazione all'Ufficio interessato o del ritardato inoltro degli stessi.
4. L'offerta deve essere sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante. La firma deve essere leggibile e per esteso.

#### **Art. 25 - 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 C.C.N.L. di categoria, alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

#### **Art. 26 - Offerta incongrua**

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

#### **Art. 27 - Unica offerta**

1. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, si può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.
2. Nel caso di valutazione con offerta economicamente vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.
3. Qualora l'unica offerta risulti palesemente incongrua il contratto non viene aggiudicato.

#### **Art. 28 - Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione è il momento in cui si va ad individuare l'appaltatore dell'opera, delle forniture, del servizio.
2. Spetta al Responsabile di Servizio che ha attivato il procedimento, l'approvazione del verbale di gara e la conseguente aggiudicazione, in tutti i casi in cui la gara sia esperita con i sistemi dell'asta pubblica, della licitazione privata, trattativa privata e cottimo fiduciario ed aggiudicati con il criterio del massimo ribasso e dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Spetta alla Giunta Comunale, limitatamente al settore dei lavori pubblici, l'aggiudicazione definitiva di gare espletate con il sistema dell'appalto – concorso.
4. In caso di annullamento della gara, nessun rimborso o compenso sarà corrisposto all'Impresa dichiarata provvisoriamente aggiudicataria.
5. L'aggiudicazione sarà definitiva con la determinazione del Responsabile di servizio o, nel caso di cui al precedente comma 3, con la deliberazione di Giunta Comunale.

## CAPO II

Affidamento delle funzioni di stazione appaltante all'Amministrazione Prov.le ai sensi dell'art. 19 comma 3 L. 109

### Art. 29 - Individuazione opere da appaltare

1. La Provincia assume le funzioni di stazione appaltante per i lavori pubblici che il Comune di Saludecio le vorrà affidare a mezzo di pubblico incanto in esecuzione a quanto previsto nell'art. 11 comma 13. Entro il mese di gennaio di ogni anno e comunque subito dopo l'approvazione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, il Comune dovrà presentare, all'Ufficio Contratti della Provincia, l'elenco delle opere per le quali chiede l'intervento della Provincia nella fase di affidamento;
2. Tale elenco dovrà indicare per ciascun lavoro: l'importo presunto, il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento e la data indicativa per la stipula del contratto.

### Art. 30 - Avvio della singola procedura di gara

1. Il Comune s'impegna a presentare il progetto esecutivo dell'opera da affidare, redatto e validato dai propri tecnici nelle forme previste dal D.P.R. 554/99, unitamente all'atto di approvazione dello stesso che dovrà contenere anche le modalità ed i criteri di scelta del contraente.
2. Dal momento del ricevimento di quanto indicato al comma precedente l'Ufficio Contratti della Provincia di Rimini assume e gestisce la procedura di ricerca del contraente, procedura che si concluderà con la determinazione del dirigente del servizio legale e Contratti che approva i verbali di gara e trasmette il tutto al Comune che procederà all'aggiudicazione definitiva.
3. La Pubblicazione del bando di gara avverrà di norma entro 20 giorni dalla data di acquisizione delle documentazioni di cui al primo comma; è facoltà della Provincia prolungare di altri 20 giorni tale termine in considerazione del carico di lavoro dell'Ufficio Contratti dell'Ente o di ulteriori richieste pervenute da altri Comuni.
4. La commissione di gara opererà presso la sede dell'Amministrazione Provinciale e sarà composta dal dirigente del Servizio Legale e Contratti della Provincia in qualità di Presidente, da un funzionario del medesimo servizio che svolgerà anche la funzione di segretario verbalizzante e dal Responsabile Unico del Procedimento del Comune che potrà su richiesta Dirigente del servizio legale e contratti assumere le funzioni di Presidente.
5. Con la trasmissione al Comune dell'atto di aggiudicazione provvisoria ed approvazione dei verbali di gara la Provincia conclude il proprio intervento e rimane sollevata da ogni responsabilità in ordine a problemi o contenzioso che dovessero sorgere nella fase successiva di stipula del contratto e/o di realizzazione dell'opera.

## CAPO III

Procedure offerta: asta pubblica o pubblico incanto

### Art. 31 - Procedure Aperte - Asta pubblica

1. Il procedimento dell'asta pubblica è disciplinato dalle norme comunitarie e statali vigenti.
2. Salvo che la legge disponga diversamente il Comune si avvale dell'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 ai fini della valutazione del "**massimo ribasso**" ed 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;
- e) Nei casi previsti dalla vigente normativa in materia.  
Sono salve le disposizioni in materia di lavori pubblici.
1. Possono parteciparvi tutti i soggetti che siano in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara.
  2. I bandi e gli avvisi di gara, qualora riproduttivi della volontà manifestata con le determinazioni a contrattare sono predisposti e pubblicati a cura del Responsabile del Servizio.
  3. Qualora la procedura di gara venga svolta dall'Amministrazione provinciale ai sensi dell'art. 29 del presente regolamento, i bandi e gli avvisi di gara sono predisposti e pubblicati dal Servizio legale e contratti dell'Amministrazione stessa..
  4. L'approvazione del bando da parte del Responsabile del Servizio che ha firmato la determinazione a contrattare è necessaria qualora lo stesso rechi clausole e prescrizioni modificative di quelle già approvate in sede di determinazione stessa.
  5. La sottoscrizione dei bandi, ai fini della loro pubblicazione, compete al Responsabile del Servizio qualora la procedura venga effettuata all'interno dell'Ente; in caso di procedura di gara esterna essa compete al dirigente del servizio legale e contratti della Provincia;
  6. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito dell'autorità che presiede la gara, la quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e facendone risultare le motivazioni nel verbale da firmarsi dal Responsabile del Servizio competente che presiede la gara e dai testimoni che hanno assistito;
  7. L'aggiudicazione avviene secondo i criteri e le modalità specificati nel bando ed è proclamata in via provvisoria dal presidente della gara nel giorno della gara medesima o dopo la valutazione delle offerte da parte della commissione giudicatrice di cui all'art. 20. L'aggiudicazione definitiva avviene con atto di determinazione del Responsabile del Servizio interessato, all'atto di determinazione indicato è allegato il verbale.

#### **Art. 32 - Metodo di aggiudicazione e svolgimento della gara**

1. Salvo che per particolari tipi di contratto per i quali la legge non disponga diversamente, il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base.
2. Il pubblico incanto deve essere reperito in luogo aperto al pubblico davanti al Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento) e a due testimoni scelti dal Responsabile medesimo nell'ambito dell'Amministrazione. Il Responsabile può delegare tale compito ad altro Responsabile di Servizio preferibilmente in possesso di competenza giuridico-amministrativa, appartenente alla Cat. D.
3. Il Responsabile può farsi assistere da altro dipendente dello stesso ufficio con funzioni di segretario verbalizzante.
4. Delle operazioni di gara viene redatto verbale da firmarsi dal Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento), che presiede la gara, e dai testimoni che hanno assistito.
5. Qualora la procedura di gara è svolta dall'Amministrazione provinciale, l'incanto viene svolto c/o il servizio legale e contratti dell'Amministrazione stessa.
6. La commissione sarà composta dal Responsabile del servizio del Comune interessato con funzioni di Presidente, da un funzionario e da un dirigente del servizio legale e contratti.

## Procedure ristrette: licitazione privata e appalto concorso

### Art.33 - **Licitazione privata**

1. Il procedimento della licitazione privata è disciplinato dalle norme comunitarie e statali vigenti.
2. 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 della "**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.
  - d) Nei casi previsti dalla vigente normativa in materia.
1. In tutti i casi in cui la licitazione privata si svolga con il metodo dell'offerta economica più vantaggiosa le offerte vengono esaminate da una commissione nominata secondo quanto disposto dall'art. 20.
2. Possono partecipare tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta e che possiedano i requisiti prescritti.
3. Per la determinazione a contrattare, la predisposizione e pubblicazione del bando di gara, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 32.
4. La preselezione delle ditte che hanno fatto richiesta di essere invitate è effettuata dal Responsabile competente a presiedere la gara, unitamente ad almeno un funzionario dell'ufficio contratti; delle operazioni svolte viene redatto verbale che sottoscrivono congiuntamente.
5. La sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere di invito compete al Responsabile del servizio interessato al contratto.
6. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti compete all'autorità che presiede la gara, in conformità alle prescrizioni della lettera di invito.
7. L'aggiudicazione avviene secondo i criteri e le modalità specificate nel bando e nell'invito è proclamata dal Presidente della gara conformemente a quanto previsto dal comma 9 dell'art. 31.

### Art. 34 - **Modalità di scelta delle ditte da invitare**

1. Le operazioni per la formazione dell'elenco delle ditte da invitare sono espletate dal Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento) al quale compete altresì sottoscrivere apposito verbale con due testimoni. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, qualora avvenga nei casi consentiti dalla legge, deve essere motivata per iscritto dal Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento). Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati con raccomandata A.R..

### Art. 35 - **Lettera di invito**

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

### Art. 36 - **Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento**

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 22, comma 2 del presente regolamento l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dal Presidente - di norma il Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento) - alla presenza di due testimoni scelti fra dipendenti dell'Amministrazione, 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, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine perentorio stabilito nella lettera di invito;
  - b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati, escludendo le offerte che non rispettano le prescrizioni sottoposte alla clausola della "esclusione automatica dalla gara", dettate dal Bando/Disciplinare di gara;
  - c) all'apertura dei plichi contenenti 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 da più offerte, dispone un esperimento di migliororia 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 e dai due testimoni
7. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

**Art. 37 - Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.  
Svolgimento**

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 22 comma 3 del presente regolamento, per la procedura di gara si applicano le disposizioni indicate all'articolo 36 commi 1 e 2, lettere a) e b).
2. I plichi contenenti le offerte devono essere trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 20.
3. Delle operazioni svolte, deve essere redatto apposito verbale facendo menzione di eventuali contestazioni dei presenti precisandosi che detto verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dai due testimoni.
4. L'aggiudicazione da parte dell'organo competente avviene su proposta della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere congruamente motivata.
5. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

**Art. 38 - Licitazione privata semplificata**

1. Ai sensi dell'art. 23, comma 1 bis, comma 1 ter, della L. n. 109/94 e ss.mm., per i lavori pubblici di importo inferiore a Euro 750.000, IVA esclusa, il Responsabile del Servizio LL.PP. - Patrimonio, in esecuzione di apposita delibera adottata degli organi di governo contenente le necessarie direttive, ha la facoltà di attivare, di anno in anno, il Registro delle Imprese per l'appalto attraverso licitazione privata "semplificata" nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 del D.P.R. n. 554/99 ed eventuali ss.mm.

2. Nell'"AVVISO DI ISTITUZIONE DEL REGISTRO", il Responsabile del Servizio LL.PP., dovrà indicare le modalità, i termini e le condizioni per la presentazione della domanda.

#### **Art. 39 - Appalto concorso**

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.
2. Le offerte vengono valutate da una commissione nominata ai sensi dell'art. 20 o, per quanto riguarda gli appalti di lavori, con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. La commissione giudicatrice propone all'organo competente l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore o il livello qualitativo più alto predeterminato.

#### **Art. 40 - Procedura per l'appalto concorso**

1. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata.
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. 41 - 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 e le modalità del contratto;  
L'affidamento di forniture e servizi mediante trattativa privata è sempre ammessa purchè il corrispettivo non superi l'importo di Euro 100.000, sulla base di una valutazione del Responsabile del Servizio interessato all'acquisto;
2. Può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi:
  - a) quando a seguito di esperimento di gara, per qualsiasi motivo l'aggiudicazione non abbia avuto luogo, purchè non siano modificate le condizioni della proposta iniziale;
  - b) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonchè quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
  - c) qualora, per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste la fornitura, il servizio o i lavori possano essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese purchè tutte siano invitate ad una gara ufficiosa;
  - d) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;
  - e) quando l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;

- f) qualora si tratti di prestazioni di servizi di carattere tecnico scientifico, volte alla realizzazione di peculiari progetti formativi predisposti dall'Amministrazione;
- g) quando si tratti di servizi complementari non compresi dal contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purchè siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale senza recare gravi pregiudizi all'Amministrazione, ovvero pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
- h) qualora si debba assicurare ai cittadini la continuità di un servizio e semprechè tale servizio sia conforme ad un progetto base per il quale sia stato aggiudicato un primo appalto a seguito di gara; il ricorso alla trattativa privata è ammesso solo nei tre anni successivi alla conclusione del primo appalto e sia previsto nel contratto originario tale possibilità di proroga alle stesse condizioni, risultando conveniente per l'Amministrazione;
- i) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;
- j) Per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonchè per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
- k) Per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati;
- l) Quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'indugio della pubblica gara e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;
- m) In ogni altra caso in cui, a motivato giudizio del Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento), i costi per la pubblicità prevista dalla normativa vigente e degli altri oneri delle procedure ad evidenza pubblica risultino eccessivi rispetto all'importo del contratto.

1. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

#### **Art. 42 - Appalti di opere pubbliche**

1. Si procede a procedura negoziata, trattativa privata, nei limiti di importo e nei casi di cui alla legge 11.2.1994 n. 109 e ss.mm.ii. nonché del DPR 21.12.1999 n. 554.
2. Costituiscono comunque “speciali ed eccezionali circostanze” agli effetti dell’art. 41 n. 6 R.D. 23.5.1924 n. 827, le ipotesi riconducibili a quelle di cui alle lettere f), g) e i) dell’articolo precedente.

#### **Art. 43 - Tipi di procedura negoziata**

1. La procedura negoziata può espletarsi in *forma concorrenziale* (previa gara ufficiosa) o in *forma non concorrenziale* (affidamento diretto).
2. Si provvede, in linea generale, mediante procedure negoziate non concorrenziali allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell’Amministrazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato, nonché quando l’eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l’esperienza della gara ufficiosa.
3. In particolare, l’impossibilità di ottenere altrimenti un’idonea prestazione deve risultare in considerazione del suo oggetto o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione,

ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell'ente o in rapporti contrattuali in corso.

4. Si ricorre alla trattativa privata diretta:

a) *nelle ipotesi previste dall'art. 41 lettere b), d), e), f), g), h), i) e j) e nell'ipotesi prevista dalla lettera k) del medesimo articolo quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l'esperimento della gara ufficiosa.*

b) *qualora il corrispettivo non sia superiore ai 30.000= Euro IVA esclusa.*

5. Al di fuori delle ipotesi di cui ai commi precedenti si ricorre alla trattativa privata con procedura concorrenziale, previo esperimento di una gara ufficiosa

#### **Art. 44- Invito alle procedure negoziate concorrenziali**

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

2. L'invito a partecipare a procedure negoziate concorrenziali deve essere esteso ad un congruo numero di imprese nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.

3. Devono comunque essere invitate alla gara ufficiosa almeno cinque imprese.

4. Il Responsabile del Servizio competente può scegliere di effettuare l'indagine di mercato anche tramite internet, reperendo e valutando, ove esistenti, le offerte direttamente a mezzo dello strumento informatico. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni dell'articolo seguente.

#### **Art. 45 - Modalità di svolgimento delle procedure negoziate concorrenziali**

1. Nel caso in cui sia esperita gara ufficiosa, la verifica delle offerte presentate e la loro valutazione, sono effettuate da una commissione informale composta dal Responsabile del Servizio che ha firmato la determinazione a contrattare o suo delegato, che la istituisce e presiede, e da almeno due impiegati del settore o settori interessati; delle operazioni di gara viene redatto verbale, sottoscritto da tutti i componenti la commissione.

2. Gli appalti sono affidati all'impresa che, su parere della commissione sopra indicata ha formulato l'offerta da ritenere più vantaggiosa, considerati gli elementi di volta in volta utilizzati e preventivamente indicati nell'invito di cui all'articolo precedente, quali: il prezzo, il termine di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, la garanzia, l'assistenza tecnica, il servizio successivo.

3. L'aggiudicazione definitiva avviene con atto di determinazione del responsabile del servizio interessato alla conclusione del contratto, all'atto di determinazione indicato è allegato il verbale di cui al comma 1.

## CAPO VI Norme comuni

#### **Art. 46 - Autorità che presiede la gara**

1. L'autorità che presiede la gara è una commissione composta secondo le condizioni e modalità di cui all'art. 20.
2. E' ammessa la possibilità che le operazioni di gara si svolgano in fasi successive e separate ove si rendano necessarie complesse verifiche dei documenti presentati ovvero del contenuto delle offerte.
3. Nelle gare da aggiudicare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa nonché nell'appalto concorso, nel giorno ed ora fissati nel bando o nella lettera di invito il Presidente della gara procede pubblicamente all'apertura dei plichi contenenti la documentazione richiesta, di cui è redatto apposito verbale e l'aggiudicazione, ove non possa essere contestuale, è rinviata alla conclusione delle operazioni di valutazione.
4. Per i lavori pubblici le offerte anomale, ove non automaticamente escluse, vengono valutate a cura del Responsabile del Procedimento il quale ne dovrà dare comunicazione al Presidente di gara che provvederà ad aggiudicare con determinazione.
5. Per le forniture di beni e servizi le offerte anomale, vengono valutate, in ossequio alla normativa statale e comunitaria relativa, d'intesa tra gli uffici interessati ed il Presidente di gara che provvederà ad aggiudicare con determinazione.
6. Qualora si proceda per trattativa privata mediante gara ufficiosa o informale, all'apertura delle offerte presenziano il Responsabile del Servizio, ed altro dipendente dell'ufficio con funzioni di segretario e con il compito di redigere il relativo verbale.

## CAPO VII

### Attività connesse a quella contrattuale

#### Art. 47 - **Indagini di mercato**

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale il Responsabile del Servizio può stabilire di procedere ad indagini 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.

#### Art. 48 - **Gara esplorativa**

1. E' in facoltà del Comune, sia a seguito di bando o avviso ne abbiano manifestato l'interesse e siano in possesso dei requisiti richiesti - a formulare offerte 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 l'aggiudicazione.

## TITOLO III

### ALTRI METODI E PROCEDURE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E PER L'AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

#### CAPO I

##### Contratti per l'esecuzione di lavori - Forniture e servizi in economia

## **Art. 49- Contratti per l'esecuzione di spese in economia**

1. Il presente capo disciplina l'esecuzione delle spese in economia per quanto riguarda l'acquisto di beni e servizi.
2. L'esecuzione di lavori in economia è disciplinata da apposito regolamento

## **Art. 50 - Limiti di importo e tipologia delle spese**

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa secondo le modalità, le condizioni, e i termini precisati nel D.P.R. n. 384 del 20/08/2001. Per ciascuna spesa il limite di somma non potrà eccedere l'importo di Euro 130.000,00 I.V.A. esclusa, ad eccezione delle spese inerenti i lavori pubblici per le quali si osserva la normativa relativa. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata.
2. Possono essere eseguiti in economia anche mediante affidamento a persone o imprese esterne di fiducia le seguenti spese:
  - a) Assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali, turistiche e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
  - b) Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione e dipendenti comunali;
  - c) Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
  - d) Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
  - e) Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere e relative spese di rilegatura, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
  - f) Lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
  - g) Acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
  - h) Acquisti e spese per riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
  - i) Manutenzione ordinaria, straordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi d'opera e di trasporto per gli uffici e servizi, compreso il rifornimento di carburante;
  - j) Polizze di assicurazione;
  - k) Fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale, nonchè manutenzione e noleggio di attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
  - l) Provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
  - m) Spese per la fornitura di acqua, gas, energia elettrica e di telecomunicazione compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
  - n) Spese per la pulizia, derattizzazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
  - o) Acquisto di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
  - p) Forniture di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
  - q) Servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili o servizi comunali;
  - r) Forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, rescissione o scioglimento del contratto;

- s) Fornitura di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- t) Spese per indagini, studi, relazioni;
- u) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, valori bollati, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
- v) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- w) 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;
- x) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavaggio, acquisto e noleggio biancheria nonché acquisto dei dispositivi protezione individuale ai dipendenti;
- y) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;
- z) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- aa) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- bb) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
- cc) trasporti, spedizioni, facchinaggi, imballaggio, magazzinaggio;
- dd) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software;
- ee) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- ff) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- gg) spese di rappresentanza e di ospitalità;
- hh) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, telefono, acquisto fax e centralini;
- ii) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- jj) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;
- kk) lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
- ll) lavori, servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
- mm) Anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
- nn) Forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi dell'Ente;
- oo) Prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dell'Ente
- pp) Recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale.

#### Art. 51 - Modalità di esecuzione

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimi;
  - c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

#### **Art. 52 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario le Amministrazioni richiedono almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di Euro 20.000,00 con esclusione dell'I.V.A.
1. Il limite di importo di cui al comma 3 è elevato a Euro 40.000,00 con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

#### **Art. 53 - Scelta del contraente e mezzi di tutela**

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del Servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione.
2. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
3. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

#### **Art. 54 - Casi particolari**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 50 è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando cioè sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) completamento delle prestazioni non previste in 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 e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

#### **Art. 55 - Verifica della prestazione**

1. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro 20 giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a Euro 20.000, con esclusione dell'I.V.A..
2. Il collaudo è seguito da impiegati nominati dal dirigente competente.

3. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

#### **Art. 56 - Termini di pagamento**

1. I pagamenti sono disposti di norma entro 30 giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

#### **Art. 57 - Forma dei Contratti**

1. I contratti per l'esecuzione degli interventi in economia possono essere stipulati nelle forme previste dall'art. 17 della legge 18/11/1923 n. 2440:
  - a) Per mezzo di scritture privata che potrà consistere nella sottoscrizione da parte dell'appaltatore della determinazione di affidamento dell'appalto, la quale dovrà contenere gli elementi essenziali del contratto.
  - b) Con atto separato di obbligazione, costituito da lettera offerta, sottoscritta dal fornitore e accettata dall'Ente.
  - c) Per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.
  - d) Quanto l'importo contrattuale, al netto dell'I.V.A. supera i 20.000 Euro, il contratto viene stipulato mediante scrittura privata o mediante sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione autenticata dal Segretario Comunale. In tal caso la determinazione dovrà essere predisposta in duplice originale di cui un esemplare dovrà essere inviato al Responsabile del Servizio contratti per gli adempimenti di competenza.

### **CAPO II** **Acquisti on-line**

#### **Art. 58 - Acquisto di beni e servizi con il sistema delle convenzioni aperte**

1. Il Comune di Saludecio, al fine di semplificare le procedure di acquisto di beni e servizi, si può avvalere del sistema di acquisizione delle forniture mediante convenzioni stipulate dalla CONSIP, qualora il ricorso a tale procedura venga ritenuto più conveniente dal Responsabile del Servizio competente.
2. In conformità al disposto dell'art. 59, comma 5 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, è necessario motivare i procedimenti con cui si procede all'acquisto di beni e servizi a prezzi e condizioni meno vantaggiosi di quelli stabiliti nelle convenzioni suddette.
3. Il Responsabile del Servizio competente può scegliere di procedere ad acquisti utilizzando procedure di scelta del contraente a mezzo di idonea ed apposita strumentazione informatica qualora il Comuni sia dotato di strumenti tali da garantire la pubblicità e la correttezza delle procedure

### **TITOLO IV** **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **Art. 59 - 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 fidejussione bancaria o assicurativa essa deve prevedere il pagamento "a prima richiesta" e senza il beneficio della "preventiva escussione".
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 dall'ammontare dei pagamenti in acconto dovuti all'appaltatore.
4. L'esecutore prima della consegna dei lavori deve presentare all'Amministrazione, su espressa richiesta, 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.

#### Art. 60 - **Inadempimenti contrattuali**

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

#### Art. 61 - **Servizi socio sanitari ed educativi**

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

#### Art. 62 - **Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato**

1. L'Amministrazione può affidare forniture di beni 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, e per le categorie specifiche anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente, prevista per i contratti della pubblica amministrazione.

2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale specifico che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di determinate attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

## **TITOLO V**

### **L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI**

#### **CAPO I**

##### **Incarichi Professionali**

#### **Art. 63 - Ambito di applicazione**

1. Le prestazioni di natura intellettuale attinenti all'espletamento di compiti istituzionali del Comune sono di competenza, di norma del personale dipendente.
2. In deroga al principio suesposto, il ricorso a consulenze e collaborazioni professionali esterne è autorizzato, nei limiti degli stanziamenti del Piano Esecutivo di Gestione, previa delibera di indirizzo della Giunta Comunale ed è consentito per motivate esigenze dovute alla speciale natura o alla particolare urgenza della prestazione, ovvero a mancanza o insufficienza di idonee strutture operative, laddove sia comunque richiesta una specializzazione tecnica scientifica, giuridico-amministrativa o economica.
3. Spetta al Responsabile del Servizio, di volta in volta competente, provvedere con propria determinazione ad approvare l'incarico professionale e/o la relativa convenzione concordata con il professionista, attestando contestualmente che le prestazioni oggetto dell'incarico non possono essere sostenute da alcun dipendente in servizio, nonchè ad impegnare la spesa necessaria.
4. Gli affidamenti di incarichi, non preceduti da gara ad evidenza pubblica, sono gestiti direttamente, in ogni fase procedimentale, dal settore proponente.

#### **Art. 64 - Disciplina generale degli incarichi**

1. Gli incarichi di cui al presente capo costituiscono prestazioni d'opera intellettuale, ai sensi del Capo II Titolo III del Codice Civile.
2. Il ricorso a tali collaborazioni può effettuarsi solo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
3. I provvedimenti di incarico o la convenzione devono contenere i seguenti elementi minimi:
  - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto della prestazione professionale richiesta;
  - b) se trattasi di incarico conferito a libero professionista; od incarico di natura occasionale; o di collaborazione coordinata continuativa;
  - c) gli elaborati ed ogni altro documento necessario per l'assolvimento dell'incarico;
  - d) l'importo complessivo presunto della prestazione e le modalità di pagamento;

- e) i termini per lo svolgimento della prestazione e le eventuali penalità conseguenti all'inosservanza degli stessi;
- f) la facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- g) il divieto all'incaricato di intrattenere altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato;
- h) la proprietà e l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati consegnati nonché di eventuali programmi applicativi (software) sviluppati su incarico del Comune;
- i) le cause di risoluzione per inadempimento e l'eventuale ricorso all'arbitrato o al Foro di Rimini per la soluzione delle controversie.

#### **Art. 65 - Modalità di affidamento**

1. Per incarichi a professionisti o consulenti esterni (persone fisiche o persone giuridiche) di importo pari o superiore alle soglie comunitarie, aventi ad oggetto la prestazione dei servizi elencati nelle normative nazionali di recepimento delle direttive comunitarie, l'affidamento dovrà avvenire, con le modalità ivi indicate, mediante licitazione privata o pubblico incanto.
2. Il procedimento di gara termina con l'aggiudicazione provvisoria. L'aggiudicazione vincola il concorrente e diviene definitiva con la stipulazione del contratto. I risultati della gara non sono soggetti ad alcuna approvazione.
3. Per incarichi di importo inferiore alla soglia comunitaria, la scelta del professionista, avviene, salvo i casi in cui al successivo Capo II, previo interpello diretto sulla base di un giudizio di natura fiduciaria, formulato dal responsabile del Servizio competente. Tale giudizio è desumibile dal curriculum professionale. L'atto di conferimento dovrà indicare le motivazioni che hanno determinato la scelta fiduciaria del professionista. Il Comune di Saludecio ispira il proprio operato al principio di rotazione degli incarichi.

#### **Art. 66 - Modalità di svolgimento**

1. Ai fini dell'espletamento dell'incarico conferito, al consulente o professionista potrà essere concessa la facoltà di accesso agli uffici ed agli atti, l'uso di archivi, strumenti, procedure, mezzi e apparecchiature informatiche del Comune, nonché sentire i Responsabili dei Servizi ed il personale degli uffici.
2. Potrà essere, altresì, consentito all'incaricato di avvalersi di uno o più collaboratori di sua fiducia, pur rimanendo unico referente della responsabilità dell'incarico conferitogli.
3. Qualora l'incaricato non procedesse all'esecuzione del servizio affidatogli nel termine a lui assegnato e secondo quanto stabilito nella convenzione o contratto, è facoltà del Comune revocare l'incarico con adeguato preavviso, pagando il compenso dovuto per la prestazione svolta fino alla data in cui è divenuta operativa la revoca.

### **CAPO II**

#### **Incarichi professionali di natura tecnica**

#### **Art. 67 - Presupposti**

1. Fermo restando il presupposto della carenza d'organico di personale tecnico, o di difficoltà a rispettare i tempi della progettazione, debitamente certificata, dal Responsabile dell'Area competente, il Comune può affidare all'esterno incarichi di progettazione per i servizi in materia

di architettura e di ingegneria e gli altri servizi tecnici, concernenti la redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo ed esecutivo o di parti di essi, nonché le attività tecnico - amministrative connesse alla progettazione, ivi compresa la direzione dei lavori, previsti dalle normative comunitarie e nazionali, secondo i criteri e con le modalità indicate.

2. Qualora la prestazione riguardi la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico, artistico e conservativo, nonché tecnologico, il Comune appaltante procede a selezione del progettista mediante concorso di progettazione o di idee, fatta salva la scelta di altra procedura, debitamente motivata.

#### **Art. 68 - Affidamento incarichi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria.**

1. L'affidamento di incarichi di progettazione, il cui importo stimato sia pari o superiore all'attuale soglia comunitaria pari all'equivalente in Euro 200.000DSP (diritti speciali di prelievo) e cioè 249.681,00 Euro pari a 483.449.829= di vecchie lire, avviene con le modalità indicate dalla normativa nazionale, mediante licitazione privata o pubblico incanto.

#### **Art. 69 - Affidamento incarichi di importo pari o superiore a 100.000 Euro**

1. L'affidamento di incarichi di progettazione i cui corrispettivi sono pari o superiori a 100.000 Euro ed inferiori alla soglia di applicazione della disciplina comunitaria, sono affidati oltre che con la procedura della licitazione privata, anche con quella del pubblico incanto secondo quanto previsto dalla normativa nazionale vigente.

#### **Art. 70 - Affidamento di incarichi di importo inferiore a 100.000 Euro**

1. L'affidamento di incarichi di progettazione il cui importo stimato non superi i 100.000 Euro sono affidati tramite il responsabile del servizio a soggetti di fiducia della stazione appaltante, con la procedura della trattativa privata, previa valutazione dell'esperienza e della capacità professionale del progettista incaricato e previa motivazione della scelta .
2. Il Responsabile del Servizio provvederà a dare adeguata pubblicità dell'esigenza di acquisire le relative prestazioni professionali mediante affissione dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'Amministrazione Comunale, se attivato, per almeno 10 giorni consecutivi. Tali forme di pubblicità potranno essere integrate dal responsabile del Servizio competente per particolari ragioni su ulteriori organi di divulgazione (quali Stampa, ordini Professionali ecc.)
3. Nell'avviso dovrà essere individuata la prestazione professionale richiesta, i tempi di espletamento dell'incarico, le modalità di determinazione del corrispettivo, i termini per l'invio della domanda di partecipazione, le modalità di valutazione dei curricula e la data di apertura dei plichi.
4. La documentazione da richiedere ai concorrenti è composta dalla istanza di partecipazione alla gara e dal curriculum professionale.
5. Il Responsabile del Servizio procede quindi ad esaminare le richieste pervenute da parte dei professionisti, ne verifica la esperienza e le capacità professionali che possono desumersi dal curriculum e da ogni altro elemento utile fornito in relazione all'incarico da affidare.

6. L'atto formale di conferimento dell'incarico dovrà adeguatamente esplicitare le motivazioni che hanno determinato la scelta del professionista.
7. Il Comune si impegna a garantire una adeguata rotazione degli incarichi.
8. Dell'avvenuto affidamento verrà data comunicazione tramite affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione nel sito internet del Comune, se attivato, per almeno 10 giorni, dell'atto di affidamento dell'incarico.
9. La pubblicità potrà avvenire: per ogni singolo intervento, per raggruppamenti di servizi da affidare, ovvero su base temporale (non superiore a 18 mesi) a discrezione del Responsabile del Servizio.
10. In deroga a quanto previsto nei commi precedenti, l'affidamento di servizi per incarichi di non rilevante entità e difficoltà e di importo fino a Euro 5.164,57 al netto degli oneri, potrà essere attribuito direttamente con determina del responsabile del servizio, sentito il Responsabile Unico del Procedimento. La determina conterrà la motivazione del conferimento al professionista; sarà in ogni caso osservato il criterio di rotazione degli incarichi.

#### **Art. 71 - Convenzione d'incarico**

1. La Convenzione d'incarico, dovrà prevedere le seguenti condizioni di contratto, da determinare di volta in volta in rapporto alla specifica prestazione, a discrezione del Responsabile del Servizio:
  - a) Specificazione di dettaglio dell'oggetto della prestazione
  - b) Corrispettivo stipulato sulla base delle vigenti tariffe professionali
  - c) Sconti (da determinarsi normalmente nella misura prevista dalla legge)
  - d) Previsione delle Garanzie Assicurative previste dalle normative vigenti
  - e) Previsione di idonee penali in rapporto alla natura ed alla entità dell'incarico per inadempimenti e/o ritardi
  - f) Previsione di clausole risolutive espresse
  - g) Clausola arbitrale
  - h) Obbligo del rispetto di norme, regolamenti e contratti collettivi nazionali e locali
  - i) Clausole specifiche
  - l) quanto previsto dalla normativa interna in essere
1. Per incarichi di importo inferiore a Euro 20.000 si potrà procedere all'affidamento del servizio con una lettera d'incarico sottoscritta, per accettazione dal professionista incaricato.  
Tale lettera d'incarico dovrà contenere, in linea di massima, gli elementi contrattuali sopraindicati per le convenzioni relative ad incarichi di importo superiore a Euro 20.000,00

#### **Art. 72 - Concorso per progettazione**

1. Si procede al concorso di progettazione, quanto l'Amministrazione voglia acquisire un piano od un progetto, nel campo della pianificazione territoriale, dell'urbanistica, dell'architettura, dell'ingegneria civile, nonchè in quello dell'elaborazione dati.
2. La procedura è disciplinata dalla normativa statale.

#### **Art. 73 - Concorso di idee**

1. Si procede al concorso di idee quando la prestazione riguardi la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo nonché tecnologico.
2. La procedura concorsuale viene espletata con la forma del pubblico incanto.
3. Al concorso possono partecipare i soggetti previsti dalla Legge 109/94, e successive modificazioni e integrazioni, come indicato nel relativo regolamento di attuazione.
4. Il soggetto, il cui elaborato è risultato vincitore, ha diritto soltanto a conseguire il relativo premio, senza poter vantare diritti o interessi all'aggiudicazione per l'esecuzione dell'idea risultata vincitrice, fatta salva la protezione de diritto d'autore.
5. Il progetto, l'elaborato o la soluzione premiata, diventa di proprietà dell'Amministrazione.
6. I soggetti che hanno presentato gli elaborati non risultati vincitori non hanno titolo ad alcun compenso. Tuttavia, L'Amministrazione può riconoscere agli stessi o parte di essi, nel caso di pregevolezza dell'elaborato, una somma a titolo di rimborso spese

## **TITOLO VI CONTRATTI IN GENERALE**

### **Art. 74 - Adempimenti connessi alla normativa antimafia**

1. La stipulazione dei contratti di importo superiore a quello fissato dalla legge, specifica in materia antimafia, è subordinata rispettivamente all'acquisizione di autocertificazione, alla verifica della inesistenza di comunicazioni della Prefettura o di segnalazioni equivalenti, acquisite anche in via informatica, o all'acquisizione di apposite informazioni del Prefetto, secondo quanto previsto dalla vigente normativa "antimafia".

### **Art. 75 - Contenuto del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrattare, nel Capitolato, nel Bando/Disciplinare di gara, nell'offerta presentata dall'aggiudicatario, e nelle vigenti normative in materia.
  2. Il Responsabile del Servizio competente alla stipulazione, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto Comunale e dall'art. 109 lettera c) del D. Lgs. 267/2000, può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatto salvo il contenuto sostanziale e fondamentale del negozio che deve rispondere ai principi della determinazione a contrattare.
  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.
- Inoltre, 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, rinnovo, qualora siano consentiti;
  - h) revisione prezzi nei casi e modi consentiti dalla legge;
  - i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
  - l) eventuale clausola compromissoria;
  - m) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
  - n) elezione del domicilio;
  - o) la competenza nel caso di controversie o ricorso a soluzioni arbitrali;
  - 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.
4. 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 espressamente, a meno che il Responsabile di Servizio ritenga opportuno allegare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

#### **Art. 76 - Stipulazione del contratto e responsabilità**

1. Il contratto è stipulato dal Responsabile del Servizio competente per materia il quale può delegare tale compito ad altro Responsabile di Servizio, che sia portatore di competenza specifica in relazione all'oggetto del contratto, previa comunicazione scritta al Segretario Comunale.
2. Nei casi in cui la natura del contratto, essendo stata esperita una gara ad evidenza pubblica (asta, licitazioni, appalto-concorso, affine nei casi di trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso o gratuito), 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.  
La stipula del contratto, a mezzo di scrittura privata, può avvenire anche mediante sottoscrizione di determinazione di aggiudicazione, previa indicazione nella determinazione stessa, delle condizioni e clausole contrattuali essenziali ed attribuzione all'atto medesimo di valore negoziale oltre che dispositivo.  
Può non darsi luogo a stipula di contratto per lavori, servizi o forniture di importo fino a Euro 10.000 IVA esclusa.
4. Alla rogazione dei contratti stipulati in forma pubblica provvede il Segretario comunale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.
5. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario comunale 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 dall'aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di danno.
7. Il Responsabile del Servizio che stipula il contratto si assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro corretta esecuzione senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione e ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

#### Art. 77 - **Revisione prezzi**

1. **Fatta salva** la materia dei lavori pubblici, nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, **può** 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 e i criteri dell'entità della revisione stessa facendo riferimento a parametri specifici.

#### Art. 78 - **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, deve essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria 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. Nei contratti di servizi e forniture, 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. Nei contratti di servizi e forniture la definizione dell'importo della cauzione, l'incameramento e lo svincolo sono di competenza del Responsabile del Servizio (o Responsabile Unico del Procedimento). La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a servizi e forniture già eseguiti.
5. Nei contratti inerenti opere e/o lavori pubblici, trova applicazione la vigente normativa in materia;
6. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.

#### Art. 79 - **Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto o preli comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto, per tutta la durata della prestazione, ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci come meglio specificato agli artt. 4 e 5 del presente Regolamento.
2. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

#### Art. 80 - **Subappalto e cessione del contratto**

1. Salva la normativa in materia di lavori pubblici, il subappalto è consentito nei casi consentiti dalla legge e dalle disposizioni regolamentari previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore.

2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.
4. Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Comune, non è consentita la cessione del contratto.

#### **Art. 81 - Penali**

1. Facendo salva la normativa vigente in materia di lavori pubblici e la possibilità di richiedere i danni ulteriori, in caso di risoluzione in danno del contratto stesso, possono essere previste nei contratti clausole per l'applicazione di penali nel caso di ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi contrattuale.
2. Le penali sono determinate 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. 82 - Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriamento, conservazione dei contratti**

1. I contratti vengono registrati nel Repertorio tenuto dal Segretario comunale in tutti i casi previsti dalla legge.
2. Ai contratti stipulati dal Comune previsti dalla legge vengono applicati i diritti di segreteria, se dovuti, che sono posti a carico della controparte.
3. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo che la legge non disponga diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione e ogni altra derivante.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione Comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.
5. Gli originali dei contratti stipulati sia in forma privata autenticata che in forma pubblica amministrativa, sono conservati presso l'Ufficio del Segretario comunale, che provvede a trasmetterne copia all'ufficio proponente nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.
6. Salvo autorizzazione o ordine della competente autorità giudiziaria e salvo quanto disposto dal titolo VI, capo I, della Legge n. 89/1913, è fatto divieto di asportare anche temporaneamente tali atti dai locali ove gli stessi sono conservati o archiviati. In tutti quei casi in cui è prevista a qualsiasi fine la produzione in originale dell'atto pubblico o scrittura privata autenticata, il relativo obbligo si intende adempiuto, salvo specifico ordine della competente autorità giudiziaria, mediante produzione di copia certificata conforme dal pubblico ufficiale depositario ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. 340/2000. Le annotazioni, gli estremi di protocollo e registrazione, le quietanze ed ogni altra formalità da annotarsi a margine degli atti pubblici e delle scritture private autenticate a cura degli Uffici finanziari e della Pubblica amministrazione in genere, sono riportate sui documenti stessi dal pubblico ufficiale depositario, sulla base di idoneo documento scritto emesso dalla competente amministrazione cui la copia conforme è stata prodotta in base alla normativa relativa.

#### **Art. 83 - 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. In tal caso è sufficiente un atto unilaterale scritto dell'Amministrazione.
3. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

#### **Art. 84 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione**

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici per i quali trova applicazione la specifica legislazione, la liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa di beni o servizi risultante da attestazione del Responsabile del Servizio competente.

#### **Art. 85 - Inadempimento e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento) quale Responsabile dell'esecuzione del contratto, in relazione alla sua importanza ed avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento) ha l'obbligo di applicare le sanzioni previste.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione del contratto, vengono valutati dal Responsabile del Servizio competente (o Responsabile Unico del Procedimento) per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Responsabile del Servizio competente, 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. 86 - Clausola compromissoria**

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici per i quali trova applicazione la specifica legislazione, i contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione delle relative clausole, dei termini e delle condizioni ivi riportate.
2. Di norma l'arbitro è unico e nominato su accordo delle parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale del Foro competente.
3. In contratti di particolare importanza può essere previsto che le controversie siano sottoposte ad un Collegio arbitrale composto da non più di tre membri scelti, con esclusione del Presidente, di cui uno dal Comune e l'altro dalla controparte. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Rimini.
4. L'arbitro di nomina comunale è scelto tra esperti anche esterni o funzionari preposti alla materia.
5. In ogni caso gli arbitri giudicano secondo diritto.

6. Si applicano per il resto le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

#### Art. 87 - **Contratti quadro**

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare , a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, accordi quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli rapporti negoziali, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.
2. I singoli rapporti negoziali sorti sulla base dell'accordo quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

#### Art. 88 - **Proroghe e rinnovi contrattuali**

1. Non è consentito il **rinnovo** tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto nel contratto originario ed è comunque preceduto dall'accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.
2. Il rinnovo è ammesso esclusivamente ai medesimi patti e condizioni del contratto originario e può avvenire anche più di una volta, per un periodo massimo di tre anni complessivi dalla conclusione del primo contratto. Salvo diversa previsione del contratto originario in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.
3. Se prevista nell'originario contratto, è ammessa la **proroga** contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 89 - **Abrogazione di norme**

1. A far data dalla entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento dei contratti approvato con Deliberazioni Consiliari n. 61 del 04/10/1991 e n. 85 del 18/11/1991

#### Art. 90- **Entrata in vigore**

1. Il presente "Regolamento Comunale dei contratti", entra in vigore il giorno successivo a quello dell'esecutività dell'atto deliberativo d'approvazione ai sensi dell'art. 42 dello Statuto Comunale.

# **INDICE**

## **TITOLO I "DISPOSIZIONI GENERALI"**

### **CAPO I**

## **Finalità e principi**

Art. 1	Finalità	pag. 2
Art. 2	Principi	pag. 2

## **CAPO II Disposizioni comuni**

Art. 3	Norme applicabili	pag. 2
Art. 4	Osservanza dei contratti di lavoro	pag. 2
Art. 5	Osservanza norme sicurezza dei lavoratori	pag. 3
Art. 6	Disciplina del contenuto dei contratti	pag. 3
Art. 7	Attività escluse	pag. 4

## **CAPO III Il Segretario Comunale e i Responsabili dei Servizi**

Art. 8	Il Segretario Comunale	pag. 4
Art. 9	I Responsabili dei Servizi	pag. 4
Art. 10	Il Servizio Affari Generali	pag. 5

## **TITOLO II "LA FASE PRECONTRATTUALE"**

### **CAPO I Procedure di scelta del contraente**

Art. 11	Criteri generali	pag. 5
Art. 12	Determinazione a contrattare	pag. 7
Art. 13	Modalità di scelta del contraente	pag. 7
Art. 14	Bandi	pag. 8
Art. 15	Pubblicità	pag. 8
Art. 16	Requisiti di partecipazione	pag. 8
Art. 17	Documentazione a comprova dei requisiti	pag. 9
Art. 18	Cause di esclusione	pag. 9
Art. 19	Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione	pag. 10
Art. 20	Commissione giudicatrice	pag. 10
Art. 21	Chiarimenti ed integrazioni	pag. 10
Art. 22	Criteri di aggiudicazione	pag. 11

Art. 23	Offerte	pag. 11
Art. 24	Modalità di presentazione delle offerte	pag. 11
Art. 25	Offerte anormalmente basse	pag. 12
Art. 26	Offerta incongrua	pag. 12
Art. 27	Unica offerta	pag. 12
Art. 28	Aggiudicazione	pag. 12

## **CAPO II**

### **Affidamento delle funzioni di Stazione Appaltante all'Amministrazione Prov.le Ai sensi dell'art. 19 comma 3 L. 109**

Art. 29	Individuazione delle opere da appaltare	pag. 13
Art. 30	Avvio della singola procedura di gara	pag. 13

## **CAPO III**

### **Procedure offerta: asta pubblica o pubblico incanto**

Art. 31	Procedure aperte - Asta pubblica	pag. 13
Art. 32	Metodo di aggiudicazione e svolgimento della gara	pag. 14

## **CAPO IV**

### **Procedure ristrette: licitazione privata e appalto concorso**

Art. 33	Licitazione privata	pag. 15
Art. 34	Modalità di scelta delle ditte da invitare	pag. 15
Art. 35	Lettere di invito	pag. 15
Art. 36	Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso - Svolgimento	pag. 16
Art. 37	Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa - Svolgimento	pag. 16
Art. 38	Licitazione privata semplificata	pag. 16
Art. 39	Appalto concorso	pag. 17
Art. 40	Procedura per l'appalto concorso	pag. 17

## **CAPO V**

### **Procedura negoziata: Trattativa privata**

Art. 41	Condizioni	pag. 17
Art. 42	Appalti di opere pubbliche	pag. 18
Art. 43	Tipi di procedura negoziata	pag. 18

Art. 44	Invito alle procedure negoziate concorrenziali	pag. 19
Art. 45	Modalità di svolgimento delle procedure negoziate concorrenziali	pag. 19

## **CAPO VI**

### **Norme comuni**

Art. 46	Autorità che presiede la gara	pag. 20
---------	-------------------------------	---------

## **CAPO VII**

### **Attività connesse a quella contrattuale**

Art. 47	Indagini di mercato	pag. 20
Art. 48	Gara esplorativa	pag. 20

## **TITOLO III**

### **"ALTRI METODI E PROCEDURE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI"**

## **CAPO I**

### **Contratti per l'esecuzione di lavori - Forniture e servizi in economia**

Art. 49	Contratti per l'esecuzione di spese in economia	pag. 21
Art. 50	Limiti di importo e tipologia delle spese	pag. 21
Art. 51	Modalità di esecuzione	pag. 23
Art. 52	Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario	pag. 23
Art. 53	Scelta del contraente e mezzi di tutela	pag. 23
Art. 54	Casi particolari	pag. 23
Art. 55	Verifica della prestazione	pag. 24
Art. 56	Termini di pagamento	pag. 24
Art. 57	Forma dei contratti	pag. 24

## **CAPO II**

### **Acquisti on-line**

Art. 58	Acquisto di beni e servizi con il sistema delle convenzioni aperte	pag. 24
---------	--	---------

## **TITOLO IV**

## **"DISPOSIZIONI PARTICOLARI"**

Art. 59	Garanzie e coperture assicurative	pag. 25
Art. 60	Inadempimenti contrattuali	pag. 25
Art. 61	Servizi socio sanitari ed educativi	pag. 25
Art. 62	Convenzioni con cooperative sociali, associazioni di volontariato	pag. 26

## **TITOLO V "L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI"**

### **CAPO I Incarichi Professionali**

Art. 63	Ambito di applicazione	pag. 26
Art. 64	Disciplina generale degli incarichi	pag. 26
Art. 65	Modalità di affidamento	pag. 27
Art. 66	Modalità di svolgimento	pag. 27

### **CAPO II Incarichi Professionali di natura tecnica**

Art. 67	Presupposti	pag. 28
Art. 68	Affidamento incarichi di importo pari o superiore a Euro 200.000	pag. 28
Art. 69	Affidamento incarichi di importo inferiore a Euro 200.000	pag. 28
Art. 70	Affidamento incarichi di importo inferiore a Euro 40.000	pag. 28
Art. 71	Convenzione d'incarico	pag. 29
Art. 72	Concorso per progettazione	pag. 29
Art. 73	Concorso di idee	pag. 30

## **TITOLO VI "CONTRATTI IN GENERALE"**

Art. 74	Adempimenti connessi alla normativa antimafia	pag. 30
Art. 75	Contenuto del contratto	pag. 30
Art. 76	Stipulazione del contratto e responsabilità	pag. 31
Art. 77	Revisione prezzi	pag. 32

Art. 78	Cauzione	pag. 32
Art. 79	Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi	pag. 32
Art. 80	Subappalto e cessione del contratto	pag. 33
Art. 81	Penali	pag. 33
Art. 82	Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti	pag. 33
Art. 83	Modifiche contrattuali e aumento delle prestazioni in corso di contratto	pag. 34
Art. 84	Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione	pag. 34
Art. 85	Inadempimento e risoluzione del contratto	pag. 34
Art. 86	Clausola compromissoria	pag. 34
Art. 87	Contratti quadro	pag. 35
Art. 88	Proroghe e rinnovi contrattuali	pag. 35

## **TITOLO VII**

### **"DISPOSIZIONI FINALI"**

Art. 89	Abrogazione di norme	pag. 35
Art. 90	Entrata in vigore	pag. 35