

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

## INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
CAPO I - PRINCIPI INFORMATIVI.....	5
ART. 1 - AUTONOMIA NEGOZIALE.....	5
ART. 2 - OGGETTO, FINALITÀ E PRINCIPI.....	5
ART. 3 - ATTIVITÀ NON DISCIPLINATE.....	5
CAPO II - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E COMUNI.....	6
ART. 4 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE.....	6
ART. 5 - MODALITÀ DI CONTRATTAZIONE.....	7
ART. 6 - DISCIPLINA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI.....	7
ART. - 7 - CAUZIONI.....	9
ART. 8 - TUTELA DEI LAVORATORI.....	9
ART. 9 - AGGIUDICAZIONE E OBBLIGATORietà DEL CONTRATTO.....	10
ART. 10 - I TERMINI E IL LORO COMPUTO.....	10
ART. 11 - LE NOTIFICHE E LE COMUNICAZIONI.....	10
ART. 12 - LA DECORRENZA DELL'EFFICACIA DEI CONTRATTI.....	11
TITOLO II - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	12
CAPO I - NORME COMUNI.....	12
ART. 13 - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	12
ART. 14 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	12

ART. 15 - ESCLUSIONE DALLA CONTRATTAZIONE - CHIARIMENTI ED INTEGRAZIONI.....	13
ART. 16 - BANDO DI GARA E LETTERE INVITO - PUBBLICITÀ .....	13
ART. 17 - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO .....	14
ART. 18 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	14
ART. 19 - CONTENUTO DELL'OFFERTA .....	16
ART. 20 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE .....	16
ART. 21 - OFFERTE UGUALI.....	17
ART. 22 - OFFERTA UNICA .....	17
ART. 23 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE .....	17
ART. 24 - SVOLGIMENTO DELLA GARA.....	18
CAPO II - COMMISSIONI DI GARA.....	18
ART. 25 - COMMISSIONE DI GARA - DISPOSIZIONI GENERALI.....	18
ART. 26 - COMMISSIONE DI GARA NEL CASO DI PROCEDURA APERTA O PROCEDURA RISTRETTA CON IL CRITERIO DEL PREZZO MIGLIORE SULLA BASE D'ASTA.....	19
ART. 27 - COMMISSIONI DI GARA NEL CASO DI PROCEDURA APERTA O PROCEDURA RISTRETTA CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA.....	20
ART. 28 - COMMISSIONI DI GARA NEL CASO DI PROCEDURA NEGOZIATA	22
CAPO III - PROCEDURA APERTA (ASTA PUBBLICA O PUBBLICO INCANTO)....	22
ART. 29 - DEFINIZIONE.....	22
ART. 30 - IL PROCEDIMENTO DI GARA .....	22
CAPO IV - PROCEDURE RISTRETTE (LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO- CONCORSO) .....	24
ART. 31 - PROCEDURA RISTRETTA - DEFINIZIONE .....	24
ART. 32 - APPALTO CONCORSO - DEFINIZIONE .....	24
ART. 33 - IL PROCEDIMENTO DI GARA - NORME GENERALI.....	24

CAPO V - PROCEDURA NEGOZIATA (TRATTATIVA PRIVATA) .....	25
ART. 34 - DEFINIZIONE.....	25
ART. 35 - RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA .....	25
ART. 36 - CASI PARTICOLARI .....	25
ART. 37 - TIPI DI PROCEDURA NEGOZIATA .....	25
ART. 38 - INVITO ALLE PROCEDURE NEGOZiate CONCORRENZIALI .....	26
CAPO VI - ALTRE PROCEDURE.....	26
ART. 39 - AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DELL'ALLEGATO II B DEL D. LGS. 163/2006 – PRINCIPI GENERALI .....	26
ART. 40 - MODALITA' RICHIESTA D.U.R.C. ....	27
ART. 41- FORMA DEI CONTRATTI.....	28
TITOLO III LA SERIE NEGOZIALE .....	29
CAPO I - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	29
ART. 42 - COMUNICAZIONE DELL'ESITO DI GARA .....	29
ART. 43 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CAUZIONE DEFINITIVA E DELLA DOCUMENTAZIONE.....	29
ART. 44 -LE SPESE CONTRATTUALI E IL LORO VERSAMENTO .....	30
ART. 45 - COMPETENZA ALLA STIPULA.....	30
ART. 46 - MODALITÀ DI STIPULA ,REPERTORIO E CUSTODIA .....	31
ART. 47 - ADEMPIMENTI PER LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI .....	32
ART. 48 - ORIGINALI E COPIA DEL CONTRATTO.....	33
ART. 49 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO....	33
ART. 50 - CONTRATTI AGGIUNTIVI .....	33
ART. 51 - REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO .....	34
ART. 52 - REVISIONE PREZZI - RINNOVO E PROROGHE CONTRATTUALI ....	35
CAPO II - LA GESTIONE DEL CONTRATTO.....	35
ART. 53 - RESPONSABILITÀ DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	35
ART. 54 - CONSEGNA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE .....	36

ART. 55 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE.....	36
ART. 56 - SUBAPPALTO.....	37
ART. 57 - INADEMPIMENTO CONTRATTUALE.....	37
ART. 58 - COLLAUDO - REGOLARE ESECUZIONE.....	38
ART. 59 - PENALI .....	38
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI .....	40
ART. 60 - DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO.....	40
ART. 61 - EFFICACIA DELLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO.....	40

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I - PRINCIPI INFORMATORI**

#### **ART. 1 - AUTONOMIA NEGOZIALE**

1. Il Comune è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Essa può essere parte di qualsiasi contratto sia passivo che attivo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Non sono consentite solo quelle tipologie contrattuali le quali non siano, neppure indirettamente, strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno istituzionalmente capo all'Amministrazione.

#### **ART. 2 - OGGETTO, FINALITÀ E PRINCIPI**

1. In applicazione di quanto previsto all'articolo 1, il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'articolo 7 del T.U.E.L. (D. Lgs. 18.8.2000, n. 267), disciplina, nell'ambito della Legge e dello Statuto, l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.
2. Il Regolamento ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse dell'Ente.
3. L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, pro-porzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati all'articolo 2 del D. Lgs. 12.4.2006, n. 163.
4. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento.
5. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti.
6. Si intende per buon andamento l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

#### **ART. 3 - ATTIVITÀ NON DISCIPLINATE**

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:
  - a) i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma e di cooperazione fra Enti di cui agli articoli 30, 31 e 34 del T.U.E.L. n. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie;
  - b) gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della Legge 7.8.1990, n. 241;
  - c) gli incarichi professionali ed altri tipi di incarichi a soggetti esterni al Comune;
  - d) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti;
  - e) le donazioni;

f) l'alienazione, l'acquisizione e la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare.

## **CAPO II - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E COMUNI**

### **ART. 4 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE**

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie degli atti necessari alla contrattazione appartiene al Responsabile del Servizio nella cui competenza rientra l'oggetto del rapporto contrattuale.
2. Il Responsabile di cui al comma 1, in genere coincide con il Responsabile del procedimento di spesa, di entrata o di esecuzione, a cui fa capo la responsabilità della gestione del contratto.
3. Nel caso di responsabilità ripartita tra più servizi aventi a capo Responsabili diversi, l'attività contrattuale sarà posta in capo ai Responsabili interessati, specificando la rispettiva competenza.
4. La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto viene espressa con apposita determinazione del Responsabile proponente in cui devono essere specificati:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto e la sua forma;
  - c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale o disciplinare;
  - d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
  - e) la necessità di integrare la commissione di gara, nei casi di procedura aperta o ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 27, impegnando la relativa spesa.
5. La determinazione deve essere congruamente motivata con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del comma 4. Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, di cui si fa applicazione.
6. La determinazione a contrattare deve di norma approvare lo schema di contratto e, eventualmente, il capitolato speciale d'appalto, documenti ove è contenuta la disciplina dettagliata del rapporto negoziale che si intende instaurare.  
La determinazione deve, altresì, contenere le disposizioni, da riportare nei bandi di gara e/o nelle lettere invito, per l'individuazione delle offerte da ritenersi anomale e da sottoporre alla verifica di cui all'articolo 23.
7. Detta disciplina può essere formulata, in tutto od in parte, per rinvio ad altri apparati normativi, quali capitolati generali o speciali predisposti da altre amministrazioni pubbliche: in tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale ed è applicabile in quanto non contrastante con le norme del presente Regolamento.
8. Per i contratti atipici o innominati, come pure per quelli misti, la disciplina di cui al comma 7 è formulata mediante applicazione analogica di quella relativa ai contratti

tipici con i quali nelle singole fattispecie vi siano maggiori caratteristiche di affinità. Non sussistendo tipi analoghi per la disciplina specifica dovranno comunque osservarsi i principi generali dell'ordinamento.

#### **ART. 5 - MODALITÀ DI CONTRATTAZIONE**

1. I contratti dai quali deriva un'entrata per l'Amministrazione (alienazioni, locazioni ...) sono disciplinati in conformità a quanto disposto dai regolamenti comunali.
2. Ogni contratto da cui derivi una spesa per l'Amministrazione (acquisti, forniture, appalti di lavori e servizi ed acquisizione in genere di prestazioni) è preceduto, di regola, da procedura aperta, da procedura ristretta o, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o dal regolamento comunale per lavori, beni e servizi in economia in vigore, da procedura negoziata.
3. Quando sia utile disporre di contratti di durata, in particolare nel caso di lavori di manutenzione e nel caso di forniture e servizi a carattere ricorrente, per i quali non sia possibile predeterminare in dettaglio l'esatta entità degli interventi che si renderanno necessari secondo il fabbisogno dell'Amministrazione, si potrà far ricorso al "contratto aperto", dove l'individuazione del contraente è effettuata per categorie e la prestazione è pattuita con riferimento ad una delle seguenti modalità:
  - a) definizione di un determinato budget di spesa, con stima della durata contrattuale per il suo utilizzo; in tal modo l'importo è fisso, fatto salvo il riutilizzo del ribasso di gara con l'aggiudicatario medesimo, e la durata è variabile;
  - b) definizione di un determinato arco di tempo, con stima del corrispettivo che si prevede di assegnare; in tal modo la durata contrattuale è fissa, mentre l'importo di assegnazione ha carattere variabile rispetto a quanto stimato. Di norma il superamento del 50% di detto importo comporterà automaticamente la cessazione anticipata del contratto.

Il Responsabile della gestione del "contratto aperto" e l'aggiudicatario potranno concordare in fase di esecuzione sostituzioni di prodotti o prestazioni, di tecnologia o caratteristiche più aggiornate, che siano di qualità pari o superiore a quelle inizialmente previste.

4. Nel caso dei lavori si farà ricorso alla modalità di cui alla lett. a) del precedente comma, avvalendosi delle facoltà previste all'articolo 154 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554.

#### **ART. 6 - DISCIPLINA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI**

1. I contratti devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.
2. Sono elementi essenziali dei contratti:
  - a) l'individuazione dei contraenti;
  - b) l'oggetto del contratto;
  - c) la finalità e causa del contratto ed il suo collegamento con i fini istituzionali;
  - d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;

- e) le obbligazioni delle parti contraenti;
  - f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
  - g) la data di sottoscrizione, la durata e la decorrenza del contratto;
  - h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
  - i) le modalità di risoluzione delle controversie;
  - j) le spese contrattuali e oneri fiscali.
3. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, spetta al Segretario Generale, nei contratti in forma pubblica amministrativa, e al Responsabile del Servizio che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.
4. Il Responsabile del Servizio competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto
5. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
- a) la cauzione;
  - b) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale;
  - c) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo;
  - d) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;
  - e) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
  - f) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
  - g) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - h) l'eventuale clausola compromissoria;
  - i) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.
6. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 2, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta, possono essere richiamati a meno che il Responsabile del Servizio ritenga opportuno allegare i suddetti documenti quali parte integrante del contratto stesso. I contratti devono avere termini e durata certi. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge.
7. Il ricorso al subappalto è consentito nell'ambito e nei limiti delle norme in vigore ed è autorizzato mediante determinazione del Responsabile del Servizio, su istanza di parte, corredata dalla documentazione prescritta dalla normativa comprovante i necessari presupposti e requisiti, fra cui in particolare l'idoneità della ditta candidata al subappalto che deve essere dimostrata dall'appaltatore.
8. Nei capitolati o nei bandi o nelle lettere di invito saranno indicate le categorie prestazionali per le quali il contraente può fare ricorso al subappalto, nei limiti imposti dalla legge, eventualmente integrati con disposizioni del capitolato speciale. Sono subappaltabili unicamente le categorie per le quali da parte dell'aggiudicatario sia stata

espressa la volontà di avvalersi del subappalto all'atto della presentazione dell'offerta. Nelle forniture e nei servizi, il subappalto è ammesso per categorie accessorie e/o specializzate e si potrà stabilire che per la prestazione principale non è consentito il ricorso al subappalto.

9. Per servizi e forniture peculiari il subappalto può essere vietato con indicazione della specifica motivazione del divieto nel provvedimento a contrattare.

Se il capitolato speciale prescrive l'obbligo di esecuzione unitaria di parti di opera o servizio o fornitura, l'esecuzione di ciascuna di esse, anche in subappalto, deve essere affidata ad una sola impresa.

#### **ART. - 7 - CAUZIONI**

1. Di norma per i lavori, beni e servizi in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria fino ad un importo di Euro 20.000,00 a meno che il Responsabile del Servizio competente ritenga di non prevederne l'esonero.

2. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, l'esecutore è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria a favore del Comune, con le modalità previste dall'articolo 113 del D. Lgs. 163/2006.

3. L'esecutore del contratto è tenuto a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di euro **20.000,00**, il Responsabile del Servizio competente ritenga di prevedere l'esonero della cauzione.

4. Il Comune, in presenza dei presupposti previsti dalla legge o dal contratto, ha diritto di incamerare con atto unilaterale la cauzione in tutto o in parte, restando salva l'azione di risarcimento danni. Qualora la cauzione venga incamerata nel corso del contratto, deve essere prontamente reintegrata dal contraente e, in mancanza, il Responsabile del Servizio, responsabile della gestione del contratto può trattenere la somma corrispondente dall'ammontare dei pagamenti dovuti.

5. Il Responsabile del Servizio, responsabile della gestione del contratto deve autorizzare lo svincolo della cauzione dopo aver verificato il regolare adempimento delle obbligazioni contrattuali salvo diverse modalità di legge o di capitolato.

#### **ART. 8 - TUTELA DEI LAVORATORI**

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, devono essere garantiti:
- a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
  - b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;
  - c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro.

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. 9 - AGGIUDICAZIONE E OBBLIGATORIETÀ DEL CONTRATTO**

1. I lavori della Commissione di gara di cui agli articoli 26 e 27 si concludono con l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria.
2. Con determinazione assunta dal Responsabile del Servizio di affidamento, si procede all'approvazione del/i verbale/i di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva previa verifica del possesso di requisiti economico - finanziari e tecnico - organizzativi autodichiarati in sede di partecipazione alla gara.  
L'aggiudicazione definitiva diventa efficace solo dopo la verifica, con esito favorevole, del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 163/2006.
3. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva si procede al perfezionamento del contratto.

#### **ART. 10 - I TERMINI E IL LORO COMPUTO**

1. I termini indicati nei contratti, sia per il Comune che per l'impresa, decorrono dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni, da cui debbono avere inizio i termini stessi.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi s'intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.
3. Ove siano indicati in mesi, questi s'intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale, alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine s'intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.
4. Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa, il termine s'intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

#### **ART. 11 - LE NOTIFICHE E LE COMUNICAZIONI**

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni da parte del Comune, da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali, sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto, *ovvero con altri mezzi idonei che ne assicurino l'avvenuta ricezione.*
2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato, che rilasciano regolare ricevuta debitamente firmata e datata.
3. Anche le comunicazioni al Comune, alle quali l'impresa intenda dare data certa, sono effettuate a mezzo di lettere raccomandate con avviso di ricevimento, *ovvero con altri*

*mezzi idonei che ne assicurino l'avvenuta ricezione.*

4. L'avviso di ricevimento e la ricevuta rilasciata nelle comunicazioni effettuate in forma diretta fanno fede, ad ogni effetto, dell'avvenuta notifica, e alla data delle stesse viene fatto riferimento per la decorrenza dei termini.
5. I termini e le comminatorie contenuti nel presente regolamento e nei capitolati speciali d'appalto operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

#### **ART. 12 - LA DECORRENZA DELL'EFFICACIA DEI CONTRATTI**

1. I contratti hanno efficacia per il Comune dalla data della sottoscrizione.
2. I contratti sono invece impegnativi per l'impresa dalla data del verbale di aggiudicazione in caso di procedura aperta e ristretta, e dalla data di avvenuta comunicazione all'impresa dell'accettazione dell'offerta in caso di procedura negoziata.

## **TITOLO II - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **CAPO I - NORME COMUNI**

#### **ART. 13 - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Il Comune sceglie il privato contraente seguendo le modalità contemplate dalle disposizioni vigenti in materia di contratti e precisamente:
  - a) procedura aperta (asta pubblica o pubblico incanto), in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;
  - b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso), in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state pertanto invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;
  - c) procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta le imprese prioritariamente attingendo dall'Albo fornitori del Comune (se sussistente la categoria merceologica di cui si necessita), altrimenti previa o meno pubblicazione del bando, negoziando i termini del contratto con una o più di esse, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 56 e 57 del Dlgs. 163/2006.
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà del Comune utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
3. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D. Lgs. 163/2006, si osservano le norme di cui all' articolo 39 del presente regolamento.

#### **ART. 14 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. I requisiti di ammissibilità alle gare hanno la finalità di ammettere alle procedure di affidamento soggetti idonei e sono resi noti nel bando; gli stessi sono fissati tenendo conto delle indicazioni di legge o, in assenza di specifiche disposizioni al riguardo, in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.
2. Salvo diversa indicazione normativa i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta e di svolgimento della gara.
3. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge.
4. A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, può predisporre appositi modelli di autodichiarazione che possono costituire parte integrante della disciplina di gara, il cui diretto utilizzo rimane nella facoltà dei partecipanti.
5. E' facoltà del Comune mettere in atto le necessarie e ammesse procedure di verifica nei confronti dell'impresa prescelta ed eventuale verifica a campione nei confronti dei concorrenti secondo modalità organizzative definite dal Responsabile della procedura di gara.

## **ART. 15 - ESCLUSIONE DALLA CONTRATTAZIONE - CHIARIMENTI ED INTEGRAZIONI**

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 prevista 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, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.
3. Con provvedimento motivato si procede all'esclusione dalla partecipazione alle procedure di scelta del contraente del concorrente che, nell'eseguire prestazioni o servizi a favore dello stesso Comune, si sia reso colpevole di **grave** negligenza, di inadempienza o malafede debitamente accertate, o non abbia aderito alla stipulazione di contratto aggiudicatogli o definitivamente assegnatogli dal Comune, per cause a lui imputabili e non giustificabili.
4. Nel caso di presentazione di documentazione incompleta o non sufficientemente chiara è facoltà della commissione di gara di richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi. In ogni caso non è possibile invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.
5. Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile.

## **ART. 16 - BANDO DI GARA E LETTERE INVITO - PUBBLICITÀ**

1. La procedura aperta, la procedura ristretta, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge, la procedura negoziata (nel caso in cui non sia stato possibile attingere dall'Albo fornitori istituito), sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali *previsti negli allegati IX (A-B-D) del D. Lgs. 163/2006*.
2. Qualora si proceda, nei casi previsti dalla vigente normativa, mediante gara ufficiosa, gli elementi essenziali di cui sopra verranno riportati nella lettera di invito.
3. Il bando di gara, nelle procedure a evidenza pubblica, unitamente ai suoi allegati, è predisposto dal Servizio interessato sulla base della volontà manifestata nella determinazione a contrattare ed è firmato dal Responsabile del Servizio, che provvederà anche alla sottoscrizione dell'eventuale lettera d'invito. Il bando di gara fa menzione della determinazione a contrattare.
4. Il bando di gara o la lettera di invito devono precisare in particolare i requisiti richiesti per la partecipazione, il criterio di aggiudicazione e gli elementi in base ai quali le offerte verranno valutate, indicati, se del caso, in ordine decrescente di importanza nonché eventuali modalità per la individuazione delle offerte da ritenersi anomale.
5. Il bando di gara o la lettera di invito possono prevedere che non si procederà ad aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due sole offerte valide, che non verranno aperte. Quando il bando o la lettera non contengono tale previsione, resta comunque ferma la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se

nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

6. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente dal servizio che cura la procedura di gara. Se nel bando di gara si fa richiamo a capitolati generali, speciali, fogli di patti e condizioni o disciplinari devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione e di accesso agli atti.
7. In assenza di specifiche disposizioni normative i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune. Altre modalità di pubblicazione possono essere previste nella determinazione a contrattare.
8. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune e comunicato, nelle forme ritenute idonee, a tutti i partecipanti. Nel bando di gara può essere previsto che la pubblicazione sul sito internet dell'esito della gara equivale a notifica dell'esito stesso a tutti i partecipanti.
9. In caso di discordanza fra le disposizioni di gara e quelle del capitolato speciale d'appalto, prevalgono le disposizioni del bando di gara

#### **ART. 17 - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

1. Il capitolato speciale d'appalto costituisce, unitamente al bando di gara ed ai suoi allegati, un documento fondamentale su cui si basa l'intera procedura d'appalto e da cui deriva il contenuto del successivo contratto. Lo stesso contiene:
  - a) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al tipo di lavoro da appaltare o al bene o servizio da acquisire;
  - b) le eventuali prescrizioni da inserire nella procedura di gara;
  - c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
  - d) le garanzie, le coperture assicurative, le penali, gli eventuali ulteriori strumenti a tutela dell'amministrazione;
  - e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto.
2. Per gli appalti di lavori pubblici si richiamano di regola le prescrizioni del capitolato generale approvato con D.M. 19.4.2000, n. 145 o quello in vigore.

#### **ART. 18 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. I criteri di aggiudicazione indicati nel bando di gara e nella lettera di invito, salvo quanto previsto da specifiche norme di legge, saranno riferiti di norma:
  - per i contratti dai quali deriva un'entrata, al prezzo più alto
  - per i contratti dai quali deriva una spesa, al prezzo più basso
  - nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo, all'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Quando l'aggiudicazione avviene con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione

all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.

La determinazione a contrattare deve approvare i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali, a titolo esemplificativo:

- a) il prezzo;
- b) la qualità;
- c) il pregio tecnico;
- d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
- e) le caratteristiche ambientali;
- f) il costo di utilizzazione e manutenzione;
- g) la redditività;
- h) il servizio successivo alla vendita;
- i) l'assistenza tecnica;
- l) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
- m) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
- n) la sicurezza di approvvigionamento;
- o) in caso di concessioni, altresì la durata del contratto, le modalità di gestione, il livello e i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare agli utenti.

Per ogni criterio di valutazione deve essere precisata la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi. Per attuare la ponderazione o comunque attribuire il punteggio a ciascun elemento dell'offerta, il responsabile del procedimento utilizza metodologie tali da consentire di individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa.

Nel caso in cui la ponderazione risulti impossibile per ragioni dimostrabili, si indica comunque l'ordine decrescente di importanza dei criteri. Per ciascun criterio di valutazione prescelto devono essere previsti, ove necessario, i sub-criteri e i sub-pesi o i sub-punteggi.

La commissione giudicatrice, prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte, fissa in via generale i criteri motivazionali cui si atterrà per attribuire a ciascun criterio e sub-criterio di valutazione il punteggio tra il minimo e il massimo prestabiliti dal bando.

3. 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, ambientali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione e assistenza.
4. Il Comune precisa nel bando di gara o nel capitolato d'onere la ponderazione relativa che attribuisce a ciascuno dei criteri scelti per determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa. Qualora per ragioni dimostrabili sia impossibile la ponderazione il Comune indica nel bando di gara l'ordine decrescente d'importanza dei criteri.

5. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.
6. 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.

#### **ART. 19 - CONTENUTO DELL'OFFERTA**

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere redatta in lingua italiana. Essa 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 o di un ribasso/aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque essere espressa sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi prevalente quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.
3. Per i contratti dai quali derivi una spesa, se gli atti che disciplinano la procedura contrattuale prevedono l'ammissibilità anche di offerte in aumento, il Responsabile competente si riserva di valutare la congruità dell'aumento e, in caso affermativo, la possibilità di reperire le risorse occorrenti a fronteggiare la maggiore spesa. Qualora ritenga di non far luogo all'aggiudicazione definitiva, il Responsabile competente dispone con atto motivato entro dieci giorni dalla predetta valutazione. Nel caso ritenga viceversa di procedere il Responsabile competente provvede all'aggiudicazione nel medesimo termine, sussistendo la copertura finanziaria; i termini sono adeguatamente prorogati qualora occorra reperire maggiori risorse finanziarie restando l'aggiudicazione definitiva subordinata all'assegnazione delle risorse aggiuntive.
4. L'aggiudicazione fino alla concorrenza dell'importo stanziato può essere disposta dal Responsabile competente previa verifica del grado di completezza che con tale affidamento viene assicurato alla realizzazione dell'opera, fornitura o servizio.

#### **ART. 20 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. L'offerta deve essere contenuta in plico adeguatamente sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara e dell'impresa concorrente. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura.
2. Il recapito dell'offerta al Comune deve avvenire seguendo le modalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.
3. Non viene tenuto conto delle buste che pervengono oltre i termini stabiliti, restando esonerato il Comune da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito per

quelle inviate per posta o per mezzo di terzi, o per consegna ad indirizzo diverso da quello indicato. Il Comune non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

4. Salvo quanto previsto nel presente regolamento in relazione alle gare ufficiose, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche.

#### **ART. 21 - OFFERTE UGUALI**

1. Nei contratti in cui il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso con valutazione automatica della congruità delle offerte ai sensi dell'articolo 86, comma 1 del D. Lgs. 163/2006, in presenza di due o più offerte di identico valore la Commissione di gara procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.
2. Negli altri casi, in presenza di due o più offerte di identico valore, la Commissione di gara procederà all'aggiudicazione richiedendo ai partecipanti presenti che hanno espresso offerta uguale di migliorare l'offerta ai sensi dell'articolo 77 del R.D. 23.5.1924, n. 827.
3. Qualora nessuno dei concorrenti che ha espresso offerta uguale sia presente, ovvero qualora i presenti non intendano migliorare l'offerta, la Commissione procederà mediante sorteggio.

#### **ART. 22 - OFFERTA UNICA**

1. Si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e conveniente.
2. Si applica altresì quanto disposto dall'articolo 16, comma 5 del presente regolamento.
3. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi. E' facoltà della commissione giudicatrice predeterminare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

#### **ART. 23 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

1. Qualora la Commissione di gara individui, in applicazione dell'articolo 86 del D. Lgs. 163/2006, ovvero secondo la propria valutazione in assenza di puntuali e specifiche normative, una o più offerte anomale, l'Autorità che presiede la gara sospende la seduta di gara e segnala il fatto al Responsabile del procedimento il quale, eventualmente coadiuvato da organismi tecnici dell'Amministrazione, attiva il procedimento del contraddittorio in merito agli elementi costitutivi dell'offerta nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 87 e 88 del D. Lgs. 163/2006.

Il concorrente deve far pervenire, entro il termine perentorio prestabilito, le giustificazioni sulla composizione dell'offerta, eventualmente corredate da documentazione dimostrativa dei dati forniti.

Al termine del procedimento del contraddittorio, la Commissione di gara, sulla base della relazione prodotta dal responsabile del procedimento e dagli organismi tecnici

preposti in merito alle risultanze del summenzionato procedimento di contraddittorio, dopo aver approvato tali risultanze, procede, nel caso in cui il riscontro sull'anomalia risulti positivo, ad escludere l'offerta anomala e ad aggiudicare la gara all'offerta che segue in graduatoria e che non presenti carattere di anomalia.

2. Oltre alla verifica delle offerte in applicazione della disciplina di cui al comma 1, è sempre fatta salva la possibilità per il responsabile del procedimento di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.
3. Per i casi di gare ufficiose compete al Responsabile competente procedere alla verifica delle eventuali offerte anomale e assumere le conseguenti motivate decisioni in sede di aggiudicazione.

#### **ART. 24 - SVOLGIMENTO DELLA GARA**

1. Le gare vengono esperite in luogo aperto al pubblico, nel giorno e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. L'Autorità di gara assicura il regolare svolgimento delle operazioni nel rispetto del principio di continuità, di trasparenza e di parità di trattamento; per motivate esigenze può essere disposta la sospensione temporanea con contestuale fissazione del momento di ripresa della gara.
3. Tutte le operazioni di gara vengono riportate nel verbale di gara.

### **CAPO II - COMMISSIONI DI GARA**

#### **ART. 25 - COMMISSIONE DI GARA - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Nei procedimenti di gara il numero dei componenti della commissione deve sempre essere dispari.
2. In applicazione di quanto previsto dall'Articolo 51 del Codice di Procedura Civile e dall'Articolo 12 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici non possono far parte della Commissione di gara coloro che:
  - a) hanno un qualsiasi interesse personale o professionale con uno dei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nella procedura di gara;
  - b) hanno concluso, nel biennio precedente alla data di scadenza del bando, contratti a titolo privato con uno o più soggetti partecipanti;
  - c) sono in una condizione tale da non assicurare assoluta garanzia di imparzialità nei confronti dei concorrenti;
  - d) sussistono le cause di incompatibilità di cui all'articolo 51 Codice di Procedura Civile.

La Commissione di gara opera come collegio perfetto e quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.

In caso di assenza di uno dei componenti nominati, il Responsabile competente provvederà a nominare un sostituto.

3. Tutte le funzioni che per legge o altre fonti normative sono attribuite alla “autorità che presiede la gara” sono di competenza del Presidente della Commissione, con obbligo di consultazione degli altri componenti.

I lavori della Commissione di gara devono svolgersi nel rispetto del principio della continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l’aggiornamento dei lavori.

Nel caso di divergenze o necessità di approfondimenti, la gara può essere brevemente sospesa e la Commissione si ritira per pervenire ad una decisione.

Nel caso sia necessario effettuare ulteriori verifiche e/o approfondimenti o accertamenti la seduta può essere sospesa per il tempo strettamente necessario, previa comunicazione da pubblicare all’albo pretorio e sul sito internet del Comune.

4. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i membri della Commissione. Il verbale delle operazioni di gara deve contenere almeno:

a) l’oggetto e il valore dell’appalto

b) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta

c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell’esclusione

d) i motivi dell’esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse

e) il nome dell’aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell’appalto o dell’accordo quadro che l’aggiudicatario intende subappaltare a terzi

f) nel caso di procedure negoziate previo e senza bando, le circostanze previste dal codice dei contratti che giustificano il ricorso a dette procedure

g) in caso di dialogo competitivo, le circostanze, previste dal codice dei contratti che giustificano il ricorso a tale procedura

h) le ragioni dell’eventuale mancata aggiudicazione.

5. I componenti della Commissione possono richiedere l’inserimento a verbale di proprie valutazioni in ordine alla regolarità della gara. In mancanza, si considerano consenzienti.

I titolari e i rappresentanti legali delle imprese partecipanti alle procedure presenti alla gara, o persone da essi appositamente delegate, possono chiedere spiegazioni e chiarimenti ed eventuali inserimenti a verbale di dichiarazioni, che il Presidente autorizzerà quando trattasi di informazioni, osservazioni o censure ritenute pertinenti.

#### **ART. 26 - COMMISSIONE DI GARA NEL CASO DI PROCEDURA APERTA O PROCEDURA RISTRETTA CON IL CRITERIO DEL PREZZO MIGLIORE SULLA BASE D’ASTA**

1. Nei procedimenti di appalto con il sistema della procedura aperta o della procedura ristretta, con aggiudicazione sulla base del prezzo più basso rispetto ad una base d’asta predeterminata, la Commissione di gara è composta da tre o cinque membri effettivi e precisamente:

a) dal Responsabile del Servizio in qualità di Presidente

b) da due Funzionari comunali, in possesso di adeguata professionalità, in qualità di

componenti esperti nella materia.

c) da due membri esterni all'Amministrazione, in possesso di adeguata professionalità, (quando ciò sia ritenuto opportuno in relazione al valore e all'importanza dell'appalto e in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché negli altri casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate);

2. Le funzioni di verbalizzante sono svolte da un dipendente del Servizio competente.

3. La nomina dei membri della Commissione è effettuata con provvedimento del Responsabile del Servizio.

#### **ART. 27 - COMMISSIONI DI GARA NEL CASO DI PROCEDURA APERTA O PROCEDURA RISTRETTA CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**

1. Nei procedimenti di appalto con il sistema della procedura aperta o della procedura ristretta, con aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara è composta da tre o cinque membri effettivi e precisamente:

a) dal Responsabile del Settore proponente in qualità di Presidente;

b) da due Funzionari, in possesso di adeguata professionalità, in qualità di componenti esperti nella materia.

c)(in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché negli altri casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate) da due esperti in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara, scelti dal Responsabile proponente tra funzionari di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 25, del D. Lgs. 163/2006, ovvero con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- ◆ professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali

- ◆ professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

Le funzioni di verbalizzante sono svolte da un dipendente del Servizio competente.

2. La nomina dei membri della Commissione e del segretario verbalizzante è effettuata dal Responsabile del Servizio con proprio provvedimento dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

3. In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti è riconvocata la medesima Commissione.

4. Posto quanto delineato ai precedenti commi, nonché quanto previsto per ogni specifica procedura di aggiudicazione, i lavori della Commissione si svolgono nel rispetto delle fasi di seguito indicate:

a) ammissibilità delle offerte pervenute, in seduta pubblica. Tale fase implica l'accertamento circa il rispetto dei termini e delle modalità previste per la presentazione delle offerte e l'esame della documentazione di carattere

- giuridico/amministrativo; la commissione giudicatrice, prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte, fissa in via generale i criteri motivazionali cui si atterrà per attribuire a ciascun criterio e subcriterio di valutazione il punteggio tra il minimo e il massimo prestabiliti dal bando;
- b) esame degli elementi tecnico-qualitativi dell'offerta con attribuzione dei relativi punteggi. In tale fase la Commissione, in seduta segreta, dà corso all'apertura delle offerte tecniche, verifica la loro completezza rispetto a quanto stabilito dal disciplinare di gara e procede alla valutazione delle offerte e alla comparazione fra di esse secondo i criteri già prefissati nel disciplinare di gara od in mancanza secondo i criteri che la stessa si è data prima di procedere all'apertura delle offerte tecniche;
  - c) formulazione ed approvazione da parte della Commissione della valutazione tecnica finale in seduta segreta;
  - d) comunicazione ai concorrenti ammessi, con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche, quando questa non sia già stata indicata nel bando di gara;
  - e) lettura, nella seduta pubblica di cui alla lettera d), dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi qualitativi e successiva apertura delle buste contenenti le offerte economiche, attribuzione del punteggio riservato all'elemento prezzo e conseguente formazione della graduatoria finale di gara. Nel caso in cui si individuino in tale fase offerte presunte anomale si applicheranno le disposizioni contemplate all'articolo 23;
  - f) proclamazione da parte della Commissione dell'aggiudicatario provvisorio primo classificato in graduatoria la cui offerta risulti non anomala;
  - g) aggiudicazione definitiva dell'appalto effettuata con determinazione del Responsabile competente;
    - 1. Nei casi di incompatibilità del Responsabile del Servizio che ha adottato la determinazione a contrattare o di oggetto del contratto che riguardi più Settori, la Commissione è presieduta da altro Responsabile del Servizio indicato nel provvedimento di nomina del Segretario Generale. La Commissione è assistita da un collaboratore amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante o, in caso di assenza o impedimento, da altro dipendente dello stesso Servizio indicato nel provvedimento di nomina.
5. L'atto di determinazione che prende atto del provvedimento di nomina della Commissione è, altresì, precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti e, in tale caso, è predisposta la relativa copertura finanziaria che deve essere inserita nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione della stazione appaltante.
6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni legislative in merito alla composizione della commissione giudicatrice in caso di appalto concorso di lavori pubblici.

## **ART. 28 - COMMISSIONI DI GARA NEL CASO DI PROCEDURA NEGOZIATA**

1. Nelle procedure negoziate, quando sia esperita gara ufficiosa, la verifica delle offerte presentate e la loro valutazione sono effettuate dal Responsabile del Servizio, assistito da due dipendenti del servizio interessato, in qualità di testimoni, di cui uno anche con funzioni di verbalizzante.  
Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione seguirà il procedimento di cui all'articolo 27.

## **CAPO III - PROCEDURA APERTA (ASTA PUBBLICA O PUBBLICO INCANTO)**

### **ART. 29 - DEFINIZIONE**

1. La procedura aperta (o asta pubblica o pubblico incanto), è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare tutti coloro che possiedono i requisiti richiesti per la partecipazione e contemplati nel bando di gara (e/o nei documenti ad esso allegati) il quale costituisce invito a presentare offerte alle condizioni dallo stesso indicate.
2. Il Comune si avvale di norma della procedura aperta nei seguenti casi:
  - a) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti
  - b) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto anche in considerazione della celerità della procedura rispetto ad altri sistemi di gara.

### **ART. 30 - IL PROCEDIMENTO DI GARA**

1. La procedura aperta si tiene nel giorno, nell'ora e nei locali stabiliti nel bando di gara seguendo uno dei metodi previsti dalle leggi vigenti dettagliatamente illustrati nel bando di gara e nei documenti ad esso allegati.
2. Il bando di gara rappresenta l'atto fondamentale della procedura e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara.
3. Le offerte dei concorrenti devono pervenire al Comune entro le ore dodici del giorno precedente a quello fissato per la gara.
4. La gara di cui al presente articolo è pubblica per sua stessa definizione; possono però richiedere spiegazioni e chiarimenti ed eventuali inserimenti a verbale di dichiarazioni, soltanto i titolari e i rappresentanti legali delle imprese o le persone da essi appositamente delegate.
5. Nel giorno e nell'ora stabiliti con il bando di gara per la prima seduta il Presidente della commissione di gara dichiara aperta la gara e dà conoscenza dell'oggetto e delle condizioni dell'appalto; legge quindi ad alta voce la denominazione sociale dei concorrenti, nell'ordine di presentazione delle offerte, procedendo man mano, coadiuvato dagli altri componenti la commissione di gara, alla numerazione dei plichi pervenuti, alla verifica della regolarità della loro presentazione, all'apertura di quelli presentati regolarmente, alla numerazione delle buste interne contenenti l'offerta del prezzo, sulle quali viene riportato il medesimo numero applicato al rispettivo plico,

all'esame della documentazione allegata.

6. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito della Commissione di gara di cui ai precedenti articoli 26 e 27, la quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e dei suoi allegati, facendone risultare le motivazioni nel verbale di gara.
7. Concluso l'esame dei plichi e della documentazione allegata, la commissione di gara procede:
  - per tutte le gare di servizi e forniture e per le gare dei lavori pubblici inferiori a € 150.000,00=, prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte, alla verifica dei requisiti di partecipazione in merito alla capacità economica e tecnica, scegliendo con sorteggio pubblico un numero di concorrenti pari al 10%, eventualmente arrotondato all'unità superiore.
  - I soggetti per i quali è stato disposto il controllo devono comprovare il possesso dei requisiti entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, con la presentazione di adeguata documentazione. Qualora i concorrenti assoggettati al controllo non riescano a comprovare il possesso dei requisiti, la stazione appaltante li esclude, escute la cauzione provvisoria e segnala il fatto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.
  - Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame degli elementi tecnico-qualitativi dell'offerta con attribuzione dei relativi punteggi, in seduta segreta, ha inizio dopo il procedimento di controllo sopra indicato.
  - per le gare dei lavori pubblici superiori a € 150.000,00= la commissione di gara procede, seduta stante, con le modalità indicate al comma 8.
8. Concluse le operazioni di verifica, nel giorno stabilito dal bando di gara per la seconda seduta si procede all'apertura delle buste contenenti il prezzo delle offerte rimaste in gara, nell'ordine di presentazione; il presidente legge ad alta voce il prezzo offerto, procede quindi, coadiuvato dalla commissione di gara, a formare la graduatoria delle offerte, in base al criterio di aggiudicazione indicato nel bando di gara; dalla graduatoria sono escluse le offerte con una indicazione del prezzo non valida, irregolare o incompleta, rispetto a quanto previsto dal bando di gara e dall'articolo 20.
9. La commissione, prima dell'aggiudicazione provvisoria, qualora rilevasse l'eventuale anomalia delle offerte, relative alle voci di prezzo procederà ai sensi di quanto previsto all'articolo 23.
10. La commissione di gara aggiudica provvisoriamente l'appalto al concorrente che ha presentato l'offerta risultata prima nella graduatoria di cui al comma 8 e non esclusa per anomalia; il procedimento di aggiudicazione provvisoria si conclude con la redazione del verbale di aggiudicazione sottoscritto dai componenti la commissione e la pubblicazione dello stesso all'albo pretorio del Comune.
11. Se il pubblico incanto non si conclude nello stesso giorno in cui la gara è stata aperta, l'esperimento di gara riprende nel giorno e nell'ora stabiliti dal Presidente della

commissione a conclusione delle operazioni di gara.

**CAPO IV - PROCEDURE RISTRETTE**  
**(LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO-CONCORSO)**

**ART. 31 - PROCEDURA RISTRETTA - DEFINIZIONE**

1. La **licitazione privata** è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare soltanto coloro che sono stati invitati dal Comune.
2. Il Comune si avvale di norma del procedimento della **licitazione privata**, quando si rende opportuna una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

**ART. 32 - APPALTO CONCORSO - DEFINIZIONE**

1. L'appalto concorso, anch'esso denominato procedura ristretta nel linguaggio comunitario, è il procedimento concorsuale utilizzato in tutti quei casi in cui la prestazione contrattuale che si richiede è dotata di particolare complessità e/o specialità o è di carattere artistico, tecnico o scientifico, così che risulta indispensabile avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati tramite l'elaborazione da parte degli stessi di soluzioni artistiche, tecniche o scientifiche.
2. L'Amministrazione, in tal caso, invita coloro che sono stati selezionati a seguito di pubblicazione del bando di gara a presentare un progetto od una soluzione operativa accompagnata dal prezzo richiesto.
3. La funzione tipica dell'appalto concorso, nel caso di contratti ricadenti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 163/2006, che non prevede espressamente tale procedura, può essere conseguita mediante l'utilizzo della procedura ristretta nella quale la calibrazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sia tale da assegnare alla qualità della proposta progettuale un peso rilevante nell'economia complessiva del criterio di aggiudicazione.

**ART. 33 - IL PROCEDIMENTO DI GARA - NORME GENERALI**

1. La richiesta di invito alla gara può effettuarsi, oltre che per lettera, anche con telegramma, telefax o posta elettronica certificata;
2. Sulla base della preselezione dei soggetti da invitare il Servizio competente dirama gli inviti a presentare offerte tramite l'inoltro della lettera d'invito ai soggetti prequalificati.
3. La gara si svolgerà secondo quanto dettagliatamente illustrato nella lettera d'invito stessa che rappresenta, unitamente al bando di gara, l'atto fondamentale della procedura e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara, nel rispetto dell'iter previsto per la procedura aperta di cui all'articolo 30.

## **CAPO V - PROCEDURA NEGOZIATA (TRATTATIVA PRIVATA)**

### **ART. 34 - DEFINIZIONE**

1. La procedura negoziata è la procedura eccezionale di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge e dal regolamento comunale sui lavori, servizi e forniture, il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.
2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella determinazione a contrattare di cui all'articolo 4, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.

### **ART. 35 - RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA**

1. Il ricorso alla procedura negoziata con o senza pubblicazione del bando di gara è consentito nei casi, alle condizioni e con le procedure specificate dagli articoli 56 e 57 del D.Lgs. 163/2006, così come integrate dal presente regolamento.

### **ART. 36 - CASI PARTICOLARI**

1. Ai sensi dell'articolo 122, comma 7, del D. Lgs. 163/2006, è comunque consentito il ricorso alla procedura negoziata per lavori di importo complessivo non superiore a centomila euro, di regola preceduta da procedura concorrenziale informale, salva la sussistenza di ragioni di urgenza ovvero di importo fino a **quarantamila** euro;
2. Per le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi, in economia si applica il regolamento comunale ;
3. Per gli appalti di lavori relativi ai beni culturali, la procedura negoziata è altresì ammessa nei casi consentiti dall'articolo 204 del D. Lgs. 163/2006.
4. Per l'acquisizione di beni e servizi, il Responsabile competente dispone di aderire alle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e dell'articolo 59 della Legge 23.12.2000, n. 388 e successive modificazioni (CONSIP).

### **ART. 37 - TIPI DI PROCEDURA NEGOZIATA**

1. Nel caso in cui non si possa attingere dall'Albo fornitori ( ad es. per mancanza di categoria merceologica) istituito dall'Ente e fatte salve le ipotesi contemplate ai successivi commi in cui è possibile ricorrere alla procedura negoziata diretta, di norma la procedura negoziata è preceduta da confronto concorrenziale procedimentalizzato al fine di coniugare i principi di concorrenza e "par condicio" con quelli di snellezza operativa e celerità. Si applica l'articolo 57, comma 6, del D. Lgs. 163/2006 a tenore del quale gli operatori economici da consultare sono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico - finanziaria e tecnico - organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e previa selezione di almeno tre operatori economici, se

sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Il Comune sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.

2. Si provvede, in linea generale, mediante procedure negoziate non concorrenziali allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato, nonché quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l'esperimento della gara ufficiosa.
3. In particolare, l'impossibilità di ottenere altrimenti un'idonea prestazione deve risultare in considerazione del suo oggetto o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione, ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell'ente o in rapporti contrattuali in corso. Il responsabile del procedimento, al fine di motivare l'unicità del prestatore, procede preventivamente ad una indagine di mercato.

#### **ART. 38 - INVITO ALLE PROCEDURE NEGOZiate CONCORRENZIALI**

1. Nel caso si adotti una procedura negoziata, essa seguirà le indicazioni degli artt. 14, 15, 16 e 17 del regolamento comunale dei lavori, forniture e servizi in economia.

#### **CAPO VI - ALTRE PROCEDURE**

#### **ART. 39 - AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DELL'ALLEGATO II B DEL D. LGS. 163/2006 – PRINCIPI GENERALI**

1. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D. Lgs. 163/2006, (c.d. servizi "sotto osservazione") si osservano le norme di cui agli articoli n. 20 e 21 del D.Lgs. 163/2006 come integrate al presente titolo, laddove non siano emanate discipline specifiche di settore che prescrivano forme procedurali più rigorose per il loro affidamento.
2. L'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.Lgs. 163/2006, avviene in generale nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. Si applicano inoltre le seguenti norme del D.Lgs. 163/2006:
  - articolo 68 (specifiche tecniche),
  - articolo 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento).
3. Per l'affidamento dei servizi culturali di cui agli articoli 115 e 117 del D. Lgs. 22.1.2004, n. 42 (codice dei beni culturali) si osservano le forme prescritte in tali disposizioni, eventualmente integrate dalla disciplina regionale, fatta comunque salva la possibilità di non applicare le norme del D. Lgs. 163/2006 ad eccezione di quelle espressamente

richiamate al comma 2.

4. Per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi, si osservano le disposizioni di cui all'articolo 90 della L. 27.12.2002, n. 289 , della disciplina regionale attuativa e *le disposizioni del regolamento comunale in materia.*
5. Qualora i servizi da affidare, seppure compresi nell'allegato II B al D.Lgs. 163/2006, assumono concretamente natura di servizi pubblici locali a rilevanza economica, vanno osservate le forme di affidamento previste dalla vigente disciplina in materia.

#### **ART. 40 - MODALITA' RICHIESTA D.U.R.C.**

1. Il DURC deve essere richiesto nei contratti pubblici:

**- per appalti o subappalti di lavori pubblici:**

- a) per l'aggiudicazione definitiva dell'appalto, anche ai fini della verifica della dichiarazione resa dall'impresa concorrente;(1)
- b) nei casi di procedura ristretta semplificata, prima dell'iscrizione dell'impresa concorrente nel relativo elenco per la verifica della dichiarazione resa;
- c) prima della stipulazione del contratto;
- d) per il pagamento degli stati di avanzamento;
- e) per il certificato di regolare esecuzione / collaudo e per il pagamento del saldo finale.

**- per appalti pubblici di forniture (come circ. inps n.122/2005):**

- a) per l'aggiudicazione definitiva dell'appalto, anche ai fini della verifica della dichiarazione resa dall'impresa concorrente (1);
- b) per la stipulazione del contratto ;
- c) per l'emissione del certificato di pagamento, all'atto del pagamento finale.

(1) Nella richiesta del DURC si selezionerà l'opzione "verifica dell'autodichiarazione" indicando, come data, quella di sottoscrizione dell'autodichiarazione.

**- per appalti pubblici di servizi:**

- a) per l'aggiudicazione definitiva dell'appalto, anche ai fini della verifica della dichiarazione resa dall'impresa concorrente (1);
- b) per la stipulazione del contratto;
- c) all'atto della regolare esecuzione;
- d) alla liquidazione di ogni fattura.

2. Il DURC deve essere acquisito d'ufficio dall'Ente e ha validità trimestrale (Determ.n.1. del 12 gennaio 2010 Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori , servizi ,forniture); Deve essere acquisito anche per le spese con il sistema dell'economia o di modesta entità ad esclusione dell'ipotesi di amministrazione diretta ex art. 125 comma 3 del CUA (Ministero del lavoro, interpello n.10 del 20 febbraio 2009 e Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori , servizi ,forniture Determinazione n.1 del 12 gennaio 2010).

Deve essere richiesto anche per i lavoratori autonomi (ad esempio artigiani, ingegneri, avvocati), seppure sprovvisti di dipendenti;

La richiesta va inoltrata a) all'INPS, tramite lo sportello unico previdenziale, se il lavoratore autonomo è iscritto a tale ente; b) all'ente previdenziale di appartenenza del lavoratore autonomo. (Circolare Ministero del Lavoro n. 5/2008).

Nel caso di professionisti, o lavoratori autonomi, sprovvisti di dipendenti, è sufficiente la produzione di autocertificazione in cui viene attestata la regolarità dei propri contributi.

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

1. I contratti per l'esecuzione degli interventi in economia sono stipulati in una delle seguenti forme:
  - a) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera offerta, sottoscritta dall'esecutore ed accettata dall'Ente
  - b) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio
  - c) mediante scrittura privata autenticata.
  
2. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese derivanti dalla sottoscrizione dell'atto di affidamento, quali bolli, diritti, ecc., compresa la registrazione.
  
3. Prima di attivare un'autonoma procedura, il Responsabile competente deve verificare, obbligatoriamente, se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'articolo 26 della Legge 488/1999, o può preferibilmente consultare, le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell'articolo 1, comma 456 della Legge 27.12.2006, n. 296 (finanziaria 2007) ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Responsabile competente valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione.

**TITOLO III**  
**LA SERIE NEGOZIALE**

**CAPO I - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 42 - COMUNICAZIONE DELL'ESITO DI GARA**

1. L'aggiudicazione della gara è comunicata all'aggiudicatario entro cinque giorni dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero con qualsiasi altro strumento idoneo, anche di tipo informatico, che ne assicuri l'avvenuta ricezione.
2. Con la medesima lettera viene comunicato all'aggiudicatario:
  - l'importo e le modalità di costituzione della cauzione definitiva;
  - l'importo e le modalità di versamento delle spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore;
  - l'elenco dei documenti da presentare prima della sottoscrizione del contratto;
  - la data stabilita per la firma del contratto, nel rispetto dei termini previsti dalle leggi in vigore.
3. L'aggiudicazione e l'eventuale esclusione della gara devono essere comunicate, altresì, entro il termine di cui al comma 1, al concorrente che segue in graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché ai candidati e agli offerenti esclusi, come disposto dall'articolo 79, comma 5, del D.Lgs. 163/2007.  
E' comunque possibile prevedere nel bando di gara o nella lettera invito che l'inserimento nel sito internet del Comune degli estremi del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione definitiva assolve l'onere di comunicazione di cui al presente comma.

**ART. 43 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CAUZIONE DEFINITIVA E DELLA DOCUMENTAZIONE**

1. La cauzione definitiva è presentata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta del Comune .
2. Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto al comma 1, il Comune può dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione; in tal caso incamera la cauzione provvisoria, senza pregiudizio di altre azioni nel caso l'importo della stessa dovesse risultare insufficiente per il risarcimento dei danni subiti, e aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
3. La decadenza dell'aggiudicatario e l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria sono disposte con lo stesso provvedimento dal Responsabile dell'esecuzione del contratto.
4. In caso di mancata presentazione di tutta o parte della documentazione nel termine previsto, si adottano i provvedimenti e le azioni di cui ai commi 2 e 3; ove la cauzione provvisoria sia già stata sostituita dalla cauzione definitiva, il Comune provvede ad incamerare quest'ultima.

#### **ART. 44 -LE SPESE CONTRATTUALI E IL LORO VERSAMENTO**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che la legge o la determinazione a contrattare non dispongano diversamente.
2. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali, consistenti in:
  - a) spese dei bolli relative al contratto, alle copie e agli atti allegati;
  - b) spese dei diritti di segreteria per il rogito del contratto, per le sue copie e per gli atti allegati;
  - c) imposta di registro sul contratto e sui suoi allegati e spese accessorie.
3. L'impresa aggiudicataria versa l'importo delle spese contrattuali, prima della stipulazione del contratto, con una delle seguenti modalità
  - a) direttamente alla Tesoreria Comunale, in contanti o con assegno circolare;
  - b) tramite bonifico sul conto corrente bancario intestato alla Tesoreria Comunale;
4. Il versamento è effettuato entro venti giorni dal ricevimento della richiesta del Comune; nel caso di mancato versamento di tutte o parte delle spese contrattuali, senza giustificato motivo, il Comune non procederà alla sottoscrizione dello stesso, senza che nulla possa pretendere l'aggiudicatario.

#### **ART. 45 - COMPETENZA ALLA STIPULA**

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile proponente di cui all'articolo 4, comma 1 del presente regolamento. In caso di assenza od impedimento, competente alla stipula è il Segretario comunale che lo sostituisce così come individuato nel provvedimento di conferimento dell'incarico di Responsabile ai sensi di quanto previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Il Responsabile sottoscrittore ha facoltà di apportarvi eventuali modifiche o integrazioni, di legge, di stile, di dettaglio, o che siano del caso, purché non alterino la sostanza della volontà espressa con il provvedimento presupposto del contratto stesso. In caso di assenza od impedimento del Responsabile proponente, nel caso in cui il Segretario comunale è anche ufficiale rogante, il Responsabile viene sostituito dal Responsabile Affari generali da cui dipende l'ufficio contratti.
2. Il Responsabile, di cui al comma 1 è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione del contratto. A tal fine lo stesso deve sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie.
3. *Il Responsabile che sottoscrive il contratto deve dichiarare ai sensi dell'articolo 26, comma 3bis della L. 488/1999 e dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 quanto previsto dall'art. 42 comma ..*
4. I Responsabili devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune, quando siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con l'altro contraente, e, comunque, quando non si trovino in condizione tale da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.

## **ART. 46 - MODALITÀ DI STIPULA ,REPERTORIO E CUSTODIA**

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 41 del presente regolamento in relazione ai contratti relativi a beni e servizi in economia, le modalità di stipulazione dei contratti, da indicarsi nella determinazione a contrattare, sono le seguenti:
  - a) forma pubblica amministrativa od atto pubblico notarile quando il contratto deriva da procedure aperte, ristrette o quando ciò è richiesto dalla legge in considerazione della particolare natura del contratto, oppure, quando anche a seguito di procedura negoziata, si superi l'importo, al netto di IVA, di euro 20.000,00 per forniture e servizi e di euro 40.000,00 per i lavori;
  - b) scrittura privata quando il contratto deriva da procedure negoziate. In tal caso, qualora l'importo, al netto d'IVA, per i lavori sia inferiore a 40.000,00 e per i servizi e forniture di euro 20.000,00 la scrittura privata può assumere una delle seguenti forme:
    - atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata dal Comune;
    - scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio, ai sensi dell'Articolo 1326 del Codice Civile;
    - scrittura privata senza autentica di firme e soggetti alla registrazione solo in caso d'uso.
2. E' altresì ammessa la stipulazione con firma digitale quando si verificano le condizioni stabilite dalla normativa vigente.
3. Competente alla rogazione dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa ed all'autenticazione delle sottoscrizioni nelle scritture private è il Segretario Generale del Comune.
4. E' fatta salva la possibilità di demandare l'attività di rogito ad un notaio in relazione a particolari tipologie contrattuali quali compravendite immobiliari, costituzione, modificazione o trasferimento di diritti reali di godimento.
5. In caso di assenza od impedimento del Segretario Generale alla rogazione dei contratti e all'autentica delle sottoscrizioni provvede chi legalmente lo sostituisce.
6. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine perentorio di 20 giorni decorrenti dalla data di comunicazione all'impresa aggiudicataria, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o altro mezzo anche informatico, dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente tale termine senza giustificazione motivata da parte delle ditta, l'Amministrazione potrà considerare risolto il rapporto ed attivare la procedura sanzionatoria attraverso l'incameramento della cauzione provvisoria, nonché l'adozione delle altre azioni atte ad ottenere il risarcimento dei maggiori danni.
7. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che la legge o la determinazione a contrattare non dispongano diversamente
8. Presso il Servizio Affari generali e Comunicazione istituzionale è custodito il repertorio

generale dei contratti del Comune in cui vengono inseriti in ordine cronologico tutti i contratti predisposti dai Servizi stipulati in forma pubblica amministrativa. E' istituito presso lo stesso Servizio un registro contenente atti di scrittura privata autenticata e atti di scrittura privata non autenticata. I contratti una volta inseriti a repertorio assumono un numero progressivo identificativo.

9. Il Servizio Affari generali e Comunicazione istituzionale cura la registrazione dei contratti, qualora dovuta, all'atto della stipulazione degli stessi;

I contratti conclusi in forma pubblica amministrativa o tramite scrittura privata autenticata sono assoggettati all'applicazione dei diritti di segreteria nei casi e per gli importi stabiliti dalla legge.

La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

Quando il contratto derivante da procedura negoziata è stipulato mediante sottoscrizione per accettazione in calce al capitolato o al disciplinare, mediante sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario della determinazione dirigenziale di affidamento, mediante atto separato di obbligazione o mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio la relativa stipulazione è curata dal Servizio proponente.

Il contratto, nella forma pubblica - amministrativa o scrittura privata autenticata, è predisposto in un solo originale.

Responsabile della tenuta del repertorio e della custodia degli originali dei contratti redatti in forma pubblica è il Segretario Generale che si avvale, a tal fine, dell'Ufficio Segreteria.

10. Entro il 28 Febbraio di ogni anno i Servizi Comunali devono comunicare al dell'Ufficio Segreteria, eventuali contratti conclusi autonomamente per lavori, servizi, forniture e trasporti, in appalto o in economia, affidati nell'anno precedente e non registrati. L'Ufficio Segreteria cura la trasmissione informatizzata all'Anagrafe Tributaria entro il termine previsto dalla norma.

#### **ART. 47 - ADEMPIMENTI PER LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione da parte del Responsabile viene data comunicazione all'Ufficio segreteria dei dati relativi alla ditta aggiudicataria e dell'importo di aggiudicazione per la redazione della distinta "della spesa". Se l'aggiudicatario non si presenta alla stipulazione del contratto nel termine essenziale, salvo fatti giustificabili e dimostrabili che devono essere comunicati con la massima sollecitudine, decade dall'aggiudicazione o dall'assegnazione. In tal caso si provvede ad incamerare la cauzione provvisoria, quando richiesta e a darne comunicazione all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici. L'aggiudicazione al concorrente secondo in graduatoria si intende estesa ad ogni gara anche diversa da quelle di appalto per lavori pubblici. In ogni caso la mancata adesione alla stipulazione per motivi ascrivibili alla controparte e non giustificabili, dà al Comune la facoltà di escludere il soggetto dalle successive procedure di assegnazione contrattuale.

#### **ART. 48 - ORIGINALI E COPIA DEL CONTRATTO**

1. Il contratto è predisposto di regola in un solo originale, a meno che le parti contraenti non abbiano fatto preventiva richiesta di formazione di più originali. Quando il contratto è redatto nella forma della scrittura privata ed è soggetto a registrazione si procede alla stesura di un doppio originale.

#### **ART. 49 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO**

1. Formano parte integrante, anche se , materialmente non allegati al contratto, i seguenti documenti:
  - a) Per appalti di forniture e servizi:
    - ✓ l'eventuale schema di contratto e il capitolato speciale d'appalto o, in mancanza la determinazione a contrattare;
    - ✓ il verbale di gara;
    - ✓ l'offerta della ditta aggiudicataria;
    - ✓ la determinazione del Responsabile del Settore di aggiudicazione definitiva completa della dichiarazione di efficacia.
  - b) Per appalti di lavori pubblici:
    - ✓ lo schema di contratto
    - ✓ il verbale di gara
    - ✓ copia dell'offerta dell'impresa aggiudicataria
    - ✓ la determinazione del Responsabile del Settore di aggiudicazione definitiva completa della dichiarazione di efficacia.

Sono inoltre parte integrante del contratto e devono in esso essere richiamati:

- ✓ il capitolato speciale;
- ✓ gli elaborati grafici progettuali;
- ✓ l'elenco dei prezzi unitari;
- ✓ i piani di sicurezza previsti dalla legge;
- ✓ il documento unico di valutazione dei rischi;
- ✓ il cronoprogramma.
- ✓ Il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.)

I documenti richiamati nel contratto vengono controfirmati dai contraenti e dall'ufficiale rogante e depositati presso il servizio contratti.

2. Forma inoltre parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegato, il presente regolamento.

#### **ART. 50 - CONTRATTI AGGIUNTIVI**

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall'articolo 57, comma 5, lett. a) del D. Lgs. 163/2006 e dall'articolo 125, comma 10, lett. b) del D. Lgs. 163/2006, modifiche contrattuali ad integrazione del contratto se ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione. Per l'integrazione di contratto e per l'affidamento di prestazioni complementari o di completamento, si provvederà alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale. Il contratto aggiuntivo, che deve essere preceduto da apposita

determinazione a contrattare, deve essere stipulato nella stessa forma del contratto principale.

2. Formano parte integrante del contratto , anche se non allegati:

a) Per appalti di forniture e servizi: la determinazione a contrattare

b) Per appalti di lavori pubblici: l'atto di sottomissione.

Formano inoltre parte integrante del contratto aggiuntivo e devono in esso essere richiamati, controfirmati dai contraenti e dall'ufficiale rogante e depositati presso il servizio contratti, la relazione tecnica di perizia, il verbale di concordamento nuovi prezzi e gli ulteriori elaborati e atti tecnici facenti parte della perizia di variante e necessari all'esecuzione delle opere e dei lavori previsti.

3. L'appaltatore ha l'obbligo di accettare un aumento od una diminuzione sull'ammontare quantitativo dell'intera prestazione fino alla concorrenza di un quinto del prezzo pattuito, alle stesse condizioni del contratto. Nel caso di contratto aperto le variazioni possibili a cui l'appaltatore dovrà obbligatoriamente sottostare potranno superare il quinto d'obbligo nel limite comunque massimo del 50% dell'importo previsto.

4. *Sul valore del contratto aggiuntivo non è richiesta l'integrazione della cauzione definitiva, ma sono dovute le spese contrattuali.*

5. Per quanto riguarda in particolare i diritti di segreteria per il rogito del contratto aggiuntivo, essi sono calcolati sull'importo complessivo dell'appalto, risultante dalla sommatoria dell'importo del contratto principale e di quello dell'atto aggiuntivo; si procede quindi al calcolo dei diritti dovuti sull'importo complessivo, detraendo i diritti già riscossi.

6. Relativamente ai termini per il versamento delle spese contrattuali e per la sottoscrizione dell'atto aggiuntivo e ai casi di mancato versamento, si adottano le procedure di cui agli articoli 47 e 50 del presente regolamento.

7. Non si procede alla sottoscrizione del contratto aggiuntivo in caso di aumenti contrattuali inferiori a € 5.000,00

#### **ART. 51 - REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Sono soggetti a registrazione i contratti di cui alla parte 1<sup>a</sup> della tariffa allegata al D.P.R. 26.4.1986, n. 131, nei modi e nei tempi legalmente previsti. Sono quindi soggetti a registrazione tutti i contratti redatti in forma pubblico- amministrativa o per scrittura privata autenticata.

2. I contratti stipulati per scrittura privata e non rientranti nelle tipologie di cui alla parte 1<sup>a</sup> della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/1986 sono soggetti alla registrazione solo in caso d'uso.

3. Il Servizio Contratti cura la registrazione dei contratti redatti in forma pubblica, all'atto della stipulazione degli stessi.

## **ART. 52 - REVISIONE PREZZI - RINNOVO E PROROGHE CONTRATTUALI**

1. Nei contratti di durata ad esecuzione periodica o continuata è inserita la clausola di revisione di cui all'articolo 115 del D. Lgs. 163/2006, che deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. Nei limiti stabiliti dalla L. 18.4.2005, n. 62 (legge comunitaria 2004), è possibile rinnovare i contratti stipulati per forniture di beni e servizi, per una sola volta, nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) indicare la facoltà del rinnovo nel bando di gara e nel contratto, e quantificare il relativo importo presunto nel valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 163/2006.
  - b) accertare l'idoneità del contraente a soddisfare pienamente l'interesse pubblico specifico sotteso al contratto e dunque l'opportunità di proseguire il rapporto contrattuale;
  - c) procedere ad una verifica di mercato che dimostri l'effettiva convenienza, la quale non consegue automaticamente al rinnovo alle medesime condizioni del contratto in scadenza;
  - d) procedere alla negoziazione delle condizioni economiche del contratto al fine di conseguire economie o accertare la predetta convenienza;
  - e) provvedere al rinnovo con atto determinativo (fatte salve le eventuali competenze del Consiglio Comunale) entro tre mesi dalla scadenza, ovvero comunicare al contraente entro lo stesso termine la decisione di non procedere al rinnovo.
3. In attesa dell'esito della nuova gara il contratto in scadenza può essere prorogato per il tempo strettamente necessario.
4. Alle variazioni ed estensioni di cui al presente articolo, consegue la stipulazione di un contratto aggiuntivo. Per le prestazioni aggiuntive ad un contratto principale, che formano oggetto di separato atto, va richiesta la cauzione definitiva nella stessa percentuale di quella costituita per il contratto principale.

## **CAPO II - LA GESTIONE DEL CONTRATTO**

### **ART. 53 - RESPONSABILITÀ DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Responsabile sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso salvo i casi in cui tale responsabilità sia demandata ad altri Responsabili sulla base delle specifiche competenze come individuate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal PEG. Ciò implica la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di attivare, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni previste nel contratto stesso.
2. La vigilanza è tesa anche ad evitare il verificarsi di ritardi che possano generare interessi passivi od altri danni per il Comune.
3. Ai fini di cui ai commi che precedono possono essere disposti in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il rispetto delle disposizioni dei capitolati o delle

prescrizioni nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite nonché prove di funzionamento e di accertamento sulla qualità dei materiali impiegati.

4. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto può esonerare l'appaltatore di lavori pubblici dalla costituzione della fideiussione a garanzia del saldo di cui all'articolo 102 del D.P.R. 554/1999, qualora l'importo garantito, quantificato in applicazione dei criteri normativi di computo, risulti modesto e la costituzione della garanzia appaia un appesantimento non necessario.

#### **ART. 54 - CONSEGNA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nelle more della stipulazione contrattuale, può procedersi, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori.
2. Almeno dieci giorni prima della consegna dei lavori l'appaltatore deve provvedere al deposito della cauzione di cui all'articolo 129, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006. L'onere della relativa richiesta grava sul soggetto incaricato di procedere alla consegna dei lavori.
3. Si può procedere alla consegna in via d'urgenza ed in pendenza della stipulazione del contratto anche per le altre tipologie di prestazioni, quando l'urgenza sia tale da non consentire l'attesa del tempo necessario per la stipula.
4. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

#### **ART. 55 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE**

1. Il contratto d'appalto e quello di forniture non possono essere ceduti, a pena di nullità.
2. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti del Comune fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del D.p.c.m. 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D. Lgs. 163/2006. Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della Legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui sopra senza che sia intervenuta opposizione, i predetti atti producono, nei confronti del Comune, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

3. Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della Legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della Legge 23 luglio 1991, n. 223.

#### **ART. 56 - SUBAPPALTO**

1. Fatta 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, purchè in tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Le parti del contratto che le imprese intendono subappaltare devono essere indicate all'atto della presentazione dell'offerta. In caso contrario non potrà essere autorizzato il subappalto.
4. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi di cui al comma 2. è causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 57 - INADEMPIMENTO CONTRATTUALE**

1. Il Responsabile della gestione del contratto valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il Responsabile di cui al comma 1 ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, comportano l'adozione da parte del Responsabile summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.
4. In caso di inadempimento grave che comprometta l'esito finale del contratto, il Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto, dopo aver invitato il privato ad adempiere e nel caso questi persista nel comportamento inadempiente, provvede agli atti necessari per ottenere la risoluzione immediata del contratto, salvo il caso di risoluzione espressa.
5. Costituiscono cause di risoluzione del contratto ai sensi del precedente comma:
  - a) il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
  - b) la manifesta incapacità o inadeguatezza esecutiva, quale: insufficienza nel numero e/o nella qualificazione del personale impiegato, indisponibilità della

strumentazione specialistica necessaria, evidente carenza di know how o di altro necessario;

- c) il rallentamento della prestazione senza giustificato motivo, in misura significativa e tale da pregiudicare comunque la realizzazione dell'intervento nel termine previsto dal contratto;
  - d) ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.
6. La risoluzione del contratto per inadempimento della controparte comporta l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

#### **ART. 58 - COLLAUDO - REGOLARE ESECUZIONE**

1. Le prestazioni oggetto di contratto sono soggette a collaudo da effettuarsi nei termini e modi previsti dalla normativa vigente e dai relativi capitolati speciali d'appalto.
2. Nel caso di lavori di importo sino a € 500.000,00 il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione; per i lavori di importo superiore, ma non eccedente il milione di euro, è in facoltà del Responsabile sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione, a meno che nel provvedimento di approvazione del progetto esecutivo non vi sia specifica previsione del collaudo oppure si renda necessario procedere al collaudo in relazione alla particolare complessità dell'opera o alle difficoltà esecutive emerse nel corso dell'intervento. Il certificato di regolare esecuzione è approvato con determinazione.
3. Per le forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il collaudo può essere sostituito da un attestato di conformità all'ordinazione, rilasciato dal responsabile del Settore che ha richiesto la fornitura. Nel caso di vizi occulti o differenze quantitative, essi devono essere contestati per iscritto al fornitore dal Responsabile dell'esecuzione del contratto, che ha la responsabilità della gestione della relativa controversia fino alla sua composizione o alla sua trasposizione in sede giudiziale.
4. Per le prestazioni di beni e servizi aventi carattere continuativo il collaudo consiste nell'accertamento periodico del corretto adempimento delle prestazioni medesime.
5. Dopo l'approvazione del certificato di collaudo, ovvero dell'attestazione di regolare esecuzione, il Responsabile della gestione del contratto provvede ad autorizzare lo svincolo della cauzione, se necessario.

#### **ART. 59 - PENALI**

1. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, devono essere sempre previste nei contratti, o nei capitolati speciali a questi allegati, le clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza

dell'esecuzione.

3. L'applicazione della penale deve essere di regola preceduta dalla contestazione scritta dell'addebito con assegnazione di un termine per la presentazione di controdeduzioni non inferiore a cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 60 - DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO**

1. Quanto è previsto dal presente Regolamento per una singola figura di contratto o procedimento è da ritenersi estensibile alle altre, in quanto compatibile.
2. Quanto previsto per i casi ed i limiti di tipo superiore può essere utilizzato anche per il livello di grado inferiore.
3. Quando nel presente Regolamento e nei Regolamenti collegati è indicato un preciso soggetto, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti.
4. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento, se non diversamente stabilito, devono intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico del Comune.
5. Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

### **ART. 61 - EFFICACIA DELLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO**

1. Le disposizioni contenuto nel presente Regolamento entrano in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio comunale.
2. Dalla stessa data, è abrogato ogni altro precedente atto in contrasto con le norme del presente regolamento e specificatamente il regolamento per la disciplina dei contratti del comune approvato il
3. Per quanto non previsto si fa espresso richiamo alle disposizioni di legge e/o regolamentari vigenti in materia.