



Comune di Bastia Umbra
Provincia di Perugia

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione C.C. n. 52 del 03.11.2011

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO I - PRINCIPI

ART. 1 – AUTONOMIA NEGOZIALE

1. Il Comune è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Esso 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, FINALITA' E PRINCIPI

1. In applicazione di quanto previsto all'art.1, il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'art. 7 del D.Lvo 267/2000, 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, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati all'art. 2 del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii.
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. Si intende per "imparzialità" il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti. 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 – ATTIVITA' 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. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie;
 - b) gli accordi di cui agli artt.11 e 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
 - c) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti;
 - d) i lavori, servizi e forniture che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia;
 - e) gli affidamenti di incarichi professionali;
 - f) le sponsorizzazioni.

CAPO II
LE COMPETENZE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 4 – GLI ATTI FONDAMENTALI

1. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale hanno rilevanza, ai fini dell'attività negoziale dell'Ente, le deliberazioni relative a:

- a) Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, secondo le procedure, modalità e priorità di cui al D.Lgs.163/2006 e relativo regolamento di attuazione;
- b) La concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- c) La contrazione di mutui non espressamente previsti in precedenti atti fondamentali del Consiglio;
- d) Gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari, nonché la costituzione, modifica o estinzione di diritti reali su immobili, che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscano mera esecuzione;
- e) Gli appalti e le concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta o di gestione dei Responsabili dei Settori.

ART. 5 – GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.

2. Per gli acquisti, alienazioni e permutazioni di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti relativi all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con le condizioni di massima e la determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica redatta dal competente ufficio tecnico comunale, ove tali requisiti non siano già contenuti nella deliberazione consiliare.

3. La Giunta Comunale deve altresì autorizzare, specificando le condizioni di massima, ogni cessione in godimento a qualunque titolo di immobili di proprietà comunale o comunque a disposizione del Comune. In linea generale e salvo particolari esigenze di carattere sociale, la cessione in godimento di immobili comunali deve farsi a titolo oneroso secondo i correnti prezzi di mercato.

Sulla base dell'autorizzazione della Giunta, il competente Responsabile provvede al procedimento per la stipula del contratto. Nello stesso modo la Giunta autorizza, dettando le condizioni essenziali, l'acquisizione di immobili in affitto o comodato.

4. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, sulla base della stima redatta dal competente ufficio comunale, ed autorizza l'alienazione.

5. Ogni altro procedimento non espressamente demandato alla competenza del Consiglio o della Giunta Comunale dal presente regolamento, è di competenza, quale attività di gestione, dei Responsabili dei Settori o loro delegati, così come individuati dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Resta comunque facoltà degli organi istituzionali di emanare atti di indirizzo politico amministrativo che, comunque, non investano la sfera gestionale.

CAPO III DISPOSIZIONI PRELIMINARI E COMUNI

ART. 6 – SERVIZIO CONTRATTI

1. Il Servizio Contratti e appalti, è competente in ordine a tutte le procedure di gara, ad eccezione delle procedure per gli acquisti di beni e servizi in economia e le procedure relative ai lavori in economia.

2. Il Servizio Contratti e appalti svolge principalmente le seguenti attività di cui è responsabile:

- a) predispone i modelli di bando di gara, disciplinare e relativi allegati sulla base del Capitolato speciale d'appalto e delle indicazioni del Dirigente del Settore interessato;
- b) provvede all'adempimento degli atti preliminari e successivi alla gara nelle procedure aperte, ristrette e negoziate, quali le pubblicazioni, varie comunicazioni istruttorie, comunicazioni ai concorrenti e pubblicazione esiti;
- c) redige i verbali di gara nei casi in cui partecipa un dipendente del servizio in qualità di verbalizzante, ai sensi del presente regolamento;
- d) fornisce assistenza giuridica, anche attraverso la ricerca di dottrina e giurisprudenza;
- e) provvede, altresì, alla custodia della documentazione di gara fino alla stipulazione del contratto, ad eccezione della documentazione tecnica;
- f) procede alla verifica delle autodichiarazioni dei concorrenti nelle procedure di gara, alle richieste agli Enti di competenza delle certificazioni necessarie, all'acquisizione della documentazione per la stipulazione del relativo contratto ed all'assunzione di quanto necessario al corretto espletamento della procedura;
- g) trasmette al Settore di competenza l'esito delle verifiche al fine della predisposizione dell'aggiudicazione definitiva;
- h) **predispone il modello di contratto sulla base degli elaborati di gara, dell'offerta e della documentazione in suo possesso come trasmessa ed approvata dal Settore di competenza;**
- i) assiste il segretario Generale nella rogazione dei contratti;
- j) provvede alla repertoriatura e registrazione dei contratti e alla tenuta degli originali, fatti salvi gli adempimenti conseguenti di competenza dei Settori di appartenenza.
- k) provvede alla stipula delle scritture private, tiene la raccolta e gli originali;
- l) predispone il Regolamento dei Contratti e le relative modifiche e/o aggiornamenti.

Il Responsabile del Procedimento, individuato nell'ambito del Servizio interessato, coordina e promuove i rapporti con altri uffici e/o con soggetti terzi al fine dell'acquisizione di tutti gli elementi necessari alla stipulazione del contratto.

Per tutti gli appalti, ciascun Settore, competente per materia, deve concordare col Servizio Contratti tempi, modalità e procedure necessarie a consentire il corretto e regolare espletamento dei procedimenti.

ART. 7 - ATTIVITA' 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 Settore proponente.

2. La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto viene espressa con apposita determinazione del Responsabile del Settore di cui al comma 1, 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;
- d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
- e) il responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006, ove non contenuta in altro atto o provvedimento. Qualora tale indicazione non sia fornita il responsabile del procedimento coincide con il Responsabile del Settore proponente.

3. La determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma. 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'art.57 del D.Lgs.163/2006, di cui si fa applicazione.

4. Fermi restando i contenuti minimi di cui al precedente comma 1, la determinazione a contrattare, ove possibile, deve approvare lo schema essenziale di contratto, salvo che non sia già stato precedentemente approvato.

5. La disciplina del rapporto negoziale che si intende instaurare 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.

ART. 8 – MODALITA' DI CONTRATTAZIONE

1. Ogni contratto da cui derivi una spesa per l'Amministrazione (acquisti, forniture, appalti di lavori e servizi ed acquisizione in genere di prestazioni) e che non sia gestibile in economia è preceduto, di regola, da procedura aperta, da procedura ristretta, da procedura negoziata o da dialogo competitivo.

2. 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 all'accordo quadro, come disciplinato dalla normativa vigente in materia (**art. 59 D. Lgs. 163/06**).

ART. 9 – 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) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
- e) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
- g) la durata e la decorrenza del contratto;
- h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
- i) le spese contrattuali e gli oneri fiscali;

l) modalità di soluzione delle controversie;

m) assunzione degli obblighi di cui alla L. 136/10 e s.m.i.

n) indicazione dei costi inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 5, del D. Lgs 81/08;

3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) la cauzione ed, eventualmente, le coperture assicurative di cui all'art.129 D.Lgs.163/2006;
- 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 forniture e servizi;
- 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) la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;
- i) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

4. I contratti devono avere termini e durata certi. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito.

5. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs.163/2006. Il subappalto è ammesso con i limiti e le modalità di cui all'art. 118 del D.Lgs.163/2006.

6. Le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati o gli stessi documenti allegati.

Fanno parte integrante del contratto di affidamento dei lavori e devono essere in esso richiamati:

- a) **il capitolato generale, se menzionato nel bando e nell'invito;**
- b) **il capitolato speciale;**
- c) **gli elaborati grafici progettuali e le relazioni;**
- d) **l'elenco dei prezzi unitari;**
- e) **i piani di sicurezza previsti dall'art. 131 del D. Lgs 163/06 e s.m.i.;**
- f) **il cronoprogramma;**
- g) **le polizze di garanzia.**

Tali documenti possono anche non essere materialmente allegati, fatto salvo il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari, purché conservati dalla stazione appaltante e controfirmati dai contraenti.

ART. 10 – CAUZIONI E GARANZIE

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta, ristretta o negoziata, qualunque ne sia il valore, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi, rispettivamente, degli artt. 75 e 113 del D.Lgs.163/2006 nonché, in caso di lavori pubblici, le garanzie aggiuntive di cui all'art. 129 del citato decreto.

2. La cauzione o la fideiussione è costituita, a scelta dell'offerente, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 75 del D.Lgs.163/2006. In ogni caso la garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, **nonché l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 suddetto, qualora l'offerente risulti affidatario**

3. La garanzia a corredo dell'offerta copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente con la stipula del contratto medesimo. La garanzia per l'esecuzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione.

La garanzia per l'esecuzione è progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art.113 del D.Lgs.163/2006.

ART. 11 – TUTELA DEI LAVORATORI

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi e chiunque stipuli un contratto o presti la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione a garantire:

- 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;

d) l'adempimento dell'obbligo, ove richiesto, delle assunzioni obbligatorie di cui alla L.68/1999. In particolare l'adempimento di cui all'art.17 della citata L.68 deve essere adempiuto in sede di offerta, a pena di esclusione.

2. La stipulazione del contratto con l'aggiudicataria in forma pubblica amministrativa (con spese a carico della stessa) è subordinata all'acquisizione della certificazione relativa alla regolarità contributiva, pena la revoca dell'affidamento.

3. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al primo e secondo comma 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.

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

ART. 12 – AGGIUDICAZIONE E OBBLIGATORIETA' DEL CONTRATTO

1. Il procedimento di gara, curato dalla Commissione di gara di cui ai successivi artt. 30 e seguenti, si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, una volta espletate tutte le procedure di gara, ivi comprese le eventuali valutazioni di offerte anomale.

2. Con determinazione assunta dal Responsabile della procedura di affidamento, si procede all'approvazione del/i verbale/i di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva.

3. L'aggiudicazione definitiva ai sensi del precedente comma è efficace solo dopo la verifica circa il possesso di requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara, della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria riferita alla data di presentazione dell'offerta, mediante l'acquisizione del DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva), oltre alle altre verifiche di legge.

4. A seguito dell'aggiudicazione definitiva è obbligatorio procedere sempre al perfezionamento del contratto, in una delle forme di cui al successivo articolo 38. Il contratto deve essere stipulato nel rispetto dei termini di cui all'art.11 commi 9, 10, 10 bis e 10 ter del D.Lgs.163/2006 s.m.i.

5. Il verbale di gara non costituisce mai contratto.

TITOLO II LA FASE PROCEDIMENTALE

CAPO I PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E NORME COMUNI

ART. 13 – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Ferme restando le ulteriori procedure di scelta del contraente disciplinate dal Codice dei contratti e dal presente Regolamento, di norma, il Comune sceglie il privato contraente con le seguenti modalità:

a) procedura aperta, in cui ogni **operatore economico** interessato può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;

b) procedura ristretta, in cui solo gli **operatori economici** che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono stati pertanto invitati dall'Amministrazione possono presentare offerte;

c) procedura negoziata, in cui l'Amministrazione consulta gli **operatori economici** di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando, e negozia i termini del contratto con una o più di esse;

d) dialogo competitivo con cui l'Amministrazione, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno inviati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare.

2. 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'art. 33 del presente Regolamento.

ART. 14 – ESCLUSIONE DALLA CONTRATTAZIONE. CHIARIMENTI ED INTEGRAZIONI

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

2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito, per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano la motivata esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano al particolare interesse 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 dei concorrenti che, nell'eseguire prestazioni o servizi a favore dello stesso Comune, si siano resi colpevoli di negligenza, di inadempienza o malafede debitamente accertate, o non abbiano aderito alla stipulazione di contratto loro aggiudicato o definitivamente assegnato dal Comune, per cause agli stessi imputabili e non giustificabili.

4. Nel caso di presentazione di documentazione incompleta o non sufficientemente chiara è facoltà del Responsabile o della Commissione di gara 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.

ART. 15 – BANDO DI GARA E PUBBLICITA'

1. Le procedure ad evidenza pubblica sono precedute dal bando di gara.

2. Nella procedura aperta la disciplina della gara è contenuta, oltre che nel bando, anche nel "Disciplinare di gara" che costituisce parte integrante e sostanziale del bando di gara stesso; nella procedura ristretta la disciplina della gara è contenuta nel bando e nella lettera d'invito; nella procedura negoziata, nella lettera d'invito.

3. Il bando di gara, **di norma**, unitamente ai suoi allegati, è redatto dal servizio Contratti ed appalti. Il bando di gara deve essere redatto in conformità all'allegato "IX A" al D.Lgs.163/2006 e.s.m.i. e deve fra l'altro, conformemente alle previsioni del Codice dei contratti, indicativamente contenere:

- a) L'importo;
- b) L'indicazione del Responsabile Unico del Procedimento (art.10 comma 8);
- c) Il Codice Identificativo di Gara (C.I.G. e/o eventuale CUP) e l'eventuale importo del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza;
- d) Il periodo per il quale l'offerta è vincolante (art.11 comma 6);
- e) **Modalità di finanziamento;**
- f) Il tipo di procedura di scelta del contraente, l'oggetto del contratto e la menzione degli estremi della determinazione a contrattare (art. 55 comma 3);
- g) La facoltà o meno di non procedere ad aggiudicazione in caso di unica offerta (art. 55 comma 4);
- h) Possibilità di affidamento diretto di nuovi servizi analoghi a quelli precedentemente affidati (art.57 comma 5 lett. b);
- i) I criteri per l'eventuale "forcella" (art.62);
- j) Possibilità di autorizzare "varianti" (art.76);

- k) Indicazione dei mezzi di comunicazione (art.77);
- l) Modalità di determinazione del “prezzo più basso” (art.82 comma 2);
- m) Criteri di valutazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa (art.83 comma 1);
- n) Elenco criteri di valutazione e ponderazione degli stessi (art.83 comma 2);
- o) Eventualmente l’ordine decrescente di importanza dei criteri (art.83 comma 3);
- p) Eventuali sub-criteri e sub-punteggi (art.83 comma 4);
- q) L’obbligo di indicazione nell’offerta del costo relativo alla sicurezza che non può essere soggetto a ribasso (art.86 commi 3 bis e 3 ter);
- r) **Nome ed indirizzo organo competente per le procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione;**
- s) Opere, servizi e forniture subappaltabili (art.118 comma 2);
- t) Pagamento diretto al subappaltatore o meno (art.118 comma 3);
- u) Facoltà di esclusione automatica per appalti di LL.PP. sotto soglia (art.122 comma 9);
- v) Facoltà di esclusione automatica per appalti di servizi e forniture sotto soglia (art.124 comma 8);
- w) Obbligatorietà dell’aggiudicazione per l’offerente fin dall’aggiudicazione definitiva e per l’Amministrazione solo con la stipula del contratto;
- x) **Eventuale** obbligo di sopralluogo;
- y) facoltà o opzione di rinnovo/**proroga** del contratto.

Alcuni di questi elementi possono anche essere inseriti nel Disciplinare di gara o nel capitolato speciale di appalto (documenti integrativi del bando di gara).

4. Il bando di gara, nel rispetto dell’evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente a cura, **di norma**, del servizio contratti e appalti; si richiamano in particolare le forme e procedure di cui agli artt. 66, 122 e 124 del D.Lgs.163/2006 rispettivamente per i contratti sopra soglia, per i contratti di lavori pubblici sotto soglia e per i contratti di forniture e servizi sotto soglia. In assenza di specifiche disposizioni normative, i bandi devono essere pubblicati all’Albo Pretorio, sul sito internet del Comune ed altre forme aggiuntive di pubblicità ritenute idonee.

5. Le vicende di gara, quali esclusioni o aggiudicazioni, sono comunicate agli interessati nei modi e nei tempi di cui all’art. 79 D.Lgs.163/2006. I termini per le comunicazioni decorrono dalla data del verbale che dispone l’esclusione dalla gara o, per l’aggiudicazione, dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva.

ART. 16 – CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO E SCHEMA DI CONTRATTO

1. Il capitolato speciale d’appalto e lo schema di contratto costituiscono, unitamente al bando di gara ed ai suoi allegati, documenti fondamentali su cui si basa l’intera procedura d’appalto.

Gli stessi contengono:

- 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;
- d) le garanzie, le coperture assicurative, le penali, gli eventuali ulteriori strumenti a tutela dell’amministrazione;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile.

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 e ss.mm.ii.

ART. 17 – 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. A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di autodichiarazione che possono costituire parte integrante della disciplina di gara, il cui diretto utilizzo rimane nella facoltà dei partecipanti.
4. 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.

ART. 18 – OFFERTE IMPUTABILI AD UN UNICO CENTRO DECISIONALE - ESCLUSIONE

1. **La stazione appaltante esclude dalla gara, nelle ipotesi previste per legge, i concorrenti per i quali accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.**
2. **La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.**

ART. 19 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. I criteri di aggiudicazione, previsti dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel bando e nella lettera di invito.
2. Ferma restando la possibilità di cui al successivo comma, e fatta salva ogni diversa disposizione di legge, gli appalti relativi a lavori pubblici od a servizi e forniture, per i quali è stato predisposto un dettagliato capitolato tecnico di riferimento tale che la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso ex art. 82 D.Lgs.163/2006.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo, l'aggiudicazione viene effettuata con il criterio 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. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non possono, di regola, assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta. Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si seguono i criteri, le modalità e procedure di cui all'art. 83 D.Lgs.163/2006.

ART. 20 - CONTENUTO DELL'OFFERTA

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando, nella lettera d'invito, relativi allegati e **nella normativa vigente.**
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 rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere; in caso di

discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi prevalente l'indicazione apposta in lettere.

3. Di norma non sono ammissibili offerte in aumento, a meno che tale possibilità non sia espressamente prevista dalla disciplina di gara.

4. L'offerta è altresì corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art.113 D.Lgs.163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario e quant'altro indicato nel disciplinare di gara.

ART. 21 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. La documentazione di partecipazione, l'offerta tecnico-qualitativa e quella economica, in regola con la normativa sul bollo, devono essere contenute, secondo le prescrizioni dettate dal disciplinare di gara, in plico chiuso e controfirmato nei lembi di chiusura al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

2. I plichi suddetti devono pervenire, pena inammissibilità, entro il termine perentorio indicato nel bando di gara o nella lettera di invito, tramite il servizio postale, a mezzo raccomandata, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata o a mano. In tutti i casi farà fede il timbro apposto dall'Ufficio del Protocollo del Comune. Il recapito tempestivo del plico, a cura e spese del mittente, rimane ad esclusivo rischio dello stesso.

ART. 22 – OFFERTE UGUALI

1. In presenza di due o più offerte di identico valore, la commissione di gara procederà all'aggiudicazione richiedendo ai partecipanti che hanno espresso offerta uguale, ove siano tutti presenti, di migliorare l'offerta con le procedure di cui all'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

2. Qualora i presenti non intendano migliorare l'offerta, si procederà mediante sorteggio.

3. Qualora i concorrenti che hanno espresso offerta uguale non siano tutti presenti, l'autorità preposta alla gara ha facoltà di optare per il sorteggio o di richiedere a tali candidati, qualora lo ritenga opportuno, la produzione di ulteriore offerta in busta sigillata, per individuare l'offerta più conveniente.

ART. 23 – OFFERTA UNICA

1. Ove non sia diversamente disposto nel bando e/o nella lettera d'invito, si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e conveniente.

2. 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. 24 – OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

1. La valutazione della congruità dell'offerta è obbligatoria, nei casi disciplinati dai commi 1 e 2 dell'art. 86 D.Lgs.163/2006, tenuto conto di quanto disposto dai commi 3 bis, 3 ter e 4 dello stesso articolo; è comunque facoltà della stazione appaltante, ai sensi del comma 3 del citato art.86, valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa anche al di fuori dei casi previsti dai commi 1 e 2 dell'art.86.

2. Negli appalti sopra soglia comunitaria non è mai ammessa l'esclusione automatica, potendosi procedere all'esclusione per anomalia dell'offerta, solo all'esito dell'ulteriore verifica derivata dall'esame in contraddittorio dei documenti giustificativi integrativi, secondo le procedure di cui all'art. 88 D.Lgs.163/2006.

3. Si potrà procedere all'esclusione automatica solo nei casi disciplinati dagli artt.122 comma 9 e 124 comma 8 del D.Lgs.163/2006.

ART. 25 – PROCEDURA APERTA. DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La procedura aperta è il procedimento concorsuale 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 contemplate. Il bando di gara e la documentazione ad esso allegata rappresenta l'atto fondamentale della procedura e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara.

2. La procedura aperta è curata dalla Commissione di gara di cui ai successivi articoli 30 e seguenti, la quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e dei suoi allegati, facendone risultare le motivazioni nei verbali di gara.

3. 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. Il Presidente della commissione, alla prima seduta della stessa, dichiara aperta la procedura di gara e provvede ai conseguenti adempimenti di gara. Dopo la dichiarazione di apertura, le offerte inviate o presentate non possono più essere ritirate.

4. I lavori della commissione di gara si concludono con il verbale di aggiudicazione provvisoria. Ove non sia diversamente disciplinato dal bando, ai sensi dell'art.55 comma 4 D.Lgs.163/2006, si procederà ad aggiudicazione anche nel caso di offerta unica, purché valida e fatta salva la facoltà di cui all'art.81 comma 3 D.Lgs.163/2006. All'aggiudicazione definitiva provvede il Responsabile del Settore competente con propria determinazione, con la quale approva anche i verbali della commissione, secondo le procedure e i termini di cui all'art.11 D.Lgs.163/2006.

5. Nel disciplinare di gara deve essere esplicitato che l'aggiudicazione diviene vincolante per l'Amministrazione solo con la stipula del contratto, mentre è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.

ART. 26 – PROCEDURA RISTRETTA. DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La procedura ristretta è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare soltanto coloro che sono stati invitati dal Comune, secondo le procedure previste dal Codice dei contratti.

2. Il Comune si avvale di norma del procedimento della procedura ristretta quando si rende opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso in relazione alla natura del contratto. La determinazione a contrattare dà atto delle motivazioni relative alla scelta sul tipo di procedura di ricerca del contraente.

3. Le fasi essenziali del procedimento di procedura ristretta sono le seguenti:

a) Determinazione a contrattare con contestuale approvazione dell'avviso di gara ed, eventualmente, della lettera di invito alla gara;

b) Pubblicazione dell'avviso con specificazione:

- dei requisiti per poter proporre domanda di partecipazione;

- dei criteri di prequalificazione;

- della eventuale applicazione della "forcilla" di cui all'art.62 D.Lgs.163/2006;

- delle modalità di presentazione e dei termini entro i quali deve essere presentata la domanda di partecipazione con relativa documentazione allegata;

c) Presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei concorrenti;

d) Determinazione recante l'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi alla gara e comunicazione motivata agli esclusi. Con la determinazione di cui al presente punto, si procede anche all'approvazione della lettera d'invito alla gara, ove non già approvata in sede di determinazione a contrattare;

- e) Spedizione simultanea a tutti i candidati ammessi della lettera di invito alla gara;
- f) Una volta scaduti i termini per la presentazione delle offerte, nomina della Commissione di gara ai sensi dei successivi artt. 30 e seguenti. La conclusione dei lavori della Commissione e l'aggiudicazione definitiva avvengono ai sensi del comma 4 del precedente art.25.

ART. 27 – PROCEDURA NEGOZIATA. DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La procedura negoziata è la procedura eccezionale di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, 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 in una delle forme di seguito indicate deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella determinazione a contrattare, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.

3. Per l'affidamento di contratti pubblici e fatti salvi i casi disciplinati da specifiche disposizioni di legge, il Comune può procedere ad aggiudicazione mediante procedura negoziata, sia per i contratti sopra soglia che per i contratti sotto soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 56 e 57 del D.Lgs.163/2006, rispettivamente previa pubblicazione di un bando di gara o senza previa pubblicazione.

4. Ai sensi dell'art.122 comma 7 D.Lgs.163/2006, è altresì consentito il ricorso alla procedura negoziata per lavori di importo complessivo inferiore a un milione di euro, a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall'articolo 57, comma 6; l'invito è rivolto, per lavori di importo pari o superiore a 500.000 euro, ad almeno dieci soggetti e, per lavori di importo inferiore a 500.000 euro, ad almeno cinque soggetti se sussistono aspiranti idonei in tali numeri. I lavori affidati ai sensi del presente comma, relativi alla categoria prevalente, sono affidabili a terzi mediante subappalto o subcontratto nel limite del 20 per cento dell'importo della medesima categoria; per le categorie specialistiche di cui all'articolo 37, comma 11, restano ferme le disposizioni ivi previste. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, conforme all'allegato IX A, punto quinto (avviso relativo agli appalti aggiudicati), contiene l'indicazione dei soggetti invitati ed è trasmesso per la pubblicazione, secondo le modalità di cui ai commi 3 e 5 dell'articolo 122 suddetto, entro dieci giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva; non si applica l'articolo 65, comma 1.

ART. 28 – TIPI DI PROCEDURA NEGOZIATA

1. Fatte salve le ipotesi contemplate al successivo comma, 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'art. 57 comma 6 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 per lavori, servizi e forniture, mediante procedura negoziata non concorrenziale:

a) allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato. 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.

b) quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l'esperienza della gara ufficiosa.

c) Per lavori, forniture o servizi di importo inferiore a **40.000,00** euro I.V.A. esclusa.

3. Le procedure negoziate concorrenziali vengono svolte di regola mediante gara ufficiosa nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 29.

ART. 29 – PROCEDURE NEGOZiate CONCORRENZIALI. MODALITA' DI SVOLGIMENTO

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

2. L'invito a partecipare a procedure negoziate concorrenziali deve essere esteso ad un congruo numero di imprese nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. Di norma devono essere invitate alla gara ufficiosa almeno tre imprese, salvo che sul mercato non ne esistano in tal numero.

3. Le imprese vengono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità e correttezza in precedenti rapporti con il Comune sotto il profilo tecnico qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione. La scelta può avvenire anche attraverso la periodica predisposizione di elenchi di operatori, formati dalla Stazione Appaltante nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza e par condicio.

4. Alle imprese invitate deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. od in quelli corrispondenti di altri paesi e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto, nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, del rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, della insussistenza delle sanzioni o delle misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci e quant'altro necessario per verificare la sussistenza dei requisiti legalmente previsti ai fini della contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

5. Oltre ai casi in cui ciò è previsto dalla vigente normativa, la procedura negoziata concorrenziale può essere preceduta da un bando di gara da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale.

Tale procedimento sarà attivato qualora il Responsabile proponente lo ritenga necessario, soprattutto nei casi in cui, attesa la peculiarità dell'oggetto del contratto, non si è a conoscenza di un numero congruo di soggetti a cui rivolgere l'invito tale da garantire lo sviluppo di un'opportuna competizione.

6. Nel caso in cui sia esperita gara ufficiosa, la verifica delle offerte presentate e la loro valutazione sono effettuate dal Responsabile proponente assistito da due testimoni scelti nell'ambito dei dipendenti del Comune. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile proponente e dai testimoni.

7. Gli appalti sono affidati all'impresa che ha formulato l'offerta da ritenere più vantaggiosa, considerati gli elementi di volta in volta utilizzati e preventivamente indicati nell'invito o nel bando.

8. La lettera di invito o il bando può prevedere la facoltà per il Comune di chiedere ulteriori miglioramenti a tutti gli offerenti inizialmente invitati. In ogni caso, durante la procedura negoziata deve essere garantita la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non è consentito fornire in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri. Qualora durante la negoziazione alcuni concorrenti formulino offerte o proposte ritenute più vantaggiose per l'amministrazione e aventi caratteristiche parzialmente diverse rispetto a quelle inizialmente descritte nella lettera di invito o nel bando, l'Amministrazione procede a formulare nuovi inviti a tutti i concorrenti inizialmente interpellati sulla base delle caratteristiche come ridefinite.

9. L'aggiudicazione definitiva è disposta con determinazione del Responsabile del Settore competente. E' facoltà dell'Amministrazione, una volta avvenuta l'aggiudicazione definitiva, trattare con l'aggiudicatario condizioni ulteriormente migliorative rispetto all'offerta presentata, purché le stesse non cambino la natura e la consistenza del contratto.

CAPO II - COMMISSIONI DI GARA

ART. 30 – OBBLIGATORIETA' DELLA COMMISSIONE

1. La scelta del contraente per i contratti affidati mediante procedure aperte o ristrette, è effettuata da apposita commissione quale autorità preposta alla gara. Quando si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è necessario nominare una commissione di gara, non solo per i lavori ma anche per i servizi e le forniture.

2. La commissione di gara opera come collegio perfetto e quindi adempie le 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.

ART. 31 – COMMISSIONI DI GARA. NOMINA, COMPOSIZIONE E FUNZIONI

1. La commissione è nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, dal **Responsabile** del Settore proponente.

2. **Le commissioni di gara sono composte da un numero dispari di componenti in numero massimo di cinque e da un segretario, individuati con le modalità di cui al comma successivo. L'esercizio della relativa funzione è obbligatorio.**

3. La presidenza della commissione spetta al Responsabile del Settore proponente o a chi legittimamente lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento. **Gli altri membri e il segretario sono individuati dal responsabile proponente fra i dipendenti, tecnici e amministrativi individuati preferibilmente all'interno del Settore competente tra dipendenti di categoria non inferiore alla "C".** Il segretario verbalizzante è, **di norma**, un dipendente del servizio contratti e appalti.

4. Ai sensi dell'art.84 comma 4 D.Lgs.163/2006, per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del citato D.Lgs., i commissari diversi dal presidente devono essere esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

L'incompatibilità di cui al presente comma sussiste solo per funzioni o incarichi qualificanti, che possano effettivamente incidere sull'imparzialità della commissione; sono pertanto escluse come cause di incompatibilità tutte quelle attività tecniche o amministrative che si configurino quali mere attività collaterali o di supporto.

5. I lavori della commissione si svolgono nel rispetto delle fasi di seguito indicate, ancorché tali fasi siano meramente indicative e non esaustive, spettando alla commissione stessa, quale autorità

preposta alla gara, adottare criteri organizzativi a seconda delle situazioni contingenti, nel rispetto dei generali principi dettati dal Codice dei contratti:

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, l'esame della documentazione di carattere giuridico amministrativo.

Eventuali esclusioni devono essere comunicate agli interessati nei termini di legge.

b) In caso di sistema ad offerta economicamente più vantaggiosa, esame in seduta non pubblica degli elementi tecnico qualitativi dell'offerta con attribuzione dei relativi punteggi. In tale fase la commissione dà corso **alla valutazione** delle offerte tecniche e verifica la loro completezza rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara. Formulazione ed approvazione della valutazione tecnica finale con attribuzione dei relativi punteggi;

c) Comunicazione ai concorrenti ammessi, ove non già previsto nel bando di gara, con preavviso di almeno **due** giorni lavorativi, della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche;

d) Lettura, nella seduta pubblica di cui alla precedente lett. c) e nel caso di procedura ad offerta economicamente più vantaggiosa, 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 di procedura a prezzo più basso si procede direttamente alla formazione della graduatoria in base al prezzo più favorevole all'Amministrazione. Nel caso in cui si individuino in tale fase presunte offerte anomale, si applicheranno le disposizioni di cui al precedente art.24;

e) Proclamazione da parte della commissione dell'aggiudicatario provvisorio primo classificato in graduatoria la cui offerta risulti non anomala;

f) Trasmissione degli atti di gara al Responsabile proponente per l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva.

ART.32 – COMMISSIONI DI GARA AMPLIATE

1. Solo per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa i commissari diversi dal Presidente sono selezionati, in via prioritaria, tra i funzionari del Comune. In caso di accertata carenza di organico di adeguate professionalità, nei casi e limiti previsti dal D.P.R. 207/2010, in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti tra funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici, ovvero, con criterio di rotazione, tra gli appartenenti alle altre categorie elencate all'art. 84 comma 8. E' ammessa una composizione della commissione di gara formata in parte da dipendenti interni all'amministrazione ed in parte con membri esterni.

2. I compensi per i membri esterni della commissione sono determinati preventivamente dal Responsabile proponente, anche in sede di approvazione del progetto o perizia, ed inseriti nel quadro economico dell'appalto tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.

CAPO III - ALTRE PROCEDURE

ART. 33 – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CUI ALL'ALLEGATO II B D.LGS.163/2006. PRINCIPI GENERALI E MODALITA'

1. 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 al presente articolo, 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 nel citato allegato II B, 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:

- art.68 (specifiche tecniche);
- art.65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento);
- art.225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati)

3. Per l'affidamento dei servizi culturali di cui agli artt. 115 e 117 D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. (codice dei beni culturali) si osservano le forme prescritte in tali disposizioni, eventualmente integrate dalla disciplina regionale.

4. Per l'affidamento dei servizi sociali e assistenziali, si osservano le disposizioni di cui alla L. 328/2000, al D.P.C.M. 30.3.2001 e alla disciplina regionale.

5. Per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi, si osservano le disposizioni di cui all'art. 90 della L. 289/2002 e s.m.i. della disciplina regionale in materia e dello specifico regolamento comunale.

6. Qualora i servizi da affidare, seppure compresi nell'allegato IIB al D.Lgs.163/2006, assumano concretamente natura di servizi pubblici locali a rilevanza economica, vanno osservate le forme di affidamento previste dalla vigente disciplina in materia.

7. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, per l'affidamento dei contratti pubblici di cui al presente articolo, si fa riferimento, come livello minimo e fatto salvo l'utilizzo di procedure maggiormente garantiste, alla procedura **di cui all'art. 27 D. Lgs 163/06 s.m.i.**

ART. 34 – CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

1. Il Comune, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti pubblici, può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali di tipo b) di cui alla Legge n. 381/1991, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate iscritte in apposito albo previsto dalla legge. Qualora sul territorio siano presenti più cooperative sociali in possesso dei requisiti legalmente prescritti ed in relazione ad una medesima attività, la scelta del contraente sarà preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale.

2. Qualora l'importo dell'affidamento sia pari o superiore alla soglia comunitaria, è possibile, ai sensi del comma 4 dell'art.5 della L.381/1991, prevedere nel relativo bando di gara l'obbligo di eseguire il contratto con l'impiego di persone svantaggiate ed attraverso l'adozione di programmi di recupero ed inserimento lavorativo.

3. Il Comune può altresì stipulare convenzioni con associazioni di volontariato e con associazioni di promozione sociale nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione regionale in materia ed ai sensi, rispettivamente, dell'art.7 L.266/1991 "Legge quadro sul volontariato" e dell'art. 30 L.383/2000 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale".

4. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni con le associazioni di cui al precedente comma deve essere data idonea pubblicità al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti locali interessati. Può procedersi all'affidamento diretto quando nel territorio si registri una sola presenza in grado di attuare adeguatamente l'oggetto della convenzione.

ART. 35 – LAVORI PUBBLICI. MODALITA' PARTICOLARI DI AFFIDAMENTO

1. La procedura ristretta semplificata di cui al presente articolo, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs.163/2006, è applicabile esclusivamente agli appalti aventi ad oggetto la sola esecuzione di lavori di importo inferiore ad euro 1 milione e 500.000,00 I.V.A. esclusa.

2. Ove intenda avvalersi di tale procedura il Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, a mezzo di avviso approvato con determinazione del competente Responsabile, rende noto:

- a) i lavori che il Comune intende appaltare con la procedura ristretta semplificata;
- b) la documentazione occorrente a corredo della domanda;
- c) la data in cui si procederà al sorteggio pubblico per stabilire l'ordine di iscrizione.

3. Gli operatori economici possono presentare domanda, corredata dalla documentazione richiesta, entro il termine previsto dall'avviso ai sensi del comma 3 del citato art. 123. L'ordine di iscrizione nell'elenco è determinato mediante sorteggio pubblico e l'Amministrazione, senza pubblicazione di bando, invita a presentare offerta almeno venti concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati, seguendo l'ordine di iscrizione.

4. In deroga alle vigenti disposizioni di legge in materia di affidamento di appalti di lavori pubblici, possono essere affidati, anche con procedura negoziata diretta, i lavori **previsti dall'art. 2, co. 134, L. 244/07** e art.17 della L.97/1994, ai soggetti ivi contemplati, nel limite dei valori contrattuali previsti dalla stessa disposizione normativa.

5. I lavori pubblici relativi ad opere di urbanizzazione, possono essere realizzati da parte di soggetti privati, titolari di permesso di costruire, a scomputo totale o parziale del contributo relativo agli oneri di urbanizzazione ai sensi dell'art.16 comma 2 D.P.R.380/2001 e s.m.i. , dell'art.28 comma 5 L.1150/1942 e s.m.i. secondo quanto previsto dall'art.32 comma 1 lett. g) e dall'art.122 comma 8 del D.Lgs.163/2006.

TITOLO III

LA FASE NEGOZIALE

CAPO I - L'ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 36 – SOVRINTENDENZA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

- 1.** Il Segretario comunale è il consulente di riferimento per i Responsabili dei Settori per tutto quanto concerne i procedimenti, l'applicazione e l'interpretazione del presente Regolamento e, in generale, per tutta l'attività negoziale del Comune.
- 2.** In particolare, per gli atti a cui il Segretario interviene quale Ufficiale Rogante e, se richiesto, per tutti gli altri atti di natura contrattuale, controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti che costituiscono presupposto alla stipula.
- 3.** In applicazione della generale attività di consulenza ed indirizzo, il Segretario può predisporre circolari esplicative e disposizioni procedurali di cui i Responsabili dei Settori dovranno tenere conto.

ART. 37 – L'ATTIVITA' DI ROGITO

- 1.** Ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. c) del T.U.E.L.267/2000, il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune, con le modalità previste dalla legge e dal presente Regolamento.
- 2.** Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente Regolamento il Segretario comunale si avvale direttamente del Settore Affari Generali e, in particolare, dell'Ufficio contratti. E' comunque facoltà del Segretario avvalersi di ogni altro ufficio comunale od organismo dipendente dal Comune, ai fini dell'attività contrattuale.
- 3.** Il Segretario è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto. Il Segretario è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio. Possono essere iscritti a repertorio, **di norma**, gli atti rogati o autenticati dal Segretario comunale o da chi legittimamente lo sostituisce.

4. I contratti del Comune conclusi a seguito di procedura aperta, procedura ristretta o procedura ristretta semplificata, negoziata, dialogo competitivo quale ne sia il valore, sono stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata. Sono altresì stipulati nelle forme di cui sopra tutti i contratti di valore pari o superiore ad €. 100.000 IVA esclusa, qualunque sia stata la forma di affidamento. Ai sensi dell'art. 67 D.P.R.131/1986, tutti gli atti soggetti a registrazione in termine fisso devono essere iscritti a repertorio; a tal fine gli stessi devono essere stipulati almeno nella forma della scrittura privata autenticata.

5. Gli atti diversi da quelli di cui al precedente comma 4 possono essere stipulati in una delle altre forme previste dal successivo art. 38, ad eccezione dei contratti d'opera professionale per cui è ammessa solo la forma della scrittura privata di cui alla lett. b) del comma 4 del citato art. 38. Ove però il dirigente ritenga di richiedere l'intervento del Segretario ai fini della iscrizione a repertorio, dovrà essere utilizzata una delle forme previste dal precedente comma 4.

6. Tutti gli atti stipulati nelle forme di cui al precedente comma 4 sono soggetti all'applicazione dei diritti di rogito. La riscossione dei diritti di rogito è obbligatoria. Tali atti sono altresì assoggettati, ex art. 99 R.D.827/1924, ad ogni formalità fiscale prevista dalla legge per gli atti pubblici.

CAPO II - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 38 – COMPETENZA ALLA STIPULA E MODALITA'

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile proponente di cui all'articolo 7 comma 1 del presente Regolamento. In caso di assenza od impedimento del Responsabile del Settore, competente alla stipula è **il sostituto legittimato**.

2. Il Responsabile del Settore che sottoscrive un contratto per acquisizione di beni o servizi deve dichiarare la conformità ai parametri prezzo qualità di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in modo autonomo, previsti in convenzioni Consip attive al momento dell'avvio della procedura di acquisizione.

In caso di assenza di convenzioni Consip la dichiarazione non è necessaria; di tale evenienza deve essere dato atto nella determinazione di aggiudicazione definitiva.

3. I Responsabili dei Settori 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 quarto grado con l'altro contraente e, comunque, quando non si trovino in condizioni tali da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.

4. Le modalità di stipulazione dei contratti, da indicarsi, di norma, nella determinazione a contrattare, sono le seguenti:

a) forma pubblica amministrativa a seguito di procedura aperta, ristretta, negoziata, dialogo competitivo, nei casi previsti dal comma 4 del precedente art. 37 od atto pubblico notarile quando ciò è richiesto dalla legge in considerazione della particolare natura del contratto;

b) scrittura privata o scrittura privata autenticata se ritenuto opportuno/necessario dal dirigente competente in relazione al contenuto dell'atto e comunque qualora l'oggetto del contratto sia la prestazione d'opera anche intellettuale.

5. Qualora il contratto derivi da procedure in economia per valore pari od inferiore ad € 20.000,00 (ventimila/00), IVA esclusa, la scrittura privata può assumere una delle seguenti forme:

- scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici;
- sottoscrizione della determinazione di affidamento o dello schema contrattuale predisposto dalla controparte;
- sottoscrizione per accettazione in calce del capitolato o del disciplinare;

a cura del Responsabile del Settore competente, il quale ne curerà altresì la conservazione.

6. Competente alla rogazione dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa ed all'autenticazione delle sottoscrizioni nelle scritture private è, di norma, il Segretario del Comune.

Per atti di particolare complessità l'Amministrazione può scegliere di avvalersi della forma pubblica notarile.

7. In caso di assenza od impedimento del Segretario comunale, alla rogazione dei contratti ed all'autentica delle sottoscrizioni provvede chi legalmente lo sostituisce.

8. 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. Il versamento delle spese e diritti è effettuato prima della stipulazione con le modalità indicate dall'Ufficio contratti.

ART. 39 – REVISIONE PREZZI. RINNOVO E PROROGHE

1. Nei contratti di durata ad esecuzione periodica o continuata è inserita la clausola di revisione di cui all'art.115 D.Lgs.163/2006, che deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Responsabile dell'esecuzione del contratto.

2. E' possibile rinnovare i contratti pubblici, per una sola volta, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) indicare la facoltà o l'opzione di rinnovo nel capitolato, nel bando di gara e nel contratto, e quantificare il relativo importo presunto nel valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 29 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 alla negoziazione delle condizioni economiche del contratto al fine di conseguire economie o accertare la convenienza;

d) provvedere al rinnovo con atto determinativo, fatte salve le eventuali competenze di altri organi, entro i tre mesi precedenti alla scadenza, ovvero comunicare al contraente entro lo stesso termine la decisione di non procedere alla rinnovazione.

3. In attesa dell'esito della nuova gara, sempre che sia stato dato formale avvio alle procedure di gara, il contratto in scadenza può essere prorogato per il tempo strettamente necessario, **previa previsione di tale facoltà nel capitolato e nel bando del contratto originario.**

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; l'eventuale esonero, disposto dal Responsabile del Settore della gestione del contratto, deve essere motivato.

CAPO III - LA GESTIONE DEL CONTRATTO

ART. 40 – RESPONSABILITA' DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Responsabile del Settore sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso, salvo i casi in cui la stessa 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. Nel caso che alla stipula provveda un sostituto ai sensi dell'ultimo capoverso del comma 1 del precedente art. 38, la responsabilità della gestione del contratto non fa capo al sottoscrittore, ma al proponente.

2. Ai fini di cui al comma che precede, possono essere disposti da parte del responsabile 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.

ART. 41 – ESECUZIONE D’URGENZA E CONSEGNA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE

1. L’esecuzione d’urgenza non è consentita durante il termine dilatorio di cui all’art. 11, comma 10 e 10 ter D. Lgs. 163/06 e s.m.i., salvo nei casi previsti dal comma 9 del medesimo articolo e dal D.P.R. n. 207/10 (art. 153 e 302). Prima della consegna dei lavori o dell’esecuzione della prestazione del servizio l’appaltatore deve provvedere al deposito della polizza assicurativa di cui all’art. 129 del D.Lgs.163/2006. L’onere della relativa richiesta grava sul soggetto incaricato di procedere alla consegna dei lavori.

2. Il provvedimento del responsabile del procedimento, che autorizza l’avvio anticipato dell’esecuzione del contratto, deve essere motivato.

3. 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.

In caso di mancata stipula, l’aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute.

ART. 42 – CONTRATTI AGGIUNTIVI

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall’art. 57 comma 5 lett. a) e dall’art.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. 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 accordo quadro 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.

ART. 43 – INADEMPIMENTI E PENALI

1. Il Responsabile della gestione del contratto valuta la rilevanza dell’inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all’interesse dell’Ente. Se l’inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il Responsabile ha l’obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.

2. 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.

3. In caso di inadempimento grave che comprometta l’esito finale del contratto, il 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.

4. Costituiscono cause di risoluzione del contratto ai sensi del precedente comma:

- il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
- 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;

- il rallentamento della prestazione senza giustificato motivo, in misura significativa e tale da pregiudicare comunque la realizzazione dell'intervento nel termine previsto dal contratto;
- ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.

5. 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.

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

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.

7. Sono fatte salve le particolari modalità di recesso e risoluzione nei contratti di lavori pubblici disciplinate dagli artt.134 e seguenti del D.Lgs.163/2006.

ART. 44 – CONTROVERSIE

1. Foro territoriale competente per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune e la controparte è quello di Perugia, salvo i casi in cui la competenza territoriale sia inderogabilmente devoluta ad altro giudice da superiore norma di legge.

TITOLO IV ACQUISIZIONE E ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI CAPO I PROCEDURE DI VENDITA

ART. 45 – BENI ALIENABILI

1. Sono alienabili:

a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;

b) I beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;

c) I beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;

d) I diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a),b) e c).

2. Il motivato inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Alienazioni, ove adottato, costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.

La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria dal vincolo.

3. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

ART. 46 – PREZZO DI VENDITA

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura del Settore Tecnico comunale o da Commissioni tecniche o da professionisti esterni appositamente incaricati.

2. La perizia estimativa deve espressamente specificare i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile.

Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima maggiorato del 2% per compensare le spese tecniche e di pubblicità sostenute dall'Ente.

ART. 47 - PROCEDURE DI VENDITA

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

2. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante:

- a) asta pubblica (artt. 48,49,50);
- b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa (art. 51);
- c) trattativa privata diretta (art. 52);
- d) permuta (art. 53).

ART. 48 - ASTA PUBBLICA

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede di norma mediante Asta Pubblica secondo le procedure di cui all'articolo 73 lettera c) del R.D. 25.05.1924 n. 827, sulla base del prezzo di vendita determinati ai sensi dell'art. 46.

2. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.

ART. 49 – ASTA PUBBLICA - OFFERTE

1. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente.

L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita Determinazione dal Responsabile del Settore competente.

2. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

3. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta o della trattativa privata previa gara ufficiosa.

Sono ammesse offerte per procura anche per persona da nominare.

Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata.

4. Nell'eventualità che siano state presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte.

Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte.

5. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate. Sono ammesse offerte per persona da nominare. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 3 giorni dall'aggiudicazione, la persona per la quale ha agito. Egli comunque è sempre solidalmente obbligato con l'aggiudicatario.

ART. 50 – ASTE DESERTE

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.

2. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%.

3. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.

4. Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione:

- nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%;

- nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione.

ART. 51 - TRATTATIVA PRIVATA PRECEDUTA DA GARA UFFICIOSA

1. Alle alienazioni immobiliari si procede mediante Trattativa Privata, preceduta da gara ufficiosa, in caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 25.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).

In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile a favore del migliore offerente.

2. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato mediante stima determinata ai sensi dell'art. 46.

Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico.

Per le garanzie e la cauzione si applica l'art. 54.

3. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Responsabile del Settore competente con funzione di Presidente, **da un dipendente del Settore competente** e da un dipendente dell'area amministrativa con funzione di segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Delle operazioni deve essere redatto verbale.

4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

ART. 52 - TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, fermo il valore di stima, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

- a) allorché il pubblico incanto sia andato deserto o comunque non sia stato possibile procedere in quella sede all'aggiudicazione, secondo quanto stabilito dall'art. 50;
- b) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;
- c) in caso di fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;

- d) in caso di alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;
- e) in caso di alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- f) in caso di alienazione di beni immobili compresi in un comparto urbanistico in cui la proprietà sia ripartita tra il Comune ed un unico altro soggetto terzo, a favore del quale è ammessa la vendita, purchè lo stesso detenga una quota pari o superiore al 90% del totale, le aree comunali costituiscano conseguentemente una quota non superiore al 10% e non siano suscettibili di valorizzazione indipendente ed autonoma rispetto alla restante quota del comparto. Nel caso in cui nel comparto vi siano più soggetti terzi e l'Amministrazione detenga in ogni caso una quota pari o inferiore al 10% l'alienazione può avvenire a favore del migliore offerente tra i soggetti del comparto, previo confronto informale riservato ai predetti interessati.

2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi dell'art. 46 e deve essere approvata con deliberazione del Consiglio Comunale. Nei casi previsti dalle lettere c) e f) il prezzo determinati in base all'art. 46 viene aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara.

3. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

4. La stipula del contratto dovrà essere preceduta dalla pubblicazione della deliberazione del Consiglio Comunale con la quale si provvede alla alienazione ai sensi del presente articolo.

5. La pubblicazione sarà effettuata, per 15 giorni consecutivi, in forma integrale nell'Albo Pretorio e nel sito Web del Comune.

6. Per le garanzie e la cauzione si applica il seguente art. 54.

ART. 53 – PERMUTA DI BENI IMMOBILI

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili.

2. L'Organo competente può disporre la stessa con motivata deliberazione sulla base di apposita perizia effettuata ai sensi del precedente art. 46, salvo conguaglio in denaro.

ART. 54 – GARANZIE E CAUZIONE

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.

2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto.

3. La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa sarà incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione.

CAPO II PROCEDURE DI ACQUISTO

ART. 55 – ACQUISTO DI BENI IMMOBILI

1. L'Amministrazione comunale procede all'acquisto di beni immobili mediante procedura negoziata qualora non sussistano ragioni tali per ritenere praticabile la procedura aperta ovvero quella ristretta.
2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.
3. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni
4. La congruità del prezzo di acquisto deve essere in ogni caso preventivamente attestata ai sensi di quanto disposto dall'art. 46.
5. Qualora l'Amministrazione comunale partecipi ad una asta, spetta al Responsabile del Settore delegato, determinare l'offerta nell'ambito del prezzo massimo fissato nella deliberazione a contrarre.
6. La stipula di un preliminare di compravendita relativo a beni immobili impegna l'Amministrazione comunale solo se è sottoscritto dal soggetto competente alla stipula del contratto definitivo di acquisto, il quale sia stato preliminarmente autorizzato, con atto formale, da parte dell'organo competente a disporre.

TITOLO V

DISCIPLINA RELATIVA A SINGOLI CONTRATTI

CAPO I - CONTRATTI DI LOCAZIONE

ART. 56 – CONTENUTO DEL CONTRATTO

1. I contratti di locazione posti in essere dalla Amministrazione comunale sono regolati dalle disposizioni del Codice Civile e dalle leggi speciali in materia.
2. I contratti di affitto sono disciplinati dalle norme del presente capo in quanto compatibili.

ART. 57 – LOCAZIONE DA TERZI DI IMMOBILI NON ABITATIVI

1. L'acquisizione in locazione di immobili necessari alle finalità dell'Ente avviene, di norma, mediante procedura negoziata, salvo che per l'importanza o il valore del contratto, non si ritenga opportuno o conveniente esperire la procedura aperta, la procedura ristretta o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.
2. La congruità del canone di locazione è attestata da apposita perizia di stima redatta da tecnico abilitato del Settore **competente**.
3. La competenza in ordine a tutti gli atti preparatori, alla stipula e alla gestione del contratto spetta al Responsabile del Settore nell'ambito del quale rientra il servizio per le cui finalità viene acquisito in locazione l'immobile.

ART. 58 – LOCAZIONE DI IMMOBILI NON ABITATIVI

1. La locazione di immobili del patrimonio disponibile dell'Amministrazione comunale per usi non abitativi ha luogo, di norma, mediante procedura negoziata previo avviso pubblico.
2. La congruità del canone di locazione, nonché la determinazione del prezzo a base di gara laddove tale elemento sia stato individuato come rilevante ai fini dell'individuazione del contraente, spetta al tecnico individuato ai sensi del comma 2 del precedente articolo.
3. La competenza in ordine agli atti preparatori, alla **sottoscrizione** e gestione del contratto, spetta al Responsabile del settore nel cui ambito è incardinato il servizio **patrimonio**.

ART. 59 – LOCAZIONE DI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

1. Agli immobili ad uso abitativo di proprietà dell'Amministrazione comunale si applicano in ogni caso le disposizioni che regolano la concessione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.
2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nei casi in cui la concessione di uso abitativo di beni di proprietà comunale sia dovuta in forza di provvedimenti aventi carattere di intervento sociale ovvero in conseguenza di calamità naturali.

ART. 60 - ADEMPIMENTI FISCALI

1. Gli adempimenti fiscali relativi ai contratti di locazione attivi e passivi posti in essere dall'Ente sono di competenza del Settore Economico– Finanziario, del servizio contratti e **del servizio patrimonio**.

CAPO II - CONVENZIONI URBANISTICHE

ART. 61 – OGGETTO E CONTENUTO

1. Le convenzioni urbanistiche disciplinano gli interventi di edificazione sul territorio ai sensi dell'art.28 della legge 17 Agosto 1942 n. 1150 e s.m.i.
2. Le convenzioni urbanistiche sono approvate con apposito atto dell'organo competente, sulla base di schemi predisposti dal settore competente e deve indicare:
 - a) le finalità della convenzione;
 - b) la determinazione degli elementi di rilevanza urbanistica ed edilizia dell'intervento;
 - c) gli oneri e gli impegni assunti nonché ogni altro elemento essenziale avuto riguardo alle caratteristiche specifiche della convenzione.

ART. 62 – STIPULA, ROGITO E VIGILANZA SULLA ESECUZIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE

1. Le convenzioni urbanistiche sono stipulate dal Responsabile del settore competente e vengono assunte in gestione da tale settore che ne cura la vigilanza.
2. Le convenzioni urbanistiche possono essererogate anche da notaio, qualora, nello specifico, sussistano in merito ragioni di opportunità e di pubblico interesse.

CAPO III - LA DONAZIONE

ART. 63 – DELIBERAZIONE DI ACCETTAZIONE

1. L'atto di accettazione della donazione è preceduto, a pena di nullità, da deliberazione adottata dall'organo competente, avuto riguardo all'oggetto della stessa.
2. La deliberazione di accettazione deve indicare:
 - a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione con relativa valutazione economica effettuata da tecnico comunale;
 - b) I motivi posti a base della accettazione della donazione;
 - c) L'espressa accettazione motivata di particolari oneri o condizioni in caso di donazione modale.
3. Il Responsabile competente istruisce e propone la deliberazione di accettazione e sottoscrive gli atti conseguenti.

ART. 64 – DONAZIONI DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione comunale può disporre la donazione di un proprio bene esclusivamente a vantaggio di Enti Pubblici, nel caso in cui il bene oggetto dell'atto di liberalità, sia idoneo al soddisfacimento dei fini di rilevanza pubblica perseguiti in via esclusiva o prevalente istituzionalmente dall'Ente donatario.
2. La donazione da parte dell'Amministrazione Comunale è disposta con deliberazione dell'organo competente, avuto riguardo all'oggetto della stessa e deve contenere la specifica motivazione di quanto prescritto al comma 1 del presente articolo.
3. L'Amministrazione comunale previa delibera di Giunta Comunale può disporre la donazione di beni mobili di modico valore, non più utilizzati, a vantaggio di istituzioni pubbliche o associazioni private senza scopo di lucro, perché li destinino, in quanto tali o previo realizzo, al perseguimento di interessi pubblici o a campagne umanitarie.

CAPO IV - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUCCESSIONI

ART. 65 – SUCCESSIONI

1. La successione a favore dell'Amministrazione Comunale è accettata, con il beneficio dell'inventario, previa deliberazione dell'organo competente, previa verifica delle condizioni e presupposti eventualmente necessari a garantire la tutela dell'interesse dell'Ente.
2. Le disposizioni del capo III si applicano in quanto compatibili nel caso delle successioni.

ART. 66 – ALTRI ATTI UNILATERALI

1. Le disposizioni del presente capo si applicano in quanto compatibili a tutti gli atti unilaterali avente natura negoziale posti in essere dall'Amministrazione Comunale.

CAPO V – TRANSAZIONI

ART. 67 – TRANSAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può stipulare contratti di transazione con soggetti pubblici e privati al fine di prevenire o estinguere liti attinenti a rapporti aventi natura patrimoniale.
2. Il contratto di transazione è preceduto, a pena di nullità, da provvedimento amministrativo adottato dall'organo competente in ragione della natura dei diritti oggetto della transazione.
3. L'atto propedeutico alla transazione deve contenere :
 - a) l'indicazione del diritto controverso
 - b) i provvedimenti che hanno dato luogo alla controversia
 - c) l'entità e natura delle reciproche concessioni
 - d) le ragioni per cui risulti la convenienza e/o il pubblico interesse per l'Ente di addivenire alla transazione nei termini proposti.

CAPO VI- ALTRE TIPOLOGIE CONTRATTUALI

ART. 68 – CONTRATTO DI LEASING

1. E' ammessa l'acquisizione di macchinari, attrezzature e beni simili mediante il leasing previa relazione del Responsabile del Settore a cui è funzionale l'acquisizione stessa, che attesti le ragioni di convenienza dell'Ente al ricorso alla locazione finanziaria.

ART. 69 – ALIENAZIONE DI BENI MOBILI

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

ART. 70 – ACCORDI QUADRO

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protrate per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare, a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente previste dall'art. 59 del D.Lgs 163/06 s.m.i., accordi quadro con uno o più operatori economici, il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.
2. Per i lavori, gli accordi quadro sono ammessi esclusivamente in relazione ai lavori di manutenzione.
3. Non sono ammessi accordi quadro per la progettazione e per gli altri servizi di natura intellettuale.
4. La durata dell'accordo non può superare i quattro anni, salvo casi eccezionali debitamente motivati dall'oggetto dell'accordo stesso.

TITOLO VI - ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI CAPO I - DISPOSIZIONI

ART. 71 – ISTITUZIONE DELL’ELENCO

- 1. Per l’acquisizione in economia di beni, servizi e lavori è tenuto presso il Settore Affari Generali l’elenco degli operatori economici (art. 125, comma 12 del D. Lgs 163/06 e s.m.i.).**
- 2. L’elenco si suddivide in due sezioni :**
 - a. forniture e servizi in economia;**
 - b. lavori e servizi ricorrenti nelle opere pubbliche**
- 3. L’elenco è tenuto presso il Servizio contratti e appalti.**
- 4. Il Responsabile del Settore Affari Generali, con proprio provvedimento, organizza la tenuta dell’elenco e del suo aggiornamento individuando, in collaborazione con gli altri Settori, le categorie merceologiche, i servizi e lavori in relazione alle esigenze dell’Ente, predisponendo l’avviso e i modelli tipo di domanda.**
- 5. L’iscrizione a tale elenco non è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.**

ART. 72 – FORMAZIONE, REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL’ELENCO

- 1. Alla formazione dell’elenco si procede mediante pubblicazione sul sito Internet dell’Amministrazione di un avviso contenente l’indicazione dei requisiti necessari per l’iscrizione stessa.**
- 2. L’elenco può essere integrato in qualsiasi momento su richiesta degli operatori economici purché siano in possesso dei requisiti generali e specifici di cui al successivo art. 73.**
- 3. Gli operatori economici iscritti nell’elenco sono tenuti a comunicare all’Amministrazione ogni fatto che implica la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni per l’iscrizione nell’elenco e, in genere, ogni modifica della struttura aziendale che possa avere effetto sulla iscrizione o sull’abilitazione, pena la cancellazione dall’elenco.**
- 4. Le comunicazioni devono pervenire al Comune entro trenta giorni da quando il fatto o la modifica sono intervenuti.**
- 5. L’elenco è sempre aperto all’iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti ed è periodicamente aggiornato, con cadenza annuale.**

ART. 73 – DOMANDA E REQUISITI DI ISCRIZIONE

- 1. Gli operatori economici che chiedono di essere inseriti nell’elenco devono presentare al Comune apposita domanda precisando la sezioni, il settore e le categorie di specializzazione per le quali chiedono di essere iscritti.**
- 2. La domanda di iscrizione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/00 e contenere quanto richiesto nell’avviso e relativi allegati.**
- 3. Gli operatori economici dovranno dichiarare, ai fini dell’iscrizione nell’elenco, di essere in possesso dei requisiti di seguito specificati:**
 - 1. di ordine generale di cui all’art. 38 D. Lgs 163/06 e s.m.i.;**
 - 2. di idoneità professionale di cui all’art. 39 D. Lgs 163/06 e s.m.i.;**
 - 3. adeguata capacità economico-finanziaria e tecnico professionale nel settore per cui si chiede l’iscrizione;**
 - 4. inesistenza delle cause ostative di cui al D. Lgs. 159/11;**

5. Inesistenza di ogni altra causa di esclusione eventualmente disciplinata da specifiche norme.

ART. 74 – CANCELLAZIONE DALL’ELENCO

1. La cancellazione dall’elenco è disposta dal Responsabile del Settore Affari Generali, anche sulla base di eventuali segnalazioni dei Responsabili dei Settori competenti per materia nei casi di seguito elencati:

- a) cessazione di attività;
- b) sopravvenuta mancanza dei requisiti di iscrizione;
- c) quando nella esecuzione dei contratti, **l’operatore economico** si è reso responsabile di gravi inadempienze tali da compromettere l’affidabilità e l’idoneità tecnica;
- d) su domanda dell’interessato;
- e) **cessato interesse all’iscrizione in elenco.**

2. Alla cancellazione si provvede entro il termine di 30 giorni dall’avvenuta conoscenza del fatto che ne ha dato origine.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 75 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento si fa espresso rinvio al D.Lgs.163/2006, **al DPR 207/10** nonché alle norme comunitarie, statali e regionali in materia. 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. 76 - MODIFICA

1. E’ **modificato** il precedente “Regolamento per la disciplina dei contratti”, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 67 dell’11 settembre 2008.

ART. 77 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all’Albo Pretorio, pubblicazione che avverrà unitamente alla deliberazione che lo approva.

INDICE
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - PRINCIPI

- Art. 1 -Autonomia negoziale
- Art. 2 -Oggetto, Finalità e Principi
- Art. 3 -Attività non disciplinate

CAPO II – LE COMPETENZE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 4 – Gli atti fondamentali
- Art. 5 – Gli atti di amministrazione

CAPO III - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E COMUNI

- Art. 6 – Servizio Contratti
- Art. 7 – Attività istruttoria, preparatoria e propositiva, determinazione a contrattare
- Art. 8 - Modalità di contrattazione
- Art. 9 – Disciplina del contenuto dei contratti
- Art. 10 - Cauzioni e garanzie
- Art. 11 -Tutela dei lavoratori
- Art. 12 -Aggiudicazione e obbligatorietà del contratto

TITOLO II - LA FASE PROCEDIMENTALE

CAPO I - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E NORME COMUNI

- Art. 13 -Procedure di scelta del contraente
- Art. 14 -Esclusione dalla contrattazione. Chiarimenti ed Integrazioni
- Art. 15 -Bando di gara e Pubblicità
- Art. 16 -Capitolato speciale d'appalto e schema di contratto
- Art. 17 -Requisiti di partecipazione
- Art. 18 –Offerte imputabili ad un unico centro decisionale - Esclusione
- Art. 19 -Criteri di aggiudicazione
- Art. 20 -Contenuto dell'offerta
- Art. 21 -Modalità di presentazione delle offerte
- Art. 22 -Offerte uguali
- Art. 23 -Offerta unica
- Art. 24 –Offerte anormalmente basse
- Art. 25 –Procedura aperta. Definizione e procedimento
- Art. 26 –Procedura ristretta. Definizione e procedimento
- Art. 27 -Procedura negoziata. Definizione e procedimento
- Art. 28 –Tipi di procedura negoziata
- Art. 29 – Procedure negoziate concorrenziali. Modalità di svolgimento

CAPO II - COMMISSIONI DI GARA

- Art. 30 –Obbligatorietà della Commissione
- Art. 31 -Commissioni di gara. Nomina, composizione e funzioni
- Art. 32 –Commissioni di gara ampliate

CAPO III - ALTRE PROCEDURE

Art. 33 - Affidamento dei servizi di cui all' allegato IIB D.Lgs.163/2006 – Principi generali e modalità

Art. 34 – Convenzioni con cooperative sociali e organizzazioni di volontariato

Art. 35 - Lavori pubblici. Modalità particolari di affidamento.

TITOLO III – LA FASE NEGOZIALE

CAPO I – L'ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36 – Sovrintendenza dell'attività negoziale

Art. 37 – L'attività di rogito

CAPO II - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 38 -Competenza alla stipula e modalità

Art. 39 -Revisione prezzi. Rinnovo e proroghe

CAPO III - LA GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 40 -Responsabilità della esecuzione del contratto

Art. 41 –Esecuzione d'urgenza e consegna in pendenza di stipulazione

Art. 42 -Contratti aggiuntivi

Art. 43 –Inadempimenti e penali

Art. 44 -Controversie

TITOLO IV – ACQUISIZIONE E ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

CAPO I - PROCEDURE DI VENDITA

Art. 45 –Beni alienabili

Art. 46 –Prezzo di vendita

Art. 47 –Procedure di vendita

Art. 48 –Asta pubblica

Art. 49 –Asta pubblica - offerte

Art. 50 –Aste deserte

Art. 51 –Trattativa privata preceduta da gara ufficiosa

Art. 52 –Trattativa privata diretta

Art. 53 –Permuta di beni immobili

Art. 54 –Garanzie e cauzione

CAPO II - PROCEDURE DI ACQUISTO

Art. 55 –Acquisto di beni immobili

TITOLO V – DISCIPLINA RELATIVA A SINGOLI CONTRATTI

CAPO I – CONTRATTI DI LOCAZIONE

Art. 56 –Contenuto del contratto

Art. 57 –Locazione da terzi di immobili non abitativi

- Art. 58 –Locazione di immobili non abitativi
- Art. 59 –Locazione di immobili ad uso abitativo
- Art. 60 –Adempimenti fiscali

CAPO II – CONVENZIONI URBANISTICHE

- Art. 61 –Oggetto e contenuto
- Art. 62 –Stipula, rogito e vigilanza sulla esecuzione delle convenzioni urbanistiche

CAPO III – LA DONAZIONE

- Art. 63 –Deliberazione di accettazione
- Art. 64 –Donazioni della amministrazione comunale

CAPO IV – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUCCESSIONI

- Art. 65 –Successioni
- Art. 66 –Altri atti unilaterali

CAPO V – TRANSAZIONI

- Art. 67 –Transazioni

CAPO VI – ALTRE TIPOLOGIE CONTRATTUALI

- Art. 68 –Contratti di leasing
- Art. 69 –Alienazione di beni mobili
- Art. 70 –Accordi quadro

TITOLO VI – ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

CAPO I – DISPOSIZIONI

- Art. 71 –Istituzione dell’elenco
- Art. 72 –Formazione, revisione e aggiornamento dell’elenco
- Art. 73 –Domanda e requisiti di iscrizione
- Art. 74 –Cancellazione dall’elenco

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 75 –Norma di rinvio
- Art. 76 –Modifica
- Art. 77 –Entrata in vigore