



# Comune di Colorina

Provincia di Sondrio

## **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

## **INDICE DEGLI ARTICOLI**

- Art.01 Oggetto
- Art. 02 Determinazione a contrarre e responsabile del procedimento
- Art. 03 Metodi di scelta
- Art. 04 Bandi
- Art. 05 Pubblicità
- Art. 06 Requisiti di partecipazione
- Art. 07 Documentazione dei requisiti
- Art. 08 Tornate di gare
- Art. 09 Cause di esclusione
- Art. 10 Competenza per le procedure di gara e per l'aggiudicazione
- Art. 11 Bandi, avvisi, inviti
- Art. 12 Segretezza
- Art. 13 Le commissioni di gara
- Art. 14 Commissioni di gara per gli appalti concorso di servizi, forniture opere lavori pubblici  
concessione di lavori pubblici
- Art. 15 Criteri di aggiudicazione
- Art. 16 Offerte contenuto
- Art. 17 Modalità di presentazione delle offerte
- Art. 18 Offerte anormalmente basse
- Art. 19 Offerta incongrua
- Art. 20 Unica offerta valida
- Art. 21 L'asta pubblica
- Art. 22 La licitazione privata
- Art. 23 Appalto concorso
- Art. 24 Modalità di scelta delle ditte da invitare
- Art. 25 Lettera di invito
- Art. 26 Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento.
- Art.27 Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa –  
svolgimento.
- Art. 28 Procedura per l'appalto concorso
- Art. 29 Procedura negoziata: trattativa privata
- Art. 30 Rinvio ad altri regolamenti
- Art. 31 Indagini di mercato
- Art. 32 Gara esplorativa
- Art. 33 Concorso di idee
- Art. 34 Personale interno: compiti di istituto
- Art. 35 Incarichi esterni
- Art. 36 Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni: convenzioni – disciplinari d'incarico per  
progetti, opere, lavori pubblici, piani urbanistici e ambientali, studi tecnici, di prestazione  
intellettuale artistica, indagini statistiche e conoscitive
- Art. 37 Prestazioni non soggette a convenzione
- Art. 38 Servizi socio-sanitari ed educativi
- Art. 39 Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato
- Art. 40 Contenuto del contratto
- Art. 41 Forma dei contratti
- Art. 42 Competenza alla stipula

Art. 43 Ufficiale rogante  
Art. 44 Revisione prezzi  
Art. 45 Cauzione provvisoria e definitiva  
Art. 46 I diritti di segreteria  
Art. 47 Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi  
Art. 48 Subappalto e cessione del contratto  
Art. 49 Penali  
Art. 50 Repertoriamento e adempimenti conseguenti  
Art. 51 Oneri contrattuali e diritti.  
Art. 52 Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto  
Art. 53 Responsabilità  
Art. 54 Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione  
Art. 55 Inadempimento e risoluzione del contratto  
Art. 56 Clausola compromissoria  
Art. 57 Contratti quadro  
Art. 58 Proroghe e rinnovi contrattuali  
Art. 59 Alienazioni beni mobili  
Art. 60 Alienazioni di beni mobili pignorati  
Art. 61 Rinvio  
Art. 62 Abrogazione di norme  
Art. 63 Entrata in vigore.

## **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative.
2. Il presente regolamento non si applica ai contratti societari ed in particolare alle procedure di scelta dei soci, alle convenzioni tra Enti Pubblici.
3. **L'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia è disciplinata da appositi regolamenti comunali.**

## **ART. 2 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dalla determinazione a contrattare. Tale determinazione dovrà contenere gli elementi di cui all'art. 192 del TUEL n. 267/2000 ed escludere qualsiasi forma di rinnovo tacito del contratto.
2. **Responsabile del procedimento di gara è il Segretario Comunale.**

## **ART. 3 - METODI DI SCELTA**

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

## **ART. 4 – BANDI**

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

## **ART. 5 – PUBBLICITÀ**

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme e per i tempi indicati dalla normativa vigente.
2. Tutti i bandi devono essere pubblicati per almeno **15 giorni** consecutivi all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune e sono a disposizione delle categorie interessate.
3. Il Responsabile del procedimento, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare sia forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, sia a mezzo stampa e servizi radiotelevisivi, sia informando altri Comuni ed Enti pubblici.
4. L'esito della gara, con relativa aggiudicazione, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.

## **ART. 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. L'Amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di

appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto dell'appalto.

2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto da parte del concorrente dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
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 e/o facciano parte dei medesimi organi amministrativi; non è inoltre ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, qualora ciò comporti un'incidenza operativa e gestionale delle prime sulle controllate. In presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni.
5. Non è ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di consorzi e imprese ad essi aderenti; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti.  
Della insussistenza di tali condizioni deve essere richiesta a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

#### **ART. 7 -DOCUMENTAZIONE DEI REQUISITI**

1. I requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'impresa nei casi e nelle forme previste dal T.U. 445/2000. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante dichiarazioni nelle forme previste dalle medesime leggi.
2. E' sempre fatta salva la facoltà per il comune di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati, salve diverse disposizioni di legge. In ogni caso verranno verificati i requisiti relativamente ai soggetti aggiudicatari di contratti ai quali può essere richiesta la presentazione della documentazione in originale o in fotocopia autenticata.
3. Salvo specifiche disposizioni di legge nelle gare d'appalto a mezzo pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti deve essere documentata tramite:
  - a) idonee dichiarazioni bancarie
  - b) bilanci o estratti dei bilanci
  - c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.
4. Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione possono essere accettati per giustificati motivi altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione fatto salvo il rispetto della par condicio dei concorrenti.

## **ART. 8 - TORNATE DI GARE**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a più gare d'appalto da effettuarsi contemporaneamente, tali da configurarsi una tornata di gare, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato, con menzione delle altre istanze.
2. Tale documentazione deve essere allegata all'offerta relativa alla prima delle gare, che deve essere quella di importo più elevato, alla quale l'impresa concorre secondo l'ordine stabilito nel bando di gara.
3. Nel caso si preveda che una impresa possa risultare aggiudicataria di un solo appalto, le offerte della prima ditta risultante vincitrice di uno degli appalti dovranno essere escluse dalle gare successive.

## **ART. 9 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

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

## **ART. 10 - COMPETENZE PER LE PROCEDURE DI GARA E PER L'AGGIUDICAZIONE**

Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale rientrano nella competenza del Segretario comunale, il quale si avvale della collaborazione dei dipendenti dei propri uffici.

Al Segretario comunale compete in particolare:

- redigere e sottoscrivere il bando;
- formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare;
- sottoscrivere la lettera di invito ed eventualmente il capitolato,
- cura che si provveda nei tempi più brevi - e comunque nei termini di Legge - ad attuare la procedura prescelta nella determinazione a contrattare per l'affidamento dell'opera, della fornitura o del servizio;
- cura che venga attuata la pubblicità dei bandi ed avvisi di gara prevista dalla norma di Legge e dall'art. 5 del presente Regolamento;
- è presidente della commissione di gara;
- nei casi previsti dalla Legge comunica agli organi di controllo i motivi per cui si è fatto ricorso alla trattativa privata;
- cura la pubblicità degli appalti conclusi secondo la disposizione di Legge.
- Provvede con propria determinazione all'aggiudicazione dell'appalto.
- Ferma restando la responsabilità professionale del progettista, la verifica della completezza formale degli elaborati tecnici richiesti dalla Legge e del contenuto dei capitolati speciali fa capo al tecnico comunale, individuato responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art.7 della Legge 109/94.

## **ART. 11 – BANDI, AVVISI, INVITI**

1. Il Segretario Comunale individua il sistema di aggiudicazione e garantisce la conformità alla legge e ai regolamenti delle disposizioni contenute nei bandi e negli inviti, da approvarsi con la determinazione a contrattare di cui all'art.2.

## **ART. 12 – SEGRETEZZA**

1. E' fatto divieto nell'ambito delle procedure di affidamento di opere, lavori, forniture e servizi, di comunicare a terzi e di rendere comunque noto:
  - a) l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte nel caso di pubblici incanti, prima della scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
  - b) l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse nei casi di licitazione privata, appalto-concorso o di gara informale di trattativa privata, prima del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. L'inosservanza del divieto di cui al precedente comma comporta per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio l'applicazione dell'art. 326 del Codice Penale.

## **ART. 13 - LE COMMISSIONI DI GARA**

1. Le Commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private per l'aggiudicazione di appalti di opere pubbliche e per la concessione di servizi e l'affidamento di forniture, sono composte:
  - a) dal Segretario Comunale , con funzioni di Presidente;
  - b) dal Dipendente responsabile del servizio competente con funzioni anche di testimone;
  - c) da un dipendente del servizio di segreteria con funzioni anche di testimone.

Tutte le funzioni che per Legge e per Regolamento generale sono attribuite alla "Autorità che presiede la gara" sono di competenza del Presidente della Commissione, che ha l'obbligo di consultare gli altri componenti. Nel caso di divergenti posizioni, al fine di consentire al Presidente una più meditata scelta della soluzione da adottare la gara può essere sospesa per il tempo strettamente necessario.

2. L'esercizio delle funzioni di componente della Commissione di gara è obbligatorio. Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara. La Commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri.
3. Nel caso di assenza dal servizio o di impedimento di componenti della Commissione, gli stessi sono sostituiti con altri dipendenti designati dal Segretario Comunale con atto scritto discrezionale.

Allorché l'espletamento della gara comporti l'esplicazione di discrezionalità tecnica mediante valutazioni o apprezzamenti tecnici finalizzati alla valutazione delle offerte, la Commissione, a giudizio del Presidente, potrà essere integrata con apposita determinazione da due esperti esterni.

## **ART. 14 - COMMISSIONI DI GARA PER GLI APPALTI CONCORSO DI SERVIZI, FORNITURE, OPERE LAVORI PUBBLICI, CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI**

1. Salvo che le leggi di settore dispongano diversamente , la Commissione per la scelta del contraente, con la forma dell'appalto concorso di servizi, forniture ha la medesima composizione di cui al comma 1 del precedente art. 13.

2. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 2,3,4 del precedente art. 13.
3. Quando per l'importanza, le caratteristiche e l'oggetto dell'appalto concorso siano richieste, ai fini dell'aggiudicazione, valutazioni e giudizi tecnici per i quali non siano presenti all'interno dell'ente necessarie ed adeguate professionalità e competenze, od allorché ciò sia ritenuto opportuno in relazione al valore e all'importanza dell'appalto o fornitura, la Commissione viene integrata da due esperti esterni di qualificata e provata competenza ed esperienza nella materia oggetto dell'appalto-concorso che non ricoprano cariche politiche o sindacali, e che non versino in situazione di incompatibilità, desumibili dalla presenza di interessi di qualunque natura sottesi allo svolgimento e all'esito della gara. Qualora gli esperti vengano scelti tra liberi professionisti, iscritti ad albi professionali, alla scelta si dovrà provvedere nell'ambito di una terna di nominativi fornita su preventiva richiesta dai competenti ordini professionali. La nomina degli esperti avviene con determinazione dirigenziale da adottarsi dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte. Ai membri esperti esterni della Commissione compete, oltre al rimborso spese, un'indennità di presenza, la cui misura viene stabilita con la determinazione di nomina in relazione all'oggetto appalto-concorso ai sensi della circolare del Ministero LL.PP. 03.07.1984 n.1289/UL.
4. La Commissione, dopo aver, quando occorra, fissati preventivamente i subcriteri di valutazione nell'ambito dei criteri indicati nella deliberazione o determina a contrattare, formula graduatorie numeriche di merito e motiva brevemente le proprie decisioni.

#### **ART. 15 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.
  - 1) 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.
  - 2) Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, devono, comunque, essere assunti a base d'asta al ribasso i prezzi di cui alle citate convenzioni. Per le conseguenti verifiche, copia delle determinazioni di aggiudicazione definitiva devono essere trasmesse a cura dell'organo che le adotta al Presidente del Collegio dei revisori.

#### **ART. 16 – OFFERTE CONTENUTO**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. Se 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. 17 - 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 altra forma di recapito autorizzato in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'Ufficio Protocollo nei termini previsti. Se non espressamente indicato nel bando di gara o nella lettera di invito, è possibile la presentazione diretta da parte dei concorrenti.
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
4. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

#### **ART. 18 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, servizi e forniture rientranti nell'ambito dell'applicazione dei D.lgs. 157/95 e 358/92 e successive modificazioni ed integrazioni la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte dell'Amministrazione e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria -, alle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

#### **ART. 19 – OFFERTA INCONGRUA**

1. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora sia reputata incongrua dalla Commissione giudicatrice, sulla base dei riscontri con i parametri di qualità e prezzo. Tale giudizio deve risultare da atto scritto dettagliatamente e congruamente motivato.

#### **ART. 20 - UNICA OFFERTA VALIDA**

1. L'Amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea.
2. Nel caso di licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione, ove lo ritenga possibile o opportuno, predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

## **ART. 21 – L’ASTA PUBBLICA**

1. L’asta pubblica è il normale metodo per l’individuazione del privato contraente.
2. L’aggiudicazione a favore della ditta vincitrice dell’asta pubblica è pronunciata dal Presidente della Commissione di gara in via provvisoria e la stessa non costituisce conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo la intervenuta esecutività della determinazione dirigenziale di approvazione delle risultanze della gara e di aggiudicazione definitiva dell’appalto. Quando il Responsabile del procedimento di gara, avendo facoltà per Legge o secondo l’indicazione della lettera di invito, ritenga di dover attivare le procedure non automatiche di esclusione delle offerte anomale, procede, secondo le leggi vigenti, in contraddittorio con la Ditta alla verifica della normalità dell’offerta.

Qualora l’aggiudicazione debba avvenire all’offerta economicamente più vantaggiosa, si osserva la procedura di gara di cui al successivo art. 29.

## **ART. 22 - LA LICITAZIONE PRIVATA**

1. La licitazione privata è effettuata esclusivamente con i metodi disciplinati dalle leggi di settore. Qualora le norme di settore non dispongano espressamente, si procede secondo le norme di cui al R.D. 23.5.1924 n. 827.
2. Salvo che la Legge prescriva quale sistema di qualificazione l’iscrizione ad albi o registri speciali, o consenta e preveda sistemi di prequalificazione, il Responsabile del servizio competente non può determinare per singole gare speciali requisiti di prequalificazione.
3. L’aggiudicazione a favore della ditta vincitrice della licitazione privata è pronunciata dal Presidente della Commissione di gara in via provvisoria e la stessa non costituisce conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo la intervenuta esecutività della determinazione dirigenziale e di approvazione delle risultanze della gara e di aggiudicazione definitiva dell’appalto. Quando il Responsabile del procedimento di gara, avendo facoltà per Legge o secondo l’indicazione della lettera di invito, ritenga di dover attivare le procedure non meccaniche di esclusione delle offerte anomale, procede, secondo le leggi vigenti, in contraddittorio con la Ditta alla verifica della normalità dell’offerta.

## **ART. 23 - APPALTO CONCORSO**

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell’apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge, fatta salva la competenza del Consiglio Comunale di cui all’art. 42, comma 2°, lett. 1) del D.Lgs. 267/2000. Il ricorso al sistema dell’appalto concorso deve essere, comunque, preventivamente autorizzato con deliberazione motivata della Giunta comunale.
2. Le offerte vengono giudicate da una commissione nominata ai sensi dell’articolo 14, 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.

## **ART. 24 - MODALITÀ DI SCELTA DELLE DITTE DA INVITARE**

1. Nei casi in cui la scelta del contraente avvenga con procedura di prequalifica, l’elenco dei soggetti da invitare viene formato con Provvedimento dirigenziale . La non ammissione alla

gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.

2. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento e da un dipendente del servizio di categoria non inferiore alla C) in funzione di testimone.

#### **ART. 25 - LETTERA DI INVITO**

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

#### **ART. 26 LICITAZIONE PRIVATA CON AGGIUDICAZIONE AL MASSIMO RIBASSO. SVOLGIMENTO**

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 17, comma 2 del presente regolamento l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica.
2. In particolare si procede:
  - a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nella lettera di invito;
  - b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo le offerte con documenti mancanti o incompleti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 16;
  - c) all'apertura del plico contenente l'offerta economica dando lettura dei prezzi.
3. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, la Commissione pronuncia la aggiudicazione provvisoria della 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 ritenute rilevanti ai fini del procedimento.
6. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i componenti la Commissione giudicatrice.

#### **ART. 27 - LICITAZIONE PRIVATA CON AGGIUDICAZIONE ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - SVOLGIMENTO.**

1. Qualora l'aggiudicazione debba avvenire all'offerta economicamente più vantaggiosa, si osserva la seguente procedura di gara.
2. La Commissione procede, in seduta pubblica:
  - a) all'esame dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnico-qualitativa e l'offerta economica, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nella lettera di invito;
  - b) alla apertura dei plichi e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati, escludendo le offerte che presentano carenze e irregolarità tali da comportare la esclusione

secondo le disposizioni del bando e della lettera di invito, fatto salvo quanto disposto dall'art. 16.

3. Successivamente in una o più sedute segrete, la Commissione procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecnico-qualitative, alla loro valutazione e alla assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri, indicati nel bando e nella lettera di invito, e i sub-criteri che la Commissione abbia ritenuto di determinare prima della apertura delle offerte tecnico-qualitative.
4. Esaurite le operazioni di cui al comma 3 la Commissione procede, in seduta pubblica, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e prende atto dell'importo offerto da ciascuno dei partecipanti. Determina, quindi, l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri predefiniti nel bando e nella lettera di invito.
5. L'aggiudicazione da parte dell'organo competente avviene su proposta della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere compiutamente motivata.

#### **ART. 28 - PROCEDURA PER L'APPALTO CONCORSO**

1. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata all'articolo 28.
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.

#### **ART. 29 - PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA**

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione comunale, ricorrendo le condizioni previste dalla Legge e dal presente Regolamento, dandone adeguata motivazione e, dopo aver interpellato più persone o Ditte, tratta con una di esse.
2. Si può procedere alla scelta del contraente a trattativa privata nel rispetto delle norme sulla contabilità generale dello Stato, quando:
  - a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
  - b) l'urgenza imperiosa dei lavori, acquisti o forniture di beni e servizi sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata; le ragioni dell'urgenza, dovute ad eventi imprevedibili da parte dell'Amministrazione, non devono essere imputabili all'Amministrazione stessa;
  - c) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dalla normativa comunitaria in materia di "procedure negoziate" per appalti di opere pubbliche;
  - d) ricorra, per le forniture di beni e servizi, una delle condizioni previste dalle normative comunitarie in materia di "procedure negoziate" per appalti di forniture di beni e appalti di servizi;
  - e) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, qualora sia comprovato il non reperimento sul mercato, fra più fornitori, di prodotti dalle caratteristiche o prestazioni equivalenti e/o compatibili con quelli in dotazione;
  - f) per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti quali risultano elencate e disciplinate nell'apposito Regolamento di economato nonchè per forniture di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia, così come previsti dai relativi Regolamenti;
  - g) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente;

- h) provviste urgenti da farsi a rischio degli appaltatori in caso di inadempienza o rescissione di contratto o per assicurare il compimento nei termini previsti di forniture e provviste e servizi urgenti;
  - i) si tratti di acquisto di beni, prestazioni di servizi ed esecuzioni di lavori che un solo soggetto è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesto, nonchè gli acquisti di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale; altresì, quando la natura o le caratteristiche dei servizi dei beni o dei lavori non permettano il ricorso alla pubblica gara;
  - l) si tratti di acquisto, di permuta, di locazione passiva di immobili da destinare ad esigenze di servizio.
3. I soggetti ai quali sono affidati appalti a trattativa privata devono possedere i requisiti stabiliti dalla Legge per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.
  4. E' vietato il frazionamento artificioso dei lavori, forniture e servizi.
  5. La ricorrenza delle condizioni di Legge e di Regolamento per procedere alla trattativa privata è accertata e certificata con la determinazione a contrattare dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 192 della Legge 267/2000;
  6. La determinazione dirigenziale che conclude la fase di negoziazione dà atto della procedura seguita, facendo esplicito riferimento alla attestazione di congruità del prezzo da rilasciarsi da parte del responsabile del procedimento.

### **ART. 30 - RINVIO AD ALTRI REGOLAMENTI**

- 1. Sono fatte salve le diverse procedure negoziali previste dai Regolamenti per l'esecuzione, delle forniture, dei servizi e dei lavori in economia.**

### **ART. 31 - INDAGINI DI MERCATO**

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale può procedersi ad indagine di mercato anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria. Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, il confronto deve avvenire con i prezzi di cui alle citate convenzioni i quali devono, comunque, essere assunti a base di gara al ribasso.

### **ART. 32 - GARA ESPLORATIVA**

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

### **ART. 33 - CONCORSO DI IDEE**

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

### **ART. 34 - PERSONALE INTERNO: COMPITI DI ISTITUTO**

1. La redazione degli strumenti tecnici, amministrativi e contabili (vale a dire l'attività istruttoria, valutativa e documentale, nella quale si concreta l'attività contrattuale) rientra nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.
2. Il Segretario Comunale si avvale di uno o più responsabili dei procedimenti contrattuali. Il dipendente individuato è responsabile del procedimento e preposto a seguire l'intero iter del procedimento contrattuale e provvede affinché la formazione e la esecuzione del contratto avvengano regolarmente e nel modo più rapido, nel rispetto delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali. Il responsabile del procedimento tiene i necessari rapporti con tutti i soggetti che intervengono nella formazione e nella esecuzione del contratto e riferisce immediatamente al Segretario Comunale sulle circostanze che lo determinino, o facciano temere, il verificarsi di irregolarità o ritardi, facendo proposte per il loro superamento ovvero segnalando le iniziative assunte a tal fine.

### **ART. 35 - INCARICHI ESTERNI**

1. Possono essere affidati incarichi professionali esterni per prestazioni e attività:
  - a) che non possano essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche figure professionali;
  - b) che non possano essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro ovvero quando, per la temporaneità del fabbisogno, non sia conveniente ampliare la dotazione organica dell'Ente;
  - c) che riguardino oggetti e materie di particolare ed eccezionale complessità, specificità, rilevanza pubblica, o che richiedano l'apporto di competenze altamente specializzate;
  - d) per lo svolgimento delle quali si renda comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.
2. Gli incarichi possono avere per oggetto:
  - a) le attività di assistenza e di consulenza legale;
  - b) le attività di consulenza e assistenza amministrativa, fiscale, contabile, tributaria e assicurativa e nelle altre materie rilevanti per i compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale in base alle vigenti disposizioni nazionali e regionali;
  - c) le attività di assistenza e di consulenza informativa ed organizzativa prestata per la formulazione di programmi e di progetti di riqualificazione degli uffici e dei servizi comunali;

- d) le perizie giurate di stima sul valore di immobili per ogni procedura amministrativa o giurisdizionale in cui sia parte il Comune, ivi compresi i procedimenti espropriativi, nonché attività di consulenza e di assistenza e giudizi di valutazione tecnica ai fini dell'acquisizione di attrezzature e servizi di particolare complessità;
  - e) le attività di progettazione di opere pubbliche, di direzione lavori e di collaudo e tutte le attività comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione di dette opere;
  - f) rilievi topografici, frazionamenti di terreni e accatastamenti di immobili di proprietà del Comune nonché la rilevazione e valutazione dei beni comunali per la relativa inventariazione;
  - g) attività di consulenza e collaborazione per l'elaborazione di studi e progettazione attinenti la salvaguardia ambientale, la tutela del paesaggio e l'urbanistica del territorio;
  - h) prestazioni e attività che riguardino oggetti e materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interessi pubblici per i quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni.
3. Gli incarichi di cui ai precedenti articoli possono essere conferiti:
- a) a professionisti iscritti agli albi professionali;
  - b) a docenti universitari o a persone di cui sia, comunque, nota e documentabile una specifica competenza professionale;
  - c) ad istituti, enti, società o centri di studio e progettazione che, per le loro caratteristiche, diano fondato affidamento circa lo svolgimento dei compiti specifici loro assegnati;
  - d) alle Università o alle loro strutture organizzative interne.
4. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna e' quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola e', pertanto, quella stabilita dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.
5. La ricorrenza delle condizioni per il ricorso ad incarichi esterni di cui al comma 1 è accertata e motivata con la determinazione di conferimento dell'incarico.
- 6. Al conferimento degli incarichi professionali provvede, con apposita determinazione, il Responsabile del servizio competente.**
7. Al fine di consentire una valutazione comparativa dei curricula, si fa luogo ad adeguata pubblicità in ordine all'intento di conferimento dell'incarico professionale. Qualora la legge non preveda altra forma, la pubblicità si esplica con la pubblicazione all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni consecutivi.
8. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e professionali tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivo di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto del Comune. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
9. I corrispettivi per gli incarichi, comprensivi di spese ed onorari, devono essere determinati tenendo presenti le norme vigenti per la materia nell'ambito delle singole professioni o di professioni analoghe ed applicando le riduzioni massime previste dalle tariffe professionali e, laddove queste stabiliscono un minimo ed un massimo per scaglioni di valori, applicando la tariffa minima. La corresponsione dei corrispettivi dell'incarico professionale viene effettuata di norma al termine dell'incarico. Può tuttavia, per giustificati motivi, essere previsto che il compenso venga corrisposto a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico con saldo, comunque, al termine di esso.
10. Resta ferma la competenza del Sindaco, in base al combinato disposto dell'art. 50, comma 10, e dell'art. 110, comma 6, del T.U. 267/2000, per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità che non attengano alla sfera gestionale dell'ente,

ma ineriscano direttamente all'esercizio delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo da parte degli organi di direzione politica o riguardino le attività di informazione e il funzionamento dell'Ufficio stampa ai sensi della legge 150/2000.

11. E' fatta salva, comunque, l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati e della normativa della legge 109/1994 e del relativo regolamento di attuazione in materia di affidamento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria e di altri incarichi connessi al procedimento di realizzazione di lavori pubblici.

### **ART. 36 - CONDIZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI: CONVENZIONI - DISCIPLINARI D'INCARICO PER PROGETTI, OPERE, LAVORI PUBBLICI, PIANI URBANISTICI E AMBIENTALI, STUDI TECNICI, DI PRESTAZIONE INTELLETTUALE ARTISTICA, INDAGINI STATISTICHE E CONOSCITIVE.**

1. Di norma, l'incarico esterno per la redazione di tutti gli strumenti tecnici e studi previsti nel presente titolo deve essere accompagnato da appositi disciplinari d'incarico – convenzioni-schemi di contratto stipulati alle condizioni di seguito specificate.
2. In particolare, nei predetti disciplinari - convenzioni o schemi di contratto devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti clausole:
  - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
  - b) l'importo complessivo presunto dell'opera o dei lavori, se trattasi di opera o lavori pubblici;
  - c) l'esplicita riserva – ove ciò sia consentito dalla natura dell'incarico - da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali o particolari del progetto, del piano, ecc... in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche senza oneri per il Comune allorché la variante richiesta non comporti il rifacimento di fasi del lavoro già approvate dall'Amministrazione comunale, o siano prima della approvazione definitiva intervenute modificazioni legislative, o siano imposte da organi di controllo o da autorità vigilanti, rifacimenti di aspetti o parti del progetto che ne impongano modificazioni.
  - d) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
  - e) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
  - f) la facoltà di recesso da parte dell'Amministrazione comunale;
  - g) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
  - h) la facoltà del Comune di rinviare tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad arbitrati rituali;
  - i) la presentazione, da parte del professionista, di idonea copertura assicurativa prevista dalla legge 109/1994 e dal relativo regolamento di attuazione o, allorché sia ritenuto opportuno e sia consentito dalla natura dell'incarico, nello svolgimento della prestazione;
  - l) l'ammontare della penale in caso di recesso senza giusta causa da parte del professionista.
3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico.

### **ART. 37 - PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE**

1. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse e difficoltà ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.
2. Tuttavia nell'atto di conferimento dell'incarico potranno essere inserite clausole relative alla definizione del corrispettivo e delle modalità di svolgimento dell'incarico. Di norma il corrispettivo è determinato con riferimento ai minimi della tariffa professionale.

3. I legali incaricati dovranno in ogni caso trasmettere copia degli atti giudiziari predisposti al Comune.

### **ART. 38 - SERVIZI SOCIO SANITARI ED EDUCATIVI**

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

### **ART. 39 - CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI, ASSOCIAZIONI, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO**

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.
2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte 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.

### **ART. 40 - CONTENUTO DEL CONTRATTO**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il Responsabile del servizio competente alla stipulazione può apportare le modifiche volte a precisare il contenuto o altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio e fatto salvo quanto risulta dagli atti di gara.
3. Elementi essenziali del contratto sono:
  - a) individuazione del contraente;
  - b) oggetto del contratto;
  - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - d) importo contrattuale;
  - e) modalità e tempi di pagamento;
  - f) durata del contratto;
  - g) spese contrattuali e oneri fiscali.
4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
- b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- c) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
- d) regolamentazione subappalto e subcontratto;
- e) cauzione definitiva;
- f) aumento o diminuzione della prestazione;
- g) proroga, rinnovo;
- h) revisione prezzi;
- i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
- l) eventuale clausola compromissoria;
- m) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
- n) elezione del domicilio;
- o) foro esclusivo di Sondrio;

Salvo quanto stabilito dalla normativa sui lavori pubblici, sono parte integrante del contratto e devono essere richiamati, quando previsti, senza tuttavia l'obbligo di allegazione:

- Capitolato speciale d'appalto o d'oneri
- Elaborati grafici
- Elenco prezzi
- Piani di sicurezza
- Programma dei lavori
- Offerta.

#### **ART. 41 - FORMA DEI CONTRATTI**

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire nelle seguenti forme, da indicare nella determinazione a contrattare:
  - in forma pubblica, cioè a mezzo di notaio;
  - in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Segretario Comunale;
  - mediante scrittura privata con sottoscrizione non autenticata o con sottoscrizione autenticata, ma su foglio in bollo e, altresì, nelle forme di cui all'ultimo comma del presente articolo.
2. La stipulazione del contratto a mezzo di scrittura privata con firma autenticata è ammessa:
  - per i contratti aggiudicati a trattativa privata il cui valore complessivo sia compreso tra i 5.000 e i 15.000 Euro, al netto di I.V.A.;
  - per i contratti, affidati senza procedure concorsuali, aventi ad oggetto prestazioni d'opera intellettuale di valore complessivo compreso tra 40.000 e 200.000 Euro, al netto di IVA.
3. La stipulazione del contratto a mezzo di scrittura privata con firma non autenticata è ammessa:
  - per i contratti aggiudicati a trattativa privata il cui valore complessivo non superi i 5.000 Euro, al netto di I.V.A.;
  - per i contratti di concessione di loculi cimiteriali o di altri beni demaniali di qualsiasi valore;
  - per i contratti di locazione attivi o passivi di valore inferiore a 10.000 Euro;
  - per i contratti, affidati senza procedure concorsuali, aventi ad oggetto prestazioni d'opera intellettuale di valore complessivo non superiore a 40.000 Euro al netto di IVA.
4. I contratti preceduti da trattativa privata il cui valore complessivo non superi i 5.000 Euro, al netto di IVA, possono altresì essere stipulati in una delle seguenti forme:
  - con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente;
  - per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato ;

- per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con Ditte commerciali;
- per mezzo di sottoscrizione di un esemplare del provvedimento di aggiudicazione da parte dell'aggiudicatario. Il provvedimento deve presentare le clausole essenziali e deve contenere la seguente formula: "Il presente provvedimento di aggiudicazione assumerà valore contrattuale mediante sottoscrizione per accettazione ad opera della controparte privata".

#### **ART. 42 - COMPETENZA ALLA STIPULA**

1. Il Contratto è sottoscritto dal Responsabile del servizio competente ai sensi dell'art. 2. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di risarcimento del danno.
3. **Sono assoggettati a repertoriazione da parte dell'Ufficio Contratti solo i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata con sottoscrizione autenticata.**

#### **ART. 43 - UFFICIALE ROGANTE**

1. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica (nonchè all'autentica delle scritture private) provvede di norma il Segretario Comunale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.  
Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario Comunale può, in ogni caso, demandare il rogito ad un notaio.
2. Il Segretario Comunale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:
  - a) qualora siano richiesti dall'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
  - b) qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
  - c) qualora promani dalla stessa.
3. L'ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione in materia di disciplina dell'attività notarile.
4. L'ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo del proprio ufficio, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
5. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla Legge

#### **ART. 44 - REVISIONE PREZZI**

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

#### **ART. 45 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

1. Per gli appalti di forniture e servizi può essere richiesta una cauzione provvisoria a garanzia della sottoscrizione del contratto, il cui importo deve essere indicato nella delibera o determina a contrattare, nel bando di gara o nella lettera di invito. La cauzione provvisoria viene restituita ai concorrenti non aggiudicatari alla chiusura delle operazioni di gara e all'aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, deve essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di fideiussione a prima

richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali. L'importo della cauzione è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo, comunque non inferiore al 5%.

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

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

#### **ART. 46- I DIRITTI DI SEGRETERIA**

1. I contratti, esclusi quelli stipulati per scrittura privata con firma non autenticata o con le altre forme di cui al precedente art. 41, comma 4, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla legge.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria, sia che le spese contrattuali gravino sul privato contraente che sul Comune stesso.
  3. Nella lettera di invito o nel bando o avviso di gara si deve indicare il valore convenzionale al quale fare riferimento per il calcolo dei diritti di segreteria allorché il valore del contratto non sia determinabile attraverso l'entità del corrispettivo.

#### **ART. 47 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO ED ALTRI OBBLIGHI**

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione di cui al precedente art. 45.

#### **ART. 48 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

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

## **ART. 49 – PENALI**

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

## **ART. 50 REPERTORIAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

1. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata con sottoscrizione autenticata vengono stipulati e immessi a Repertorio.
2. Gli originali dei contratti immessi a repertorio sono conservati a cura del Segretario Comunale, presso il Servizio di segreteria che provvede altresì alla loro registrazione e agli altri adempimenti dovuti per legge. Gli atti non immessi a Repertorio sono conservati in raccolta presso il servizio medesimo.

## **ART. 51 - ONERI CONTRATTUALI E DIRITTI**

1. Ai contratti stipulati dal Comune, alle scritture private e agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario Comunale vengono applicati i diritti di segreteria con le modalità previste dalla legge. Tali diritti sono posti a carico della parte che sostiene le spese contrattuali.
2. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente.
3. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.

## **ART. 52 - MODIFICHE CONTRATTUALI ED AUMENTO O DIMINUIZIONE DELLE PRESTAZIONI IN CORSO DI CONTRATTO**

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

## **ART. 53 – RESPONSABILITÀ**

1. Il responsabile del servizio competente ai sensi dell'art. 2 che stipula il contratto è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione, deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

## **ART. 54 COLLAUDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

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

## **ART. 55- INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

## **ART. 56 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA**

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

## **ART. 57 - CONTRATTI QUADRO**

1. Qualora nel contratto siano dedotte una pluralità di prestazioni (non predeterminate nel numero o nella quantità) con riferimento ad un tempo determinato o 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. 58 - PROROGHE E RINNOVI CONTRATTUALI**

1. **Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti.** E' consentita la proroga esclusivamente per il tempo necessario allo svolgimento della procedura di gara per l'individuazione del nuovo contraente e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza del contratto.
2. Se prevista nell'originario contratto, è ammesso il rinnovo del contratto.

## **ART. 59 - ALIENAZIONI BENI MOBILI**

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

## **ART. 60 - ALIENAZIONE DI BENI MOBILI PIGNORATI**

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

## **ART. 61 – RINVIO**

1. Salvo quanto previsto nel presente Regolamento per la gestione di lavori, servizi e forniture in economia si fa riferimento ai rispettivi Regolamenti.

## **ART. 62 –ABROGAZIONE DI NORME**

1. E' abrogato il precedente regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 29.06.1991.
2. E', altresì, abrogata ogni altra disposizione contenuta in regolamenti comunali, contrastante o incompatibile con il presente regolamento.

## **ART. 63 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di conseguita esecutività della deliberazione di adozione.

