

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Indice

TITOLO I	- Disposizioni generali.....	pag. 2
TITOLO II	- Funzioni e competenze.....	" 2
TITOLO III	- La scelta del contraente.....	" 2
	- Capo I - Norme generali.....	" 2
	- Capo II - Offerte.....	" 8
	- Capo III – Procedure aperte - Pubblico incanto.....	" 9
	- Capo IV - Procedure ristrette : Licitazione Privata e appalto concorso	" 11
	- Capo V - Procedura negoziata: Trattativa privata	" 12
	- Capo VI- Acquisti di beni e servizi in economia	" 15
	- Capo VII- Concorso di idee.....	" 17
TITOLO IV	- Progettazione ed Incarichi.....	" 18
TITOLO V	- Altre forme di gestione dei servizi.....	" 20
TITOLO VI	- Il contratto in generale.....	" 21
TITOLO VII	- Disposizioni relative a particolari contratti e diritti di rogito.....	" 26
TITOLO VIII	- Disposizioni finali.....	" 29

TITOLO I
Disposizioni generali

Art. 1

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione a quanto disposto dalla normativa vigente.
2. L'attività negoziale del Comune è strumentale al perseguimento dei fini pubblici per quali il Comune è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico.
3. Salvo diverse disposizioni di legge, il Comune ha facoltà di applicare il presente regolamento alle procedure di scelta dei soci.
4. E' fatta salva la normativa speciale in materia di lavori pubblici.

TITOLO II
Funzioni e competenze

Art. 2

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta, Il Sindaco, il Segretario Comunale, i Dirigenti, esercitano le competenze ed adottano gli atti previsti a norma di legge, statuto e regolamento.

Art. 3

- 1 L'attività gestionale relativa all'attività negoziale compete ai dirigenti secondo le norme del presente regolamento.
2. Compete al segretario generale l'assistenza agli incanti e alle operazioni di gara nelle procedure di scelta del contraente a mezzo di asta pubblica, licitazione privata o appalto concorso. Tale assistenza può essere prestata anche solo ad alcune fasi delle operazioni suddette e può essere delegata a chi legalmente lo sostituisce.
3. Spetta, altresì, al segretario generale, il rogito di tutti i contratti nei quali il Comune sia parte e per i quali la legge consente la forma pubblico amministrativa.

TITOLO III
La scelta del contraente

Capo I
NORME GENERALI

Art. 4

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dalla determinazione a contrarre adottata dal dirigente competente a norma di legge, statuto e regolamento.

Art. 5

1. Per la scelta del contraente il Comune si avvale delle seguenti procedure ad evidenza pubblica:

- a) procedura aperta (pubblico incanto)
- b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso)
- c) procedura negoziata (trattativa privata nelle sue varie forme)

2. Le suddette procedure possono essere espletate anche con i sistemi elettronici o telematici previsti dalla normativa vigente.

3. E' altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.

4. Salve disposizioni speciali di legge e regolamento dette procedure possono essere utilizzate anche per i contratti attivi.

Art. 6

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

2. Il bando deve indicare il tipo di procedura e i criteri di aggiudicazione precisando, ove possibile, gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.

3. Gli elementi di valutazione delle offerte, devono essere indicati in ordine decrescente di importanza.

4. Nel bando che precede il pubblico incanto devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso al capitolato speciale.

Art. 7

1. Il capitolato speciale d'appalto contiene:

- a) l'indicazione delle modalità di svolgimento della gara, qualora non siano indicate nel bando o nella lettera di invito;
- b) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al bene o al servizio da acquistare;
- c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
- d) gli elementi di valutazione delle offerte, qualora non siano indicati nel bando o nella lettera di invito;

e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

2. Alla redazione del capitolato speciale provvedono gli uffici che hanno specifica competenza in relazione all'oggetto dell'appalto.

Art. 8

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.

2. In ogni caso tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune. In assenza di specifiche disposizioni normative tali formalità assolvono tutti gli obblighi pubblicitari.

3. In relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, il dirigente competente può disporre l'adozione di forme di pubblicità integrative.

4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet comunale e comunicato ai partecipanti.

Art. 9

1. Nei bandi devono essere indicati i requisiti finanziari e tecnico - organizzativi minimi per la partecipazione alle gare.

2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune devono contenere, quale condizione essenziale, la sussistenza dei requisiti generali per la partecipazione alle gare, e fra questi, il tassativo rispetto da parte del partecipante dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme per il diritto al lavoro dei disabili, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci.

3. Ai fini della partecipazione alla gara per la dimostrazione dei suddetti requisiti è ammessa la presentazione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà resa in conformità alla normativa vigente.

4. Il Comune effettua idonei controlli sulle dichiarazioni fornite dal soggetto risultato aggiudicatario e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, anche a campione o secondo modalità organizzative definite dai dirigenti preposti alle aree interessate.

5. Nel caso in cui ricorra l'urgenza di procedere alla stipulazione del contratto, tali controlli possono riguardare anche solo alcune delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario.

Art. 10

1. Non è ammessa la presentazione alla medesima gara di autonome offerte:

a) da parte di imprese (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestano ruoli di legale rappresentanza;

b) da parte di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, nonché di imprese collegate, qualora da tali situazioni emerga la riconducibilità delle rispettive offerte al medesimo centro decisionale;

c) da parte di consorzi ed imprese ad essi aderenti (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio).

2. Nei casi previsti al comma 1, lett. a) e b) deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni. Nel caso previsto al comma 1, lett. c), deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi.

3. Ai fini della partecipazione alla gara i concorrenti devono produrre adeguata dichiarazione sostitutiva resa in conformità alla normativa vigente attestante l'insussistenza delle condizioni di cui al 1° comma.

Art. 11

1. Il bando e/o la lettera di invito devono specificare le cause di esclusione dalle gare d'appalto.

2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito non previste espressamente a pena di 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, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.

3. I bandi e le lettere di invito devono specificare il termine per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte.

4. Tale termine deve essere comunicato all'Ufficio Protocollo che provvederà ad annotare sui plichi l'avvenuta consegna oltre il termine prescritto.

Art. 12

1. La responsabilità della gestione delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata ai dirigenti preposti alle aree ed ai servizi competenti.

2. Ogni dirigente è responsabile delle procedure contrattuali che, in base agli atti deliberativi di assegnazione degli obiettivi appartengono alla competenza della propria area.

3. Qualora l'oggetto del contratto interessi più settori, aree o progetti, il dirigente competente viene individuato dal segretario comunale, con proprio provvedimento, o, se nominato, dal direttore generale.

4. Compete al dirigente sottoscrivere e pubblicare gli avvisi di gara, formare l'elenco delle ditte da invitare, sottoscrivere e spedire gli inviti ed i bandi di gara, nominare e presiedere le commissioni di gara, sovrintendere a tutte le operazioni di appalto e pronunciare con propria determinazione l'aggiudicazione definitiva delle singole gare.

5. Compete, altresì, al dirigente stipulare i contratti in nome e per conto del Comune e sovrintendere all'esecuzione dei relativi lavori, servizi e/o forniture, certificandone la corretta esecuzione e liquidando le somme conseguenti.

6. Ferma restando la responsabilità in ordine al conseguimento degli obiettivi, le funzioni suddette possono essere anche in parte delegate ai funzionari incaricati di posizione organizzativa nei limiti previsti dalla normativa vigente, nonché dal CCNL e dai rispettivi contratti individuali.

Art. 13

1. La commissione di gara è composta da tre membri e precisamente:

- 1) dal dirigente competente con funzioni di presidente
- 2) dal dipendente responsabile del procedimento se individuato, o da un dipendente competente per materia in relazione all'oggetto della gara nel caso in cui il dirigente ricopre altresì il ruolo di responsabile del procedimento;
- 3) da un dipendente dell'area amministrativa, di adeguata qualifica funzionale. Questo dipendente assolve altresì le funzioni di segretario della commissione.

I componenti di cui ai commi 2) e 3) svolgono altresì funzioni di testimone.

2. La commissione viene nominata con **provvedimento** del dirigente responsabile del procedimento, salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni di legge nella materia oggetto della procedura.

3. I lavori della Commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità, salva la facoltà per il Presidente, in presenza di motivate ragioni, di disporre la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

Art. 14

1. Qualora nell'esame delle offerte vengano impiegati criteri comportanti valutazioni di natura discrezionale, ed in particolare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di cui al precedente articolo può essere integrata da esperti in materia interni e/o esterni all'Amministrazione Comunale.

2. Gli esperti esterni 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.

3. Nei casi di cui al comma 1 del presente articolo la nomina della Commissione avviene dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

4. 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 nella sua interezza. Nell'ambito della propria attività valutativa, la Commissione procede altresì alla verifica delle offerte anormalmente basse. Le decisioni della Commissione sono adottate a maggioranza.

5. 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, la Commissione vi provvede prima dell'apertura dei plichi. La Commissione, ove lo ritenga opportuno per una corretta valutazione dell'offerta, può ulteriormente individuare singole componenti e sottovoci specifiche all'interno di ciascuno degli elementi e dei valori prefissati.

6. 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 all'esame e alla valutazione degli elementi tecnico/qualitativi delle offerte e all'eventuale verifica delle anomalie delle stesse in seduta non pubblica.

7. Dei lavori della Commissione giudicatrice viene redatto apposito verbale adeguatamente motivato, che viene trasmesso, per l'aggiudicazione definitiva, al responsabile del procedimento.

Art. 15

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte, la commissione può richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi, ovvero procedere ad accertamenti d'ufficio, non potendosi però in ogni caso acquisire oltre i termini

prescritti dal bando o dalla lettera di invito elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.

Art. 16

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 servizi e forniture per i quali si procede con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, compatibilmente con la natura e l'oggetto dell'appalto e conformemente agli obiettivi ambientali da perseguire, devono considerare anche gli elementi tecnico-qualitativi relativi alle caratteristiche ambientali delle prestazioni offerte dal concorrente, al fine di operare la scelta di soluzioni ambientalmente perseguibili tra alternative a minore o maggiore impatto ambientale.
3. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.
4. In ogni caso i requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti, non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.

Art. 17

1. Delle operazioni di gara viene redatto verbale firmato dai componenti la commissione e, nei casi di cui all'art. 3, comma 2, del presente regolamento, dal segretario comunale o da chi legalmente lo sostituisce.

Capo II OFFERTE

Art. 18

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. L'offerta economica deve essere espressa 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.
3. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta, salvo quanto previsto per la gara ufficiosa, in plico chiuso con ceralacca e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi chiusi con ceralacca e controfirmati o

siglati sui lembi di chiusura.

4. L'inoltro dell'offerta deve avvenire secondo le formalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio Protocollo nei termini previsti.

5. Il Comune non è in ogni caso responsabile del mancato o ritardato recapito degli stessi.

6. 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.

7. Il bando o la lettera d'invito possono prevedere che l'offerta sia formata e trasmessa con sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente e comunque con modalità che ne assicurino la segretezza.

8. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata incongrua dal responsabile del procedimento o dalla Commissione di gara. Tale giudizio deve risultare da atto scritto dettagliatamente ed adeguatamente motivato.

9. I plichi esclusi per irregolarità formali o perché pervenuti fuori termine vengono mantenuti inalterati e - mantenuti a disposizione della ditta interessata alla quale sarà data la relativa comunicazione a cura del Presidente della Commissione di gara.

Art. 19

1. L'Amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.

2. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione giudicatrice predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

3. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua l'appalto non viene aggiudicato.

Capo III

PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO

Art. 20

1. Il pubblico incanto (od asta pubblica) costituisce il procedimento con il quale

l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

2. Salvo che la legge disponga diversamente si procede di norma mediante pubblico incanto:

- a) per i contratti nei quali il Comune è soggetto proponente, salve le disposizioni speciali del presente regolamento;
- b) quando non sia necessaria/opportuna una preselezione dei concorrenti;
- c) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

Art. 21

1. Il pubblico incanto deve essere esperito nel giorno e nell'ora indicati nel bando in luogo aperto al pubblico davanti alla commissione di gara nominata ai sensi del presente regolamento in relazione al criterio di aggiudicazione prescelto.

2. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso si procede:

- a) alla verifica dei plichi contenenti le offerte e la documentazione amministrativa, accertandone l'integrità, la data e ora di presentazione attestate dall'Ufficio Protocollo, ed escludendo le offerte non integre o pervenute oltre il termine stabilito nel bando;
- b) alla loro apertura e alla verifica della regolarità e completezza della documentazione presentata, provvedendo ad eventuali esclusioni;
- c) alla verifica della sussistenza di altre cause di esclusione dalla gara;
- d) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche dando lettura dei prezzi.

3. Qualora non vi siano offerte anomale da sottoporre a verifica, la gara viene aggiudicata all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo migliore risulti da due o più offerte uguali, si procede al sorteggio, salva la facoltà di disporre un previo esperimento di migliororia in presenza dei concorrenti interessati.

4. La gara e l'aggiudicazione possono essere sospese con riserva, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte, qualora sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando ad insindacabile giudizio della commissione o del responsabile del procedimento si reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.

Art. 22

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione nominata ai sensi degli artt. 13 e 14 del presente Regolamento dopo aver espletato le operazioni indicate al precedente art.21 commi 1, e 2, lett. a), b), c), nei confronti delle ditte ammesse procede come segue:

- a) in seduta pubblica verifica la regolarità formale e la completezza dei plichi contenenti la documentazione riferita all'offerta tecnico-qualitativa;

b) procede quindi, in seduta riservata, all'esame della suddetta documentazione ed all'attribuzione dei relativi punteggi;

b) conclusa questa fase, dà atto in seduta pubblica dei punteggi attribuiti, e, dopo avere effettuata l'operazione di controllo dell'integrità dei plichi contenenti l'offerta economica, procede alla loro apertura dando lettura dei prezzi e attribuendo i relativi punteggi.

c) sulla base del punteggio complessivo attribuito alle singole offerte e salva la verifica delle offerte anomale, viene formata la graduatoria di merito per l'aggiudicazione.

2. La commissione propone quindi l'aggiudicazione al responsabile del procedimento. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della commissione deve essere compiutamente motivata.

3. E' fatto salvo quanto stabilito all'art.21, comma 4.

CAPO IV

PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO

Art. 23

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato alla quale possono partecipare esclusivamente le ditte invitate dall'Amministrazione Comunale.

2. La licitazione è preceduta dalla pubblicazione di un avviso col quale l'Amministrazione rende nota l'intenzione di procedere alla gara ed invita le ditte interessate a presentare richiesta di invito, documentando il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione.

3. Salvo che la legge disponga diversamente si procede mediante licitazione privata quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti e in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione alla natura o all'oggetto del contratto.

4. 2. In tutti i casi in cui la licitazione privata si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa le offerte vengono esaminate da una Commissione nominata ai sensi degli artt. 13 e 14.

Art. 24

1. Delle operazioni di prequalifica delle imprese deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dalla commissione di gara. La formazione dell'elenco delle imprese da invitare avviene con determinazione del responsabile del procedimento.

La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione deve essere motivata. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.

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

3. Per quanto riguarda l'apertura dei plichi e la valutazione delle offerte si applicano le disposizioni di cui agli artt. 21 e 22 in quanto compatibili.

Art. 25

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. Nel caso di appalto concorso le offerte vengono giudicate da una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 13 e 14.

3. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata.

4. Nel rispetto del principio di parità di condizioni, la Commissione può richiedere eventuali miglieorie a tutti i concorrenti che abbiano presentato progetti-offerta ritenuti idonei.

CAPO V

PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA

Art. 26

1. La trattativa privata è una procedura negoziata che ha luogo quando l'Amministrazione, dopo aver interpellato soggetti di propria scelta, tratta con uno o più di essi i termini del contratto.

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

3. Fatta salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e fatte salve specifiche disposizioni di legge, qualora:

- non sia possibile aderire alle convenzioni derivanti dalle procedure accentrate di acquisto disciplinate dalla legge

- non sia possibile ricorrere alle procedure per le spese in economia previste dal presente regolamento

può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi e nelle forme di seguito indicati:

- a) nei casi previsti dall'art. 27 del presente regolamento può procedersi a trattativa privata diretta;
- b) per gli appalti il cui valore, al netto degli oneri fiscali, sia inferiore a 52.000,00 euro può procedersi a trattativa privata previa gara ufficiosa secondo le modalità descritte all'art. 28 del presente regolamento.
- c) per gli appalti il cui valore, al netto degli oneri fiscali, sia compreso tra 52.000,00 euro e la soglia di rilievo comunitario, può procedersi a trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico secondo le modalità descritte dall'art. 29 presente regolamento;

Art. 27

1. Per contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, può procedersi a trattativa privata diretta esclusivamente:

- a) a seguito di gara anche ufficiosa andata deserta, o per la quale siano state presentate offerte incongrue, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate.
- b) per l'acquisto di beni e la prestazione di servizi che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o in ragione di un'autorizzazione o licenza in possesso di un unico soggetto;
- c) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi; a titolo esemplificativo rientrano in questa ipotesi i contratti per lo svolgimento di spettacoli musicali, teatrali, e prestazioni artistiche in genere;
- d) quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
- e) qualora, per ragioni di convenienza o di pubblico interesse, sia opportuno affidare servizi o forniture all'aggiudicatario di una precedente gara di appalto;
- f) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture o impianti di uso corrente esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;
- g) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
- h) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati esattamente individuati;
- i) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'espletamento di una gara ufficiosa e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;

j) per acquisti di prodotti fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio e di sviluppo;

k) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento o analoga procedura concorsuale.

Art. 28

1. Salve le ipotesi previste all'art. 27, la trattativa privata deve essere preceduta da gara ufficiosa.

2. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal responsabile del procedimento. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.

3. Le ditte vengono scelte tra quelle in possesso dei necessari requisiti, sia generali che tecnico - qualitativi, valutati sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione. Compatibilmente con la natura e l'oggetto del contratto, nonché con il criterio di aggiudicazione prescelto, l'individuazione delle ditte dovrà altresì tener conto della conformità alle procedure di rispetto ambientale.

4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un congruo termine per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto di notorietà resa in conformità alla normativa vigente, attestante il possesso dei requisiti generali e tecnico-qualitativi prescritti per la partecipazione alla gara.

5. Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche con le modalità di cui all'art. 18, c. 7 del presente regolamento.

6. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti alla commissione nominata ai sensi del presente regolamento.

7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dalla commissione di cui sopra.

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

All'esame delle offerte provvede la commissione nominata ai sensi degli artt. 13 e 14 del presente regolamento.

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

Art. 29

1. Per gli appalti di cui all'art. 26, c. 3, lett. c) la gara ufficiosa va preceduta da un avviso, da pubblicarsi all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune, su uno o più siti informatici appositamente individuati dalla normativa vigente. E' facoltà del responsabile del procedimento, in relazione alla natura ed all'importo della gara, disporre ulteriori forme di pubblicità integrative anche per estratto su organi di informazione e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

2. L'avviso pubblico deve indicare almeno l'oggetto dell'appalto, l'importo presunto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti necessari per partecipare alla gara ufficiosa.

3. Ai soggetti interessati dovrà essere dato un congruo termine per la presentazione della richiesta di partecipazione o dell'offerta.

4. Si applicano, in quanto compatibili i commi da 3 a 9 del precedente articolo 28.

CAPO VI

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 30

1. La procedura semplificata di acquisto in economia è ammessa nei casi in cui sia inopportuno o difficoltoso il ricorso alle ordinarie procedure di gara, in particolare per esigenze occasionali riferite a beni e servizi non programmabili nel tempo o non ricompresi nell'ambito di specifici progetti.

2. Possono essere eseguite in economia, anche mediante affidamento a persone o imprese esterne le spese per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

I) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali, turistiche e sportive;

II) pubblicazione di bandi di gara e/o concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

III) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;

IV) rilegatura di libri e pubblicazioni;

V) traduzioni, interpretariato e, eccezionalmente, lavori di trascrizione, copia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;

VI) lavori di stampa, tipografia, litografia, servizi fotografici e simili;

VII) trasporti, magazzinaggio, facchinaggio e simili;

- VIII) acquisto di coppe, medaglie ed altri oggetti per premiazioni;
- IX) spese per rappresentanza ed ospitalità;
- X) spese per cancelleria, riparazione macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- XI) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- XII) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- XIII) polizze di assicurazione;
- XIV) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavaggio, acquisto e noleggio biancheria;
- XV) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- XVI) spese urgenti per pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- XVII) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- XVIII) acquisti di attrezzature e utensili necessari ai vari servizi comunali;
- XIX) acquisto di generi vari, omaggi e materiale sportivo di facile consumo in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- XX) 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; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
- XXI) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- XXII) manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti;
- XXIII) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere;
- XXIV) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto; materiali e servizi per il funzionamento della rete comunale di trasmissione dati - fonia; spese per la fornitura e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, piante;
- XXV) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
- XXVI) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
3. Il Comune ha altresì facoltà di avvalersi della procedura di cui al comma 1 del presente articolo nei seguenti casi:
- a) a seguito della risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la continuità della prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) acquisto di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente ovvero della formalizzazione del rinnovo contrattuale.

Art. 31

1. Per le tipologie di spesa indicate all'articolo 30 comma 2, ciascun acquisto di beni e servizi non può eccedere l'importo di Euro 25.000,00 al netto degli oneri fiscali.
2. L'acquisto di beni e servizi in economia non può essere artificiosamente frazionato al fine di non superare i limiti di importo indicati nei commi precedenti.

Art. 32

1. L'esecuzione delle spese in economia deve essere preceduta dall'acquisizione informale, anche a mezzo telefax, di almeno tre preventivi richiesti a soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa e dal presente Regolamento per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione.
2. La richiesta e le modalità di presentazione dei preventivi, il loro esame e la scelta del contraente, nonché la verifica della prestazione sono eseguite dal responsabile del procedimento medesimo o da suo delegato.
3. E' consentita l'acquisizione di un unico preventivo:
 - a) nel caso di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato;
 - b) per l'acquisto di beni e servizi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze;
 - c) quando la spesa non superi l'importo di Euro 1.000,00 oneri fiscali esclusi.
4. Il contratto avente ad oggetto spese in economia è formalizzato mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.

CAPO VII CONCORSO DI IDEE

Art.33

1. Il Comune per iniziative di particolare rilievo in campo tecnico, scientifico, culturale e dei servizi alla collettività e alla persona, 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 o nella lettera di invito devono essere indicati:
 - a) l'importo del premio da assegnare al vincitore;

- b) le modalità e i termini di presentazione delle proposte;
- c) i criteri e i metodi per la valutazione delle proposte stesse.

4. Devono inoltre essere precisati i diritti di utilizzazione dei progetti e degli elaborati presentati che il Comune intende riservarsi, quali il diritto di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni, ovvero porli a base di gara per l'aggiudicazione di un appalto, salvo l'obbligo di indicarne l'autore.

5. Fatta salva l'applicazione di norme specifiche, per il concorso di idee è possibile avvalersi delle procedure di scelta del contraente disciplinate dal presente regolamento.

TITOLO IV

Progettazione ed incarichi

Art. 34

1. Gli incarichi professionali sono prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente e disciplinate dal codice civile.
2. Fermo restando quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia, il conferimento degli incarichi esterni deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale.
3. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di professionisti esterni per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni o progetti ed in relazione a necessità funzionali ed organizzative connesse all'attività istituzionale.
4. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere compiutamente motivati fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati.
5. 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, ovvero di insoddisfazione rispetto a precedenti incarichi svolti per conto dell'Amministrazione.
6. Nell'affidamento di incarichi a società di professionisti o a soggetti collettivi costituiti in forma giuridicamente ammessa, devono essere indicate nel contratto le generalità del professionista che assume la direzione e la responsabilità dell'attività intellettuale.

7. Il contratto è sottoscritto dal dirigente competente e dal professionista o collaboratore esterno e deve indicare contenuto, natura e modalità di svolgimento dell'incarico, il termine iniziale e finale, le cause di risoluzione, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e di rimborso delle eventuali spese.

8. Il compenso deve essere congruo e proporzionato all'attività prestata. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese e documentate.

9. Gli incarichi professionali di alta specializzazione sono disposti con delibera della Giunta Comunale e conferiti con apposita convenzione contenente gli elementi di cui ai precedenti commi, salve diverse disposizioni di leggi in materia.

10. Gli incarichi professionali, che seguono procedure di gara, devono essere conferiti a mezzo convenzione a rogito del Segretario Comunale, assoggettata alla riscossione dei diritti di segreteria e di rogito sul valore complessivo della prestazione al netto dell' IVA.

Art. 35

1. Gli incarichi di progettazione relativi a lavori pubblici e gli altri incarichi previsti dalla disciplina comunitaria in materia di appalti di servizi sono soggetti alle medesime normative.

2. I contratti d'opera intellettuale non rientranti nella fattispecie di cui al comma 1 e non disciplinati da normativa specifica, devono essere affidati con idonee procedure selettive.

3. I medesimi contratti possono essere affidati direttamente solo sulla base di adeguata motivazione.

4. Oltre che attività di progettazione, possono costituire oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi e ricerche:

a) il piano regolatore generale;

b) le varianti, sia generali che parziali, del piano regolatore generale;

c) gli strumenti urbanistici attuativi;

d) indagini tecniche, sociali ed ambientali, studi e consulenze di particolare durata e rilevanza;

5. Gli incarichi di cui sopra sono regolati da convenzioni stipulate nei modi e nelle forme previste dalla legge.

6. Possono non essere assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado, gli incarichi in ordine a pareri tecnici e/o legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico, nonché gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

TITOLO V
Altre forme di gestione dei servizi

Art. 36

1. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente per i servizi pubblici locali, il Comune, nel rispetto della normativa vigente, può affidare a società e ad altri soggetti, da esso costituiti o partecipati, la esecuzione di lavori, la fornitura di beni e servizi nonché la gestione di servizi all'utenza purché esista un vincolo di strumentalità della società o del soggetto rispetto al Comune che, indipendentemente dalla quota di partecipazione, sia in concreto riscontrabile dall'esistenza di tutte le seguenti condizioni:

- a) dipendenza economica, organizzativa, gestionale e amministrativa tale da potersi individuare un unico centro decisionale;
- b) esclusività o prevalenza dell'attività esercitata in favore del Comune o comunque dei soggetti pubblici controllanti;
- c) controllo del Comune sulle attività svolte analogo a quello esercitato sui propri servizi e capacità di influire direttamente sul loro funzionamento e sulla loro destinazione essenziale;
- d) impossibilità per i soci o partecipanti privati di determinare l'azione della Società o del soggetto partecipati.

Art. 37

1. Salvo quanto previsto dalla legge per l'affidamento dei servizi pubblici locali, il Comune può affidare in concessione a terzi la gestione di un servizio di pubblico interesse riconoscendo al concessionario, quale controprestazione, il diritto di ottenere i proventi dagli utenti del servizio, eventualmente accompagnato da un prezzo.

2. Per l'affidamento della concessione si utilizzano le procedure previste nel presente Regolamento, nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità e divieto di discriminazione.

Art. 38

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, con le modalità di cui al "Regolamento delle procedure contrattuali per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate o appartenenti alle fasce deboli nel mercato del lavoro" approvato dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO VI

Contratti in generale

Art. 39

1. La stipulazione dei contratti è subordinata all'acquisizione della documentazione prevista dalla vigente normativa antimafia, nonché all'accertamento che siano stati regolarmente costituiti il deposito per spese contrattuali e la cauzione definitiva ove prevista.
2. Il dirigente competente può autorizzare l'esonero della prestazione della cauzione definitiva verso miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Art. 40

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nell'atto di determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il dirigente competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, ferma restando la sostanza del negozio.
3. Sono elementi essenziali del contratto:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto;
 - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) data di sottoscrizione e durata;
 - 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;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza previsti nei confronti dei lavoratori o soci;
 - d) regolamentazione del subappalto, del subcontratto e cessione del credito;
 - e) cauzione definitiva;
 - f) aumento, 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) 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, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

p) nei contratti che comportano il trattamento di dati personali da parte del soggetto esterno (impresa o incaricato) deve essere inserita una clausola con la quale detto soggetto viene nominato responsabile del trattamento dei dati personali. Tale clausola deve comprendere una dichiarazione con la quale il soggetto esterno attesta di essere consapevole che i dati che tratterà in esecuzione di contratto sono soggetti alla disciplina del codice della privacy, si obbliga ad osservare gli obblighi previsti dallo stesso codice e ad adottare le misure di sicurezza prescritte.

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

Art. 41

1. Il contratto è stipulato dal dirigente competente.

2. Nei casi in cui il contratto consegue ad una procedura ad evidenza pubblica, ovvero quando la natura del contratto lo richieda, ovvero quando l'importo del contratto sia superiore a € 25.000,00 IVA esclusa, la stipulazione ha luogo per atto pubblico amministrativo.

3. Salvo che la natura del contratto non renda opportuna una diversa forma contrattuale, per importi superiori ad € 10.000,00 e fino ad € 25.000,00 IVA esclusa, la stipulazione ha luogo a mezzo di scrittura privata autenticata, scrittura privata sottoscritta dalle parti o, anche, mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte.

Per tali atti, ad eccezione della scrittura privata autenticata, non si fa luogo a repertoriamento ex D.P.R. 131/86. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria e vi provvede l'ufficio segreteria. Dell'avvenuta stipula delle obbligazioni contrattuali, viene fatto annotazione su un apposito registro tenuto presso la segreteria comunale.

4. Salvo che la natura del contratto non renda opportuna una diversa forma contrattuale i contratti di importo inferiore ad € 10.000,00 IVA esclusa possono essere formalizzati mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali. La proposta e l'accettazione devono contenere gli elementi essenziali del contratto e possono essere trasmesse a mezzo telefax ovvero per via telematica secondo la normativa vigente. Per i contratti di cui al presente punto 4. è consentita altresì la conclusione mediante sottoscrizione per accettazione in calce al provvedimento di affidamento.

Per tali documenti non si fa luogo alla riscossione dei diritti di segreteria.

5. La sottoscrizione può essere effettuata con gli strumenti informatici o telematici ammessi dalla normativa vigente.

6. Alla rogazione o all'autenticazione dei contratti provvede il Segretario Comunale. - In caso di assenza, vacanza, impedimento del Segretario i contratti possono essere rogati da chi legittimamente lo sostituisce, fatti salvi i casi in cui la legge ne attribuisce la competenza ad un notaio.

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

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

Art. 42

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. 43

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

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

3. 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.

4. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.

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

Art. 44

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.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Art. 45

1. Il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore stabiliti dalla legge. La domanda di subappalto, salvo quanto stabilito da norme speciali di legge o regolamento, deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto di notorietà resa dal legale rappresentante della ditta subappaltatrice attestante il possesso dei predetti requisiti.

2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.

3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.

4. Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Comune, non è consentita cessione del contratto.

5. E' ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; è priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.

Art. 46

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.

2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.

Art. 47

1. I contratti vengono registrati nel Repertorio degli Atti e dei Contratti tenuto dal Segretario Comunale, in tutti i casi previsti dalla legge.

2. I contratti del Comune sono soggetti alla applicazione dei diritti di segreteria, ad eccezione di quelli sottoscritti mediante scambio di note secondo l'uso commerciale e sottoscrizione per accettazione in calce al provvedimento di affidamento. Tale deroga è dovuta al fatto che l'istruttoria da parte dell' ufficio per la riscossione dei diritti di segreteria comporterebbe spese maggiori rispetto agli introiti.

3. Il riparto dei diritti e la liquidazione in favore dei soggetti interessati, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, sono effettuati con provvedimento del dirigente competente.

4. Fatto salvo quanto stabilito da disposizioni speciali di legge, tutti i contratti stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono soggetti a registrazione fiscale, quale ne sia il valore, entro 20 giorni dalla data dell'atto.

5. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione.

6. 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.

7. Gli originali dei contratti sono conservati presso l'Ufficio Segreteria, che provvede a trasmetterne copia agli uffici interessati.

Art. 48

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 della fornitura o del servizio.

2. Qualora nel contratto siano previsti e regolamentati l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, essi sono consentiti esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili.

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

Art. 49

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.

Art. 50

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. **Ove consentito dalla normativa vigente**, il rinnovo è **possibile** 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 solo una volta per un egual periodo 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. La proroga deve essere disposta prima della scadenza del contratto originario.

TITOLO VII

Disposizioni relative a particolari contratti e diritti di rogito

Art. 51

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 perizia di stima.

3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomuto del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.

4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro.

Art. 52

1. I contratti mediante i quali il Comune assume o concede in locazione od in affitto beni immobili sono di regola affidati a trattativa privata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto e si tratti di rapporti attivi, non si ritenga opportuno o conveniente esperire il pubblico incanto, la licitazione privata o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità. Per questi ultimi la stipula avverrà a mezzo di atto pubblico amministrativo a rogito del Segretario Comunale.

Art. 53

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

2. Le iniziative di sponsorizzazione devono tendere a favorire l'innovazione dell'organizzazione e a realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali.

3. Ai fini del presente articolo si intende:

- a) per “**contratto di sponsorizzazione**”: un contratto a titolo oneroso mediante il quale il Comune di S.Margherita Ligure (sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a pagare un determinato corrispettivo, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale, il logo, il marchio, i prodotti in appositi e predefiniti spazi pubblicitari;
- b) per “**sponsorizzazione**”: ogni contributo in beni, servizi, danaro o altri tipi di prestazioni e interventi provenienti da terzi, allo scopo di promuovere la propria attività, per conseguire un beneficio di immagine;
- c) per “**sponsor**”: il soggetto privato (persona fisica o giuridica) che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione con il comune di S. Margherita Ligure;
- d) per “**spazio pubblicitario**”: lo spazio fisico o il supporto di veicolazione dell'informazione di volta in volta messe a disposizione dal Comune di S. Margherita L. per la pubblicità dello sponsor.

4. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione. In tal caso, ove non già previsto in altri atti di programmazione, la Giunta Comunale adatterà apposito atto di indirizzo in cui verranno indicate le iniziative da finanziare, anche in parte, mediante ricorso a sponsorizzazioni. Dell'iniziativa dovrà essere assicurata idonea pubblicità. Per la procedura si fa riferimento agli articoli precedenti del presente regolamento.

5. La sponsorizzazione può avere origine anche dall'iniziativa di soggetti privati, la cui proposta verrà valutata discrezionalmente dall'Amministrazione Comunale in relazione all'interesse pubblico che riveste.

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

7. Il contratto di sponsorizzazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
- b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
- c) gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
- d) le clausole di tutela di fronte ad eventuali inadempienze;
- e) i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

8. L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:

- a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
- c) la reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale.

9. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- a) propaganda di natura politica, sindacale filosofica o religiosa;
- b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

Art. 54

1. In base alle norme previste dal regolamento di polizia mortuaria, il Comune può concedere a privati e ad enti l'uso di aree per la costruzione di sepolture a sistema di tumulazione individuale, per famiglie e collettività attraverso una concessione che assume la forma di una concessione-contratto.

Esse possono riguardare tanto i suoli, per la costruzione delle tombe, quanto i manufatti, per la costruzione dei loculi.

2. La concessione-contratto di aree cimiteriali e di loculi cimiteriali per importi inferiori a € 6.455,71 (ex £ 12.500.000) è redatta nella forma privatistica ed è registrata solo in caso d'uso; per importi superiori deve essere stipulata per atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata e inserita a repertorio e registrata nei termini di legge.

Art. 55

1. Il contratto per l'affidamento del servizio di tesoreria è per sua natura un contratto nel quale il valore economico non è espressamente indicato.

2. Il valore pertanto, ai fini dell'applicazione dei diritti di rogito, deve essere stabilito a priori ed inserito nei criteri per la scelta del contraente nonché condizione per la partecipazione alla gara, pena la nullità del contratto.

3. A tal fine si assume quale valore di riferimento la giacenza media annuale di cassa.

4. Il contratto è stipulato a rogito del segretario comunale nella forma pubblica amministrativa.

Art.56

1. Per i contratti previsti dal precedente art. 48 (perizie suppletive), l'atto integrativo avrà la forma dell'atto principale e per il calcolo dei diritti di rogito se l'importo rimane all'interno del quinto d'obbligo si dovranno sommare i due importi del contratto e calcolare il diritto sulla differenza tra la somma versata nel primo atto e la nuova somma emersa dai due atti.

2. Qualora invece, siano richiesti lavori ulteriori ,oltre al quinto d'obbligo, si dovrà provvedere con un nuovo contratto ed effettuare un calcolo autonomo dei diritti di rogito.

TITOLO VIII

II

Disposizioni finali

Art. 57

1. Sono abrogati il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione C.C. n. 91 del 18/12/1992, come modificata a seguito ordinanza CO.RE.CO. n. 696/1276/1 in data 16/2/1993, e ss.mm.ii. intervenute con deliberazioni C.C. n. 56 del 24/7/199 e n. 56 del 13/7/1998.

2. Il presente Regolamento è entrato in vigore ed è diventato obbligatorio il **28 maggio 2005** (dopo il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione)