



Città di
CAIRO
Montenotte

REGOLAMENTO COMUNALE PER

LA DISCIPLINA DEI

CONTRATTI

Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art. 7 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modifiche ed integrazioni.

Approvato con deliberazione del C.C. nr. 6 del 18 gennaio 2011

Modificato con deliberazione del C.C. nr. 7 del 28 marzo 2015

TITOLO I - (DISPOSIZIONI GENERALI)	5
CAPO I - (DISPOSIZIONI PRELIMINARI)	5
<i>Art. 1 - (Oggetto)</i>	5
<i>Art. 2 - (Determinazione a contrarre)</i>	5
<i>Art. 3 - (Accesso agli atti di gara e ai contratti)</i>	5
CAPO II - (PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE)	5
<i>Art. 4 - (Procedure ad evidenza pubblica)</i>	5
SEZIONE I - (NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA)	6
<i>Art. 5 - (Bandi)</i>	6
<i>Art. 6 - (Capitolato speciale d'appalto)</i>	6
<i>Art. 7 - (Pubblicità)</i>	6
<i>Art. 8 - (Requisiti di partecipazione)</i>	6
<i>Art. 9 - (Compartecipazione alle gare)</i>	7
<i>Art. 10 - (Documentazione dei requisiti)</i>	7
<i>Art. 11 - (Cause di esclusione)</i>	7
<i>Art. 12 - (Competenze per le procedure di gara e per l'attività negoziale)</i>	8
<i>Art. 13 - (Commissione giudicatrice e sedute di gara)</i>	8
<i>Art. 14 - (Chiarimenti ed integrazioni)</i>	10
<i>Art. 15 - (Criteri di aggiudicazione)</i>	10
<i>Art. 16 - (Forma e contenuto dei verbali di gara)</i>	10
<i>Art. 17 - (Aggiudicazione provvisoria e definitiva)</i>	11
SEZIONE II - (OFFERTE)	11
<i>Art. 18 - (Contenuto)</i>	11
<i>Art. 19 - (Modalità di presentazione delle offerte)</i>	11
<i>Art. 20 - (Offerte anormalmente basse)</i>	12
<i>Art. 21 - (Offerta incongrua)</i>	12
<i>Art. 22 - (Unica offerta)</i>	12
CAPO III - (PROCEDURA APERTA - DEFINITA “PUBBLICO INCANTO”)	12
<i>Art. 23 - (Procedura aperta)</i>	12
<i>Art. 24 - (Metodo di aggiudicazione)</i>	12
<i>Art. 25 - (Procedura aperta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)</i>	13
<i>Art. 26 - (Procedura aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)</i>	13
CAPO IV - (PROCEDURE RISTRETTE - DEFINITA “LICITAZIONE PRIVATA”)	14
<i>Art. 27 - (Procedura ristretta)</i>	14
<i>Art. 28 - (Modalità di scelta delle ditte da invitare e lettera di invito)</i>	14
<i>Art. 29 - (Procedura ristretta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)</i>	14
<i>Art. 30 - (Procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)</i>	14
CAPO V - (DIALOGO COMPETITIVO)	15
<i>Art. 31 - (Dialogo competitivo)</i>	15
CAPO VI - (PROCEDURA NEGOZIATA - DEFINITA “TRATTATIVA PRIVATA”)	15
<i>Art. 32 - (Condizioni e forme di procedura negoziata)</i>	15
<i>Art. 33 - (Motivazione)</i>	16
<i>Art. 34 - (Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara: condizioni)</i>	16
<i>Art. 35 - (Procedura negoziata con pubblicazione di un bando di gara: procedura)</i>	17
<i>Art. 36 - (Procedura negoziata per fasi successive)</i>	17
CAPO VII - (ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE)	18
<i>Art. 37 - (Indagini di mercato)</i>	18
<i>Art. 38 - (Concorso di idee)</i>	18
CAPO VIII - (LAVORI , SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA)	18
<i>Art. 39 - (Lavori, servizi e forniture in economia)</i>	18
<i>Art. 40 - (Modalità di acquisizione in economia e limiti di importo)</i>	20
<i>Art. 41 - (Adesione alle convenzioni Consip)</i>	21
<i>Art. 42 - (Mercato elettronico - MEPA)</i>	21
<i>Art. 43 - (Adesione alla Centrale Regionale di acquisto)</i>	21
<i>Art. 44 - (Procedura)</i>	22
<i>Art. 45 - (Garanzie)</i>	22
CAPO IX - (DISPOSIZIONE COMUNE A GARE UFFICIOSE E ACQUISTI IN ECONOMIA)	22
<i>Art. 46 - (Motivi di esclusione)</i>	22
TITOLO II - (DISPOSIZIONI SPECIALI)	23
CAPO I - (SERVIZI)	23

Art. 47 - (Requisiti, metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte).....	23
Art. 48 - (Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi).....	23
CAPO II - (INCARICHI)	24
Art. 49 - (Regolamento in vigore)	24
Art. 50 - (Disciplina generale).....	24
Art. 51 - (Modalità di affidamento degli incarichi).....	24
CAPO III - (AFFIDAMENTI IN HOUSE).....	25
Art. 52 - (Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati - "in house").....	25
TITOLO III - (ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI).....	25
Art. 53 - (Concessione di servizi di pubblico interesse)	25
Art. 54 - (Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro).....	25
TITOLO IV - (CONTRATTI IN GENERALE).....	26
Art. 55 - (Adempimenti connessi alla normativa antimafia).....	26
Art. 56 - (Contenuto del contratto).....	26
Art. 57 - (Stipulazione e forma del contratto).....	27
Art. 58 - (Durata dei contratti, termine iniziale e finale e valore del contratto).....	28
Art. 59 - (Revisione prezzi).....	28
Art. 60 - (Cauzione)	29
Art. 61 - (Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)	29
Art. 62 - (Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito).....	29
Art. 63 - (Penali).....	30
Art. 64 - (Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti).....	30
Art. 65 - (Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto).....	30
Art. 66 - (Responsabilità)	30
Art. 67 - (Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione)	31
Art. 68 - (Inadempimento e risoluzione del contratto)	31
Art. 69 - (Clausola compromissoria).....	31
Art. 70 - (Contratti quadro).....	31
Art. 71 - (Accordi quadro).....	32
Art. 72 - (Proroghe e rinnovi contrattuali).....	32
TITOLO V - (DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI).....	33
SEZIONE I - (BENI MOBILI)	33
Art. 73 - (Alienazioni beni mobili).....	33
SEZIONE II - (ACCORDI DI COMMERCIALIZZAZIONE).....	33
Art. 74 - (Accordi di commercializzazione).....	33
SEZIONE III - (BENI IMMOBILI)	33
Art. 75 - (Beni immobili. Locazione e affitto)	33
Art. 76 - (Beni immobili. Permute, alienazioni).....	34
Art. 77 - (Beni immobili. Acquisti).....	34
SEZIONE IV - (SPONSORIZZAZIONI).....	34
Art. 78 - (Definizioni e finalità)	34
Art. 79 - (Ricorso a contratti di sponsorizzazione)	35
Art. 80 - (Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione)	35
Art. 81 - (Scelta dello sponsor).....	36
Art. 82 - (Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni).....	36
Art. 83 - (Corrispettivo della sponsorizzazione).....	36
Art. 84 - (Aspetti fiscali).....	37
Art. 85 - (Utilizzo dei risparmi di spesa).....	37
Art. 86 - (Riserve organizzative).....	37
TITOLO VI – (TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI – ARTT. 3 E 6 DELLA LEGGE 13/08/2010, NR. 136).....	38
Art. 87 - (Codice Unico di Progetto – CUP)	38
Art. 88 - (Utilizzo dei conti correnti dedicati e di bonifici).....	38
Art. 89 - (Clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari da inserire nel contratto di appalto).....	38
TITOLO VII - (DISPOSIZIONI FINALI)	38
Art. 91 - (Normativa di legge).....	38

<i>Art. 92 - (Soglie Comunitarie)</i>	39
<i>Art. 93 - (Abrogazione di norme)</i>	39

TITOLO I - (DISPOSIZIONI GENERALI)

CAPO I - (DISPOSIZIONI PRELIMINARI)

Art. 1 - (Oggetto)

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative.
2. Rimane salva la normativa speciale in materia di lavori pubblici.

Art. 2 - (Determinazione a contrarre)

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrarre assunto dall'organo competente a norma di legge.

Art. 3 - (Accesso agli atti di gara e ai contratti)

1. L'accesso agli atti di gara può essere rinviato, con atto motivato, alla conclusione del procedimento.
2. L'accesso riguardante atti e documenti contenenti dati e informazioni la cui divulgazione possa recare pregiudizio alla leale concorrenza fra imprese, è consentito nella forma della sola visione.
3. L'accesso ai contratti è soggetto alle disposizioni di cui al comma 2 del presente articolo.

CAPO II - (PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE)

Art. 4 - (Procedure ad evidenza pubblica)

1. Per la scelta del contraente, il Comune, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono, si avvale delle seguenti procedure ad evidenza pubblica:
 - a) procedura aperta (pubblico incanto);
 - b) procedure ristrette (licitazione privata);
 - c) dialogo competitivo;
 - d) procedura negoziata (trattativa privata preceduta da gara ufficiosa).
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
3. E' altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.
4. Anche per i contratti attivi è possibile utilizzare le procedure di scelta del contraente e i criteri di aggiudicazione previsti nelle disposizioni dei capi da I a VI del presente titolo, in quanto applicabili ed indipendentemente dagli importi ivi fissati. Sono fatte salve le disposizioni relative a singoli contratti previste dalla legge o dal presente regolamento.

SEZIONE I - (NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA)

Art. 5 - (Bandi)

1. La procedura aperta, la procedura ristretta, il dialogo competitivo e, nei casi previsti dalla legge la procedura negoziata, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Nel bando che precede la procedura aperta, qualora si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.
3. Il bando deve indicare il tipo di procedura e i criteri di aggiudicazione precisando, ove possibile, gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.
4. Il bando deve contenere il Codice Unico di progetto (CUP) di cui all'art. 87 del presente regolamento.
5. Gli elementi di valutazione delle offerte, devono essere indicati in ordine decrescente di importanza.

Art. 6 - (Capitolato speciale d'appalto)

1. Il capitolato speciale d'appalto contiene:
 - a) l'indicazione delle modalità di svolgimento della gara, qualora non siano indicate nel bando o nella lettera di invito;
 - b) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al bene o al servizio da acquistare;
 - c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
 - d) gli elementi di valutazione delle offerte, qualora non siano indicati nel bando o nella lettera di invito;
 - e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto anche in relazione a misure di protezione sociale, all'accessibilità a tutti gli utenti, alla tutela e alla promozione dell'occupazione e delle categorie svantaggiate.

Art. 7 - (Pubblicità)

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. In ogni caso tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio on-line, sul sito internet del Comune e resi disponibili presso l'Ufficio relazioni con il pubblico. Tali forme assolvono tutti gli obblighi pubblicitari in assenza di specifiche disposizioni normative.
3. I bandi vengono altresì pubblicati, ove ritenuto opportuno e consentito dalle direttive europee, sulla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee.
4. In relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, possono essere adottate forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti pubblici.
5. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato tempestivamente a tutti i partecipanti.

Art. 8 - (Requisiti di partecipazione)

1. L'Amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti finanziari e tecnico - organizzativi minimi per la

partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, ad appalti già eseguiti analoghi o simili, definendone le caratteristiche, e, ove consentito, identici a quello oggetto di gara e ad altri elementi da determinarsi secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto dell'appalto.

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

Art. 9 - (Compartecipazione alle gare)

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

- a) da parte di imprese (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestano ruoli di legale rappresentanza;
- b) da parte di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, nonché di imprese collegate, qualora da tali situazioni emerga la riconducibilità delle rispettive offerte al medesimo centro decisionale;
- c) da parte di consorzi ed imprese ad essi aderenti (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio).

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

3. Della insussistenza delle condizioni di cui al 1° comma deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

4. Per le gare suddivise in lotti le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente a ciascun lotto.

Art. 10 - (Documentazione dei requisiti)

1. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale sono comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge.

2. L'Amministrazione può richiedere di documentare il possesso della capacità economica e finanziaria tramite:

- a) idonee dichiarazioni bancarie;
- b) dichiarazioni concernenti gli importi globali di forniture o servizi eseguiti, gli importi di appalti analoghi, simili e, ove consentito, identici a quelli in gara, relativi agli ultimi tre esercizi;
- c) dichiarazioni contenenti elementi dei bilanci.

3. L'amministrazione effettua idonei controlli sulle dichiarazioni fornite dal soggetto risultato aggiudicatario e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive nonché a campione o secondo modalità organizzative definite dai Responsabili preposti.

Art. 11 - (Cause di esclusione)

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

lettera di invito.

2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia stabilita espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.

Art. 12 - (Competenze per le procedure di gara e per l'attività negoziale)

1. La responsabilità della gestione delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata ai Responsabili preposti alle aree competenti. Qualora l'oggetto del contratto interessi più settori, il Responsabile competente viene individuato da idonei atti organizzativi. In caso di vacanza del posto, l'individuazione del Responsabile competente spetta al Segretario Generale.

2. Ai Responsabili di cui al comma 1 compete, in particolare, redigere e sottoscrivere il bando e curarne la pubblicazione; formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare; redigere, sottoscrivere e curare l'invio della lettera di invito ed eventualmente del capitolato; presiedere la gara, nominare e presiedere la commissione giudicatrice di cui all'art. 13; provvedere all'aggiudicazione, alla sottoscrizione, alla gestione ed esecuzione del contratto.

3. I Responsabili di cui al comma 1 possono delegare i compiti e le responsabilità delle procedure negoziali ad altro Istruttore Direttivo afferente alla rispettiva area. Il Responsabile preposto ad un servizio può altresì delegare in tutto o in parte i compiti suddetti ad uno o più responsabili dell'Ente, tale facoltà di delega può essere esercitata per specifiche e comprovate ragioni di servizio, limitatamente ad un periodo di tempo determinato e con atto scritto e motivato. In mancanza di delega e in caso di assenza o impedimento del Responsabile preposto, i compiti suddetti che non possano essere differiti sono svolti dal Segretario Generale dell'Ente, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Vice Segretario dell'Ente.

4. In ragione di particolari esigenze di economicità dell'azione amministrativa, fasi specifiche della procedura negoziale possono essere attribuite o delegate ad un Responsabile in possesso di idonee competenze.

5. Qualora si ritenga opportuno procedere ad acquisti in forma aggregata, anche avvalendosi di contratti quadro di cui all'art. 70, viene individuato un Responsabile al quale possono essere delegati i compiti previsti nel comma 2 da parte di tutti i Responsabili interessati.

6. In caso di offerte comportanti impegni di spesa non rientranti nell'ambito delle risorse assegnate al Responsabile, l'aggiudicazione deve essere preceduta da apposito atto dell'organo competente che provvede all'integrazione delle risorse, nonché da successiva integrazione dell'impegno.

Art. 13 - (Commissione giudicatrice e sedute di gara)

1. Le Commissioni di gara sono costituite con provvedimento del Responsabile di cui all'art. 12, secondo le disposizioni di cui ai commi successivi.

2. Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara.

3. La Commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri.

4. Le votazioni sono rese in forma palese. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza. I componenti delle Commissioni non possono astenersi dalla espressione del voto.

5. Le Commissioni di gara sono composte generalmente da tre membri, o comunque in numero dispari non

superiore a 5, di cui uno è il Presidente. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. I membri devono essere dipendenti di livello non inferiore a "C".

6. Le funzioni di Presidente sono attribuite al Responsabile di area interessata alla stipulazione del relativo contratto; allorché il Responsabile del servizio fosse assente, la presidenza viene assunta da altro Responsabile di area.

7. Le funzioni di segretario della Commissione sono espletate da personale appartenente al Servizio designato allo svolgimento di funzione in materia di gare e contratti, nominato dal Responsabile nell'ambito del provvedimento di cui al primo comma. Il Segretario può essere membro della Commissione (e pertanto con diritto di voto) o membro aggiuntivo ai soggetti votanti.

8. I provvedimenti costitutivi delle Commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara. Ove per improvvisa indisponibilità dei membri designati fosse necessario procedere alla sostituzione di uno o più membri, il relativo provvedimento può essere comunicato ai sostituti anche nello stesso giorno di espletamento della gara.

9. Il Segretario designato ai sensi del comma 7 è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione del verbale di gara e degli altri atti inerenti al funzionamento della Commissione.

10. Il Presidente della Commissione affida al Segretario della Commissione tutti gli atti inerenti la gara, per le ulteriori procedure.

11. In caso di gara con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione può essere integrata con altri due membri esperti in materia (anche esterni all'Ente), qualora il Responsabile della procedura lo ritenga necessario.

12. In caso di gara con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora si debba procedere all'esame e valutazione di elementi tecnico-qualitativi presentati dai concorrenti in conformità al bando di gara/lettera di invito, la Commissione procederà in seduta segreta solo per la valutazione dei predetti elementi, mentre ogni altra operazione di gara avverrà in seduta pubblica (apertura dei plichi contenenti la documentazione ed esame dell'ammissibilità alla gara; apertura dei plichi contenenti il prezzo offerto; riepilogo dei punteggi e formazione della graduatoria e aggiudicazione provvisoria). In tal caso i lavori si svolgeranno in più sedute, previo avviso ai concorrenti.

13. Nei casi in cui la Commissione di gara non concluda i lavori in una sola seduta di gara, essa dispone il proseguimento dei lavori ad altre successive sedute. La possibilità di avvalersi di tale facoltà deve essere espressamente indicata nel bando di gara.

14. La Commissione conclude le operazioni di gara aggiudicando l'appalto provvisoriamente e sotto le riserve di legge. Successivamente il Responsabile competente alla stipulazione del relativo contratto, provvederà all'affidamento definitivo, all'approvazione del quadro economico definitivo e all'adozione della determinazione di impegno di spesa.

15. Chiunque è ammesso ad assistere alla seduta di gara, in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.

16. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono, altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti, a tal fine, dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara, il quale la concederà compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà opportuno.

17. Rispetto coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il Segretario dovrà acquisire i relativi dati personali, l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza, ovvero, in caso di assenza di questo, una dichiarazione sottoscritta con la quale l'interessato si dichiara essere rappresentante della ditta partecipante.

Art. 14 - (Chiarimenti ed integrazioni)

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte, il Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 o, se vi sia, la Commissione giudicatrice, possono richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi, non potendosi però invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.

Art. 15 - (Criteri di aggiudicazione)

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.

2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.

3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.

4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, ambientali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.

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

6. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

Art. 16 - (Forma e contenuto dei verbali di gara)

1. Delle operazioni di gara viene redatto verbale firmato dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12, che presiede la gara, e da eventuali testimoni.

2. I verbali relativi ai lavori della Commissione giudicatrice di cui all'art. 13 devono essere sottoscritti da tutti i componenti della Commissione e, se presente, dal segretario.

3. Il verbale conclusivo delle operazioni di gara deve contenere almeno:

- a) la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
- b) l'oggetto e il valore dell'appalto;
- c) i nomi degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
- d) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- e) i motivi del rigetto delle offerte giudicate incongrue o anomale;
- f) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della relativa offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
- g) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

Art. 17 - (Aggiudicazione provvisoria e definitiva)

1. Nelle procedure aperte, ristrette e negoziate del Comune, il vincolo giuridico consegue esclusivamente alla stipula del contratto. Il provvedimento di aggiudicazione provvisoria rappresenta infatti l'atto con il quale si individua l'offerta migliore con cui l'Ente stipulerà il successivo contratto.
2. Laddove dalle verifiche documentali e dagli accertamenti emergessero degli impedimenti a contrarre, ovvero si accertasse che i requisiti dichiarati non sussistono, l'Ente provvederà d'ufficio ad annullare l'aggiudicazione.
3. Dopo avere verificato che il vincitore possieda effettivamente i requisiti autocertificati in sede di procedura di gara, e dopo aver posto in essere le verifiche antimafia se dovute, l'Ente provvede ad adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva ed a stipulare il contratto, ai sensi del Titolo IV.
4. Il contratto, gli atti di gara endoprocedimentali e l'aggiudicazione provvisoria non sono soggetti ad approvazione. Il procedimento di affidamento si chiude con l'aggiudicazione definitiva.

SEZIONE II - (OFFERTE)

Art. 18 - (Contenuto)

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

Art. 19 - (Modalità di presentazione delle offerte)

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura.
2. L'inoltro dell'offerta deve avvenire secondo le formalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
4. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.
5. Il bando o la lettera d'invito possono prevedere che l'offerta sia formata e trasmessa con sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente e comunque con modalità che ne assicurino la segretezza.

Art. 20 - (Offerte anormalmente basse)

1. La verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della adeguatezza e sufficienza del valore economico rispetto al costo del lavoro nonché alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

Art. 21 - (Offerta incongrua)

1. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata incongrua dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 o dalla Commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare da atto scritto dettagliatamente e congruamente motivato.

Art. 22 - (Unica offerta)

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

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

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

CAPO III - (PROCEDURA APERTA - DEFINITA "PUBBLICO INCANTO")

Art. 23 - (Procedura aperta)

1. La procedura aperta è una procedura in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.

2. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale di norma della procedura aperta:

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

Art. 24 - (Metodo di aggiudicazione)

1. L'aggiudicazione può avvenire secondo i criteri indicati all'art. 15, commi 2 e 3, in relazione ai casi previsti.

2. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge disponga diversamente, qualora si abbia riguardo al solo dato del prezzo il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base.

3. In tutti i casi in cui la procedura aperta si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte tecnico-qualitative vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto

disposto dall'art. 13.

Art. 25 - (Procedura aperta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)

1. La procedura aperta deve essere esperita nel giorno e nell'ora indicati nel bando, in luogo aperto al pubblico davanti al Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 e a due testimoni scelti dal responsabile medesimo nell'ambito dell'amministrazione.
2. Il Responsabile può farsi assistere da altro dipendente dello stesso ufficio con funzioni di segretario.
3. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso si procede:
 - a) alla verifica dei plichi contenenti le offerte e la documentazione amministrativa, accertandone l'integrità, la data e ora di presentazione, ed escludendo le offerte non integre o pervenute oltre il termine stabilito nel bando;
 - b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti amministrativi presentati, provvedendo ad eventuali esclusioni;
 - c) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche dando lettura dei prezzi.
4. Effettuato il confronto fra i prezzi il Responsabile di cui al comma 1, qualora non vi siano offerte anomale da sottoporre a verifica, aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo migliore risulti da due o più offerte uguali, procede al sorteggio, salva la facoltà di disporre un previo esperimento di migliororia in presenza dei concorrenti interessati.
5. Il Responsabile di cui al comma 1 può sospendere la gara e riservarsi l'aggiudicazione, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte, quando sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando a suo insindacabile giudizio reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.

Art. 26 - (Procedura aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano i commi 1, 2 e 3 lettere a) e b) dell'art. 25 e le disposizioni seguenti.
2. Si procede come segue:
 - a) previa adozione delle opportune cautele per la conservazione nei plichi integri delle offerte economiche, i plichi contenenti le offerte tecnico-qualitative vengono trasmessi per la valutazione alla Commissione giudicatrice di cui all'art. 13 del presente regolamento;
 - b) conclusi i lavori della Commissione, il Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12, previa convocazione degli interessati, dà atto in seduta pubblica dei punteggi attribuiti dalla Commissione alle offerte tecnico-qualitative e, dopo avere effettuata l'operazione di controllo dell'integrità dei plichi contenenti l'offerta economica, procede alla loro apertura dando lettura dei prezzi e attribuendo i relativi punteggi;
 - c) sulla base del punteggio complessivo attribuito alle singole offerte e salvo che la Commissione debba essere riconvocata per la verifica delle offerte anomale, viene formata la graduatoria di merito per l'aggiudicazione.
3. L'aggiudicazione avviene su proposta della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere compiutamente motivata.
4. Si applica il comma 5 dell'art. 25.

CAPO IV - (PROCEDURE RISTRETTE - DEFINITA "LICITAZIONE PRIVATA")

Art. 27 - (Procedura ristretta)

1. La procedura ristretta è una procedura a cui ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui soltanto gli operatori economici invitati dall'Amministrazione possono presentare un'offerta.
2. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale della procedura ristretta quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti e in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
3. In tutti i casi in cui la procedura ristretta si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa le offerte vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'art. 13.

Art. 28 - (Modalità di scelta delle ditte da invitare e lettera di invito)

1. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 e da due testimoni. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.
2. La lettera di invito deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti e in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.

Art. 29 - (Procedura ristretta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso, l'operazione di apertura dei plichi contenenti le offerte viene eseguita in seduta pubblica dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12, alla presenza di due testimoni scelti fra dipendenti dell'Amministrazione, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.
2. Si procede secondo le modalità previste all'art. 25 del presente regolamento, ad eccezione del comma 1.

Art. 30 - (Procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)

1. Nel caso di procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, le operazioni di controllo dei plichi contenenti le offerte pervenute vengono eseguite in seduta pubblica dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12, alla presenza di due testimoni scelti fra dipendenti dell'Amministrazione, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 25, comma 2, comma 3 lett. a) sostituendo "lettera di invito" a "bando" e lett. b).
2. Si procede secondo quanto previsto all'art. 26, commi 2 e 3 e 4.

CAPO V - (DIALOGO COMPETITIVO)

Art. 31 - (Dialogo competitivo)

1. L'amministrazione può avvalersi del dialogo competitivo qualora la complessità tecnica o finanziaria di un progetto o di un appalto non permetta di definire con sufficiente precisione nel capitolato le specifiche necessarie perché essi possano essere aggiudicati attraverso procedure aperte o ristrette.
2. Il dialogo competitivo è preceduto dalla pubblicazione di un bando in cui l'Amministrazione rende note le proprie necessità e specifica i requisiti di partecipazione. Successivamente la stessa avvia il dialogo con i soggetti selezionati al fine di elaborare una o più soluzioni idonee a soddisfare le proprie esigenze; su tali soluzioni tutti i soggetti selezionati vengono invitati a presentare offerta.
3. L'aggiudicazione avviene selezionando l'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando i criteri che devono essere precisati nel bando di gara.
4. E' facoltà dell'Amministrazione prevedere la corresponsione di premi o pagamenti ai partecipanti.
5. Il ricorso al dialogo competitivo è consentito anche per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

CAPO VI - (PROCEDURA NEGOZIATA - DEFINITA "TRATTATIVA PRIVATA")

Art. 32 - (Condizioni e forme di procedura negoziata)

1. La procedura negoziata è una procedura in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto. Si può far ricorso a tale procedura qualora:
 - non si ritenga opportuno aderire alle convenzioni derivanti dalle procedure accentrate di acquisto disciplinate dalla legge,
 - non si tratti di spese minute e urgenti (debitamente comprovate),
 - non sia possibile ricorrere alle procedure per le spese in economia previste dal presente regolamento.
2. Fatte salve specifiche disposizioni di legge, può procedersi alla scelta del contraente a procedura negoziata nei seguenti casi e nelle forme di seguito indicati:

Entro 100.000,00 euro	Procedura negoziata con o senza pubblicazione di bando di gara a discrezione dell'Amministrazione – art. 122, comma 7 del D.Lgs 163/2006
Tra 100.000,00 euro e 500.000 euro	Procedura negoziata con pubblicazione di bando di gara a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza – art. 122, comma 7 bis del D.Lgs 163/2006
Entro 1.000.000,00 euro	Procedura negoziata con gara informale solamente in caso di gara andata deserta (ipotesi specifica art. 57, comma 2, lettera a del D.Lgs 163/2006)

Si procede in ogni caso con gara ufficiosa qualora, per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste, la prestazione possa essere eseguita solo da un numero limitato di imprese; in tal caso tutte le imprese interessate devono essere invitate alla gara.

Art. 33 - (Motivazione)

1. Nella deliberazione o determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.

Art. 34 - (Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara: condizioni)

1. La procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara è giustificata nei seguenti casi:

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

2. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Responsabile individuato a norma dell'art. 12. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a tre, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.

3. Le ditte 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 in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico - qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.

4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura 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 servizio, 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.

5. Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche con le modalità di cui all'art. 19, comma 5 del presente regolamento.

6. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il Responsabile di cui al comma 2 lo ritenga necessario, purché ciò sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una Commissione nominata ai sensi dell'art. 13.

7. Il Comune - nel rispetto della *par condicio* dei concorrenti - può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro un miglioramento dell'offerta.

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

Art. 35 - (Procedura negoziata con pubblicazione di un bando di gara: procedura)

1. Per gli appalti di cui al comma 2 del precedente art. 32 la gara ufficiosa va preceduta da un avviso, da pubblicarsi all'Albo Pretorio on-line, sul sito internet del Comune e per estratto su un quotidiano. L'avviso deve essere altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o su uno o più siti informatici appositamente individuati dalla normativa vigente. Sono ammesse ulteriori modalità da individuarsi in relazione ai potenziali interessati alla gara.

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

3. Ai soggetti interessati dovrà essere dato un termine ragionevole per far pervenire la richiesta di partecipazione.

4. Il numero delle ditte invitate alla procedura negoziata non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero. Il mancato invito di un soggetto che ha richiesto di partecipare deve essere adeguatamente motivato. Si procede quindi come indicato al precedente art. 34, commi da 3 a 18.

5. Qualora non appaia necessaria una preselezione dei concorrenti, l'avviso può prevedere direttamente la presentazione di offerte da parte dei soggetti in possesso dei requisiti indicati dall'avviso stesso. In tal caso si procede come indicato al precedente art. 34, commi da 4 a 8, sostituendosi l'avviso alla lettera di invito.

Art. 36 - (Procedura negoziata per fasi successive)

1. Qualora ciò sia indicato nella lettera di invito o nell'avviso pubblico, la gara ufficiosa può svolgersi in fasi successive al fine di ridurre il numero degli offerenti con cui negoziare. In tal caso, la lettera di invito o l'avviso pubblico dovranno altresì precisare i criteri in base ai quali le offerte presentate verranno progressivamente selezionate.

CAPO VII - (ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE)

Art. 37 - (Indagini di mercato)

1. Prima di procedere alla gara, alla procedura negoziata, al rinnovo contrattuale o alle spese in economia, si svolge un'indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa l'esistenza di potenziali contraenti, l'eseguitività e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti, il costo del lavoro e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.

2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria, nonché con i prezzi pattuiti nelle convenzioni derivanti da procedure accentrate di acquisto previste dalla legge.

3. In casi di particolare rilevanza o complessità l'indagine di mercato può essere avviata tramite avviso pubblico, non vincolante per l'Amministrazione, al fine di valutare le disponibilità del mercato e acquisire suggerimenti utili dai soggetti interessati.

Art. 38 - (Concorso di idee)

1. Il Comune per iniziative di particolare rilievo in campo tecnico, scientifico, culturale e dei servizi alla collettività e alla persona, può avvalersi del concorso di idee.

2. Il concorso, al quale verrà data adeguata pubblicità, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.

3. Nel bando o nella lettera di invito devono essere indicati:

- a) l'importo del premio da assegnare al vincitore;
- b) le modalità e i termini di presentazione delle proposte;
- c) i criteri e i metodi per la valutazione delle proposte stesse.

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

5. Resta salvo in ogni caso il diritto dell'autore di rivendicare la paternità dell'opera e di opporsi alle sue modificazioni nei limiti previsti dalla legge.

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

CAPO VIII - (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA)

Art. 39 - (Lavori, servizi e forniture in economia)

1. In relazione alle specifiche esigenze connesse all'attività comunale, l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, secondo quanto disposto nel presente articolo e nel successivo art. 40.

2. Il Comune ha facoltà di avvalersi della procedura di cui al comma 1 del presente articolo nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, a qualunque titolo, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi e forniture nella misura strettamente necessaria, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

3. Possono inoltre essere eseguite in economia, anche mediante affidamento a persone o imprese esterne, le seguenti spese:

- a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili, acquisto di targhe e segnaletica per servizi comunali;
- b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori, acquisto motocicli e ciclomotori;
- c) provvista di attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
- d) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, per uffici e istituzioni scolastiche;
- e) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;
- f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile, acquisto di materiale antinfortunistico e/o relativo alla sicurezza;
- g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- h) abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura; acquisto di servizi per la realizzazione di pubblicazioni anche periodiche; acquisto di servizi per la realizzazione di trasmissioni radiofoniche, televisive e per via telematica o attraverso sistemi integrati multimediali; produzione di filmati;
- i) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- j) acquisto, manutenzione e noleggio di attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- k) manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti;
- l) urgenti opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree, trasporto e smaltimento di rifiuti pericolosi e incenerimento di corpi di reato per uffici vari e uffici giudiziari;
- m) acquisto e noleggio materiale igienico-sanitario e articoli igienizzanti, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
- n) trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi;
- o) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto; servizi di connettività ad Internet; materiali e servizi per il funzionamento della rete comunale di trasmissione dati fonia; spese per la fornitura e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, materiali di consumo per la gestione del verde urbano; acquisto e manutenzione standardi guide e tappeti; acquisto tende velo, veneziane, oscuranti e tendoni; acquisto e manutenzione di tende, tendaggi, tapparelle, acquisto e manutenzione di attrezzature ludiche, arredo urbano e impianti di irrigazione, acquisto e manutenzione di attrezzature audio video, acquisto e manutenzione di corpi illuminanti; acquisto di cippi e targhe commemorative;
- p) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- q) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- r) acquisto di generi vari, omaggi e materiale di facile consumo in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;

- s) spese di rappresentanza e di ospitalità, spese per necrologi;
- t) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
- u) spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico, monitoraggi e controlli ambientali;
- v) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
- w) servizi di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, servizi di stampa, tipografia e litografia, di digitalizzazione dei documenti; servizi di inventariazione, scarto e archiviazione; servizi di formazione del personale;
- x) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione e altre inserzioni;
- y) allestimento e ripristino di seggi elettorali, vigilanza e custodia, anche armata, di edifici sedi di istituzioni e/o servizi comunali; acquisto transenne;
- z) affidamento incarichi per attività di assistenza e supporto al Responsabile unico di procedimento per la realizzazione di opere pubbliche, per servizi di consulenza, studio, indagine e rilevazione;
- aa) spese per servizi assicurativi e per il conferimento di incarichi di brokeraggio;
- bb) servizi occasionali o sperimentali relativi ad attività socio - assistenziali, socio - educative e educativo - didattiche;
- cc) servizio di montaggio palchi, acquisizione delle certificazioni relative alla sicurezza, acquisto/noleggio e manutenzione impiantistica in caso di eventi;
- dd) acquisto materiali vari e piccoli strumenti di lavoro per l'attività di manutenzione dei volontari;
- ee) acquisto di articoli vari occorrenti per il funzionamento di eventuali centri stampa comunali.

Art. 40 - (Modalità di acquisizione in economia e limiti di importo)

1. Le assegnazioni di lavori e l'acquisizione in economia di forniture e di servizi possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta, ossia quando le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, sotto la direzione del Responsabile del procedimento;
 - b) a cottimo fiduciario, ossia attraverso una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del "Codice dei Contratti";
 - c) in affidamento diretto.
2. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
3. Nei casi previsti all'art. 39 del presente regolamento, il limite di spesa, al netto degli oneri fiscali, non può eccedere la soglia di rilievo comunitario tempo per tempo vigente. In particolare il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito:
 - A. per importi non superiori a 200.000,00 euro (al netto di I.V.A.) per quanto riguarda i **lavori**, con sottolimito di 50.000,00 euro per i lavori assunti in amministrazione diretta e con sottolimito di 40.000,00 euro per l'affidamento diretto;
 - B. fino a importi inferiori a 193.000,00 euro (al netto di I.V.A.) per quanto riguarda **servizi e forniture**, con sottolimito di 20.000,00 euro per l'affidamento diretto.

Tali limiti sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice dei Contratti", nonché ad altri eventuali adeguamenti di legge.

4. E' espressamente vietato frazionare artificialmente l'affidamento di lavori e l'acquisizione di beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina della acquisizioni in economia.

5. Non sono considerati artificialmente frazionati:

- a) l'esecuzione di lavori in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
- b) gli affidamenti di un lavoro misto effettuati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione. Sono lavori misti gli interventi per i quali siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi.

Art. 41 - (Adesione alle convenzioni Consip)

1. L'Amministrazione, per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore ad 193.000,00 euro (IVA esclusa), ha la facoltà di fare ricorso alle convenzioni Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23/12/1999, nr. 488, qualora risultino attive e capienti per la tipologia di servizio o di bene richiesto.

2. Nel caso in cui il Responsabile del Settore decida di non aderire ad una convenzione Consip, qualora per la medesima tipologia del bene o servizio oggetto dell'appalto sia attiva e capiente una convenzione Consip, vige l'obbligo ad adottarne i parametri prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni o servizi comparabili; precisamente il prezzo posto a base d'asta non potrà essere superiore a quello Consip e gli standard di qualità non potranno essere inferiori a quelli Consip.

3. Ai sensi dell'art. 1 - comma 449 della Legge 27/12/2006, nr. 296, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, tenuto conto delle caratteristiche del mercato e del grado di standardizzazione dei prodotti, individua annualmente le tipologie di beni e servizi per le quali le amministrazioni sono tenute ad approvvigionarsi ai sensi dei commi 1 e 2.

Art. 42 - (Mercato elettronico - MEPA)

1. L'acquisto di beni e servizi di importo inferiore a 193.000,00 euro (IVA esclusa), con il sistema del mercato elettronico, può avvenire mediante adesione al sistema elettronico di *e-procurement* per la pubblica amministrazione realizzato dalla Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente.

2. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'ufficio responsabile del procedimento tra le operazioni proposte dal sistema stesso.

3. L'abilitazione al mercato elettronico dei fornitori di beni e servizi è effettuata da Consip S.p.A. sulla base di bandi pubblicati in conformità alla normativa vigente.

Art. 43 - (Adesione alla Centrale Regionale di acquisto)

1. Qualora la Regione Liguria, ai sensi dell'art. 1 - comma 455 della Legge 296/2006, costituisca la Centrale Regionale di acquisto, che operi quale centrale di committenza, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 12/04/2006, nr. 163 e s.m. e i. in favore della medesima Regione e degli enti del servizio sanitario regionale, nonché, su loro formale richiesta, degli enti appartenenti al settore regionale allargato, degli enti locali e delle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel territorio regionale, questo Ente avrà la facoltà di aderirne con lo scopo di razionalizzare la spesa per l'acquisto di beni e servizi, di semplificare le procedure di acquisto, di aumentare la trasparenza nelle gare nei confronti dei cittadini e dei fornitori ed di esercitare un maggiore controllo della spesa stessa.

Art. 44 - (Procedura)

1. Nel rispetto dei principi generali della vigente normativa in tema di contratti della amministrazioni pubbliche, l'esecuzione delle spese in economia deve essere preceduta dalla richiesta di offerta, per iscritto se possibile, ad almeno cinque operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei, in possesso dei requisiti di idoneità morale, tecnico professionale ed economico finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. La richiesta di cui al comma 1 precisa almeno l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento e le dichiarazioni di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
3. La richiesta, le modalità di consultazione degli operatori economici, la scelta del contraente e la verifica della prestazione sono di competenza del Responsabile di cui all'art. 12 del presente regolamento.
4. E' consentita la consultazione di un solo operatore economico:
 - a) nel caso di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato;
 - b) per l'acquisto di beni e servizi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze, a condizione che l'urgenza non sia imputabile all'Amministrazione comunale.
5. Il contratto avente ad oggetto spese in economia può essere formalizzato anche mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.

Art. 45 - (Garanzie)

1. Per i contratti di fornitura di beni non aventi carattere di somministrazione ed aventi importo inferiore a 40.000,00 euro, le imprese affidatarie sono esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria, fatta salva diversa decisione del Responsabile del servizio, debitamente motivata.
2. L'eventuale previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera di invito o negli altri atti di gara.

CAPO IX - (DISPOSIZIONE COMUNE A GARE UFFICIOSE E ACQUISTI IN ECONOMIA)

Art. 46 - (Motivi di esclusione)

1. L'Amministrazione, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, può astenersi dall'invitare a gare informali, per un periodo di tre anni, l'appaltatore che dopo l'aggiudicazione:
 - a) non abbia provveduto alla stipulazione del contratto entro il termine indicato nella diffida inviata dall'Amministrazione;
 - b) si sia reso inadempiente agli obblighi contrattuali e contributivi ovvero alle norme sulla sicurezza del lavoro nei confronti dei lavoratori o soci;
 - c) sia ricorso al subappalto in assenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
 - d) sia incorso nell'applicazione di penali superiori al 10% dell'importo netto contrattuale;
 - e) si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l'esito finale del contratto;
 - f) sia incorso, con provvedimento definitivo, nell'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui alla normativa vigente;
 - g) abbia subito una condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi dell'amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati all'appalto.

2. Si applica il comma precedente altresì nel richiedere i preventivi di cui all'art. 44 del presente regolamento.

TITOLO II - (DISPOSIZIONI SPECIALI)

CAPO I - (SERVIZI)

Art. 47 - (Requisiti, metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte)

1. L'Amministrazione, nell'ambito delle procedure di scelta del contraente previste dalla normativa in materia di appalti di servizi:

- a) può richiedere, in relazione alla natura del servizio, oltre ai requisiti di partecipazione indicati all'art. 8, la dimostrazione del rispetto di determinate norme di gestione e protezione ambientale;
- b) adotta preferibilmente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per una adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla conoscenza ed alla soddisfazione degli utenti.

2. Qualora per la natura del servizio sia utile sollecitare i partecipanti alle gare a suggerire progetti di miglioramento dei servizi, di sviluppo ed innovazione, l'Amministrazione può utilizzare la procedura del dialogo competitivo.

Art. 48 - (Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi)

1. I servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi possono essere affidati in appalto, secondo la normativa vigente e le disposizioni del presente regolamento, ovvero in concessione. In quest'ultimo caso si applica l'art. 53.

2. Nelle gare relative ai servizi di cui al comma 1, l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso riferibili alla capacità tecnica specifica dei partecipanti, quali ad esempio la disponibilità di personale munito di specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze nel servizio svolte in modo adeguato, alla iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa ed alla capacità progettuale ed innovativa.

3. I servizi di cui al comma 1 vengono aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della qualità e del prezzo, attribuendo il peso prevalente al fattore qualità .

4. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare, come elementi di valutazione, specifiche modalità organizzative di esecuzione del servizio indicate in sede di offerta, quali le forme di contenimento del turn over degli operatori, gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro, oppure particolari soluzioni per gli specifici problemi sociali del territorio.

5. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario, con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

CAPO II - (INCARICHI)

Art. 49 - (Regolamento in vigore)

1. Gli incarichi esterni di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca sono disciplinati dettagliatamente nell'ambito del "Regolamento sull'ordinamento servizi e uffici", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 293 del 18/11/1998. Con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 49 del 08/04/2008, è stato adeguato a quanto disposto dalla Legge nr. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008) e ai principi generali dettati dalla Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 15 del 28/03/2008 di "Approvazione del Bilancio annuale di previsione anno 2008 e suoi allegati, relazione previsionale e programmatica, Bilancio pluriennale 2008/2010".

Art. 50 - (Disciplina generale)

1. Gli incarichi professionali sono prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente e disciplinate dal codice civile.
2. Il conferimento degli incarichi esterni deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale.

3. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di professionisti esterni per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni o progetti ed in relazione a necessità funzionali ed organizzative connesse all'attività istituzionale.

4. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere compiutamente motivati fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati.

5. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.

6. Nell'affidamento di incarichi a società di professionisti o a soggetti collettivi costituiti in forma giuridicamente ammessa, devono essere indicate nel contratto le generalità del professionista che assume la direzione e la responsabilità dell'attività intellettuale.

7. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 e dal professionista o collaboratore esterno e deve indicare contenuto, natura e modalità di svolgimento dell'incarico, il termine iniziale e finale, le cause di risoluzione, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e di rimborso delle eventuali spese.

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

Art. 51 - (Modalità di affidamento degli incarichi)

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

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

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

CAPO III - (AFFIDAMENTI IN HOUSE)

Art. 52 - (Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati - "in house")

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

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

TITOLO III - (ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI)

Art. 53 - (Concessione di servizi di pubblico interesse)

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

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

3. In assenza di norme specifiche, per la pubblicazione dei bandi si applica l'art. 7 commi 2 e 3.

Art. 54 - (Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro)

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.

2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale iscritte in appositi albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.

3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.

4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.

5. L'Amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei commi precedenti, nonché di altri soggetti senza scopo di lucro, per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali. Qualora vengano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'Amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi disponibili fra quelli indicati nei commi precedenti, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.

6. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 ovvero definire congiuntamente specifici interventi ai sensi del comma 5, deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.

7. Le convenzioni e le forme di collaborazione indicate nei commi precedenti devono essere definite nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

TITOLO IV - (CONTRATTI IN GENERALE)

Art. 55 - (Adempimenti connessi alla normativa antimafia)

1. La stipulazione dei contratti è subordinata all'acquisizione della documentazione prevista dalla vigente normativa antimafia.

Art. 56 - (Contenuto del contratto)

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nell'atto di determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.

2. Il Responsabile competente alla stipulazione, individuato ai sensi dell'art. 12, può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.

3. Sono elementi essenziali del contratto:

- a) individuazione dei contraenti;
- b) oggetto;
- c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
- d) importo contrattuale;
- e) modalità e tempi di pagamento;
- f) data di sottoscrizione e durata;
- g) spese contrattuali e oneri fiscali;

4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

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

- o) foro esclusivo di Savona;
- p) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che il Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 ritenga opportuno allegare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

Art. 57 - (Stipulazione e forma del contratto)

1. I contratti sono stipulati nelle seguenti forme:

- atto pubblico con intervento del notaio;
- atto pubblico amministrativo con intervento del Segretario Comunale;
- scrittura privata;
- scrittura privata autenticata;
- nelle altre forme previste dalla legge.

2. Il contratto è stipulato dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.

3. La stipulazione del contratto avviene in forma scritta e tramite atto pubblico amministrativo nei seguenti casi previsti dalla normativa vigente:

- a) laddove la scelta del contraente sia avvenuta mediante procedimento ad evidenza pubblica (procedura aperta, ristretta o negoziata preceduta da gara ufficiosa);
- b) nel caso di contratti oggetto di trascrizione, tra i quali vi sono gli atti inerenti la compravendita di beni immobili ovvero la costituzione di diritti reali minori su beni immobili e le convenzioni urbanistiche;
- c) nel caso di contratti di donazione;
- d) nelle altre ipotesi in cui per legge o per accordo fra le parti, è prevista la stipula del contratto in forma pubblica.

4. I contratti il cui valore sia inferiore a 40.000,00 euro sono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata. Qualora le forniture, i lavori e i servizi siano acquisiti tramite MEPA o convenzioni CONSIP non si procederà alla stipula del contratto – indipendentemente dal suo importo – in quanto la transazione è già stata stipulata tramite il mercato elettronico.

5. La scrittura privata con firma autenticata può essere sostituita alla forma pubblica amministrativa, quando ciò sia possibile in base alla legge e sia concordato fra le parti.

6. In caso di contratti derivanti da procedure comparative, il Responsabile del Procedimento indicherà nei bandi e/o lettere di invito le modalità della stipula, consultando il Segretario Generale o l'Ufficio Contratti, in modo da informare il futuro contraente delle modalità.

7. I contratti di importo inferiore ad 20.000,00 euro possono essere formalizzati, anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte o mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali aventi ad oggetto forniture specifiche. La proposta e l'accettazione devono contenere gli elementi essenziali del contratto e quanto previsto dal Titolo VI del presente Regolamento e possono essere trasmesse a mezzo telefax ovvero per via telematica secondo la normativa vigente.

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

9. Alla rogazione o all'autenticazione dei contratti provvede il Segretario generale o - in caso di sua assenza, vacanza, impedimento - il Vice Segretario generale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un

notaio.

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

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

12. La stipulazione del contratto deve intervenire decorsi almeno 35 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Il contratto deve essere sottoscritto entro il termine di 60 giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito, ovvero salvo diversi accordi con l'aggiudicatario. L'aggiudicatario deve presentarsi alla data di stipula comunicata dal Comune.

13. Qualora il contraente regolarmente avvisato non provveda entro un termine stabilito dall'Ente nell'ambito delle disposizioni di legge, alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonché richiedere il risarcimento dei danni. Nel caso in cui il Comune non provveda senza giustificato motivo alla stipula del contratto, entri i termini di legge, il contraente previa diffida può, entro un termine di 30 giorni dalla diffida, svincolarsi da ogni impegno contrattuale.

Art. 58 - (Durata dei contratti, termine iniziale e finale e valore del contratto)

1. Tutti i contratti devono avere durata certa e in particolare:

- nei contratti di durata deve sempre essere indicata in modo chiaro e preciso la durata del contratto;
- nei contratti ad efficacia istantanea deve sempre essere indicata la data entro la quale deve essere eseguita la prestazione oggetto del vincolo contrattuale.

2. Di norma, i contratti del Comune non possono avere una durata superiore a nove anni, computando a tale fine anche l'eventuale intervenuto rinnovo del contratto originariamente stipulato.

3. In nessun contratto può essere inserita la clausola del tacito rinnovo del contratto. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli per violazione di norma imperativa.

4. E' vietato suddividere o frazionare artificiosamente, anche nel tempo, in più contratti le prestazioni che possano oggettivamente essere realizzate in unica soluzione.

5. Il calcolo del valore stimato del contratto è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato per ciascun singolo contratto. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto.

6. La stima del valore del contratto deve essere valida al momento della pubblicazione del bando di gara, o, nei casi in cui il bando non è richiesto, al momento in cui la stazione appaltante avvia la procedura di affidamento per la scelta del contraente.

Art. 59 - (Revisione prezzi)

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

Art. 60 - (Cauzione)

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, può essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.
2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.
3. L'importo della cauzione viene determinato dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12, ai sensi degli artt. 75 e 113 del "Codice dei Contratti".
4. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del Responsabile individuato ai sensi dell'art. 12. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.
5. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.

Art. 61 - (Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)

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

Art. 62 - (Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito)

1. Il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore consentiti dalla legge.
2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Il subappalto, in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma, è causa di risoluzione del contratto.
4. Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Comune, non è consentita cessione del contratto.
5. È ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; è priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro diverso termine stabilito dal contratto.

Art. 63 - (Penali)

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

Art. 64 - (Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti)

1. I contratti vengono registrati nel Repertorio degli Atti e dei Contratti tenuto dal Segretario generale, in tutti i casi previsti dalla legge.
2. Ai contratti rogati e autenticati dal Segretario Generale vengono applicati i diritti di segreteria, che sono posti a carico della controparte.
3. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione. Il contraente sarà tenuto, su invito scritto dell'Ufficio Segreteria/Contratti, a versare, presso la Tesoreria Comunale, la somma necessaria almeno 3 giorni precedenti la stipula del contratto. Qualora il committente omettesse tale versamento l'Ente ha facoltà di incamerare un importo pari alla nota spese dalla cauzione provvisoria e/o definitiva.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.
5. Gli originali dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, o comunque repertoriati, sono conservati presso l'Ufficio Contratti, che provvede a trasmetterne copia all'ufficio proponente nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.
6. Gli altri contratti sono conservati presso l'ufficio che ne ha curato la stipulazione, ovvero secondo le modalità previste dalla normativa sulla gestione e conservazione dei documenti informatici.

Art. 65 - (Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto)

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto siano previsti e regolamentati l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, essi sono consentiti esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili. In tal caso è sufficiente un atto unilaterale scritto dell'Amministrazione.
3. Per servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

Art. 66 - (Responsabilità)

1. Fatte salve diverse particolari disposizioni organizzative, il soggetto competente per la stipula del contratto, è responsabile della corretta esecuzione e deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte

le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

2. Non è consentito che amministratori, Segretario generale, Responsabili o direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate a norma dell'art. 2 del presente regolamento. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili al Comune.

Art. 67 - (Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione)

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile individuato ai sensi dell'art. 12.

Art. 68 - (Inadempimento e risoluzione del contratto)

1. L'inadempimento del contraente è valutato dal responsabile individuato ai sensi dell'art. 12, in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.

2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Responsabile ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.

Art. 69 - (Clausola compromissoria)

1. I contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

2. Di norma l'arbitro è unico e nominato su accordo delle parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale di Savona.

3. In contratti di particolare importanza, può essere previsto che le controversie siano sottoposte ad un collegio arbitrale composto da non più di cinque membri scelti, con esclusione del Presidente, per metà dal Comune e per metà dalla controparte. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Savona.

4. Gli arbitri di nomina comunale sono scelti tra gli esperti anche esterni e funzionari preposti alla materia.

5. In ogni caso gli arbitri giudicano secondo diritto. Si applicano per il resto le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

Art. 70 - (Contratti 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, contratti quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli acquisti, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del servizio o dei settori interessati.

2. L'Amministrazione può definire nel contratto quadro le caratteristiche generali dei prodotti e delle prestazioni riservandosi, in occasione dei singoli acquisti, di richiedere all'aggiudicatario le specifiche tecniche dell'offerta, purché non vengano modificate le condizioni fissate nel contratto quadro.

3. I singoli acquisti effettuati sulla base del contratto quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

4. A tutti gli effetti il valore del contratto quadro corrisponde all'importo massimo stimato per tutta la durata contrattuale, al netto degli oneri fiscali.

Art. 71 - (Accordi quadro)

1. E' facoltà dell'Amministrazione concludere accordi quadro con più fornitori o prestatori di servizi che fissino le condizioni principali dei singoli appalti da aggiudicarsi nel periodo di validità dell'accordo, la cui durata non può superare i quattro anni.

2. Il numero dei partecipanti all'accordo quadro non può essere inferiore a tre e deve essere tale da garantire, in relazione agli oggetti dei singoli appalti da aggiudicare, un confronto concorrenziale.

3. La selezione dei partecipanti all'accordo quadro avviene seguendo le procedure aperte o ristrette previste dalla normativa vigente. A tal fine viene pubblicato un bando che deve indicare:

a) il periodo di validità dell'accordo quadro;

b) il numero massimo dei partecipanti da selezionare, i requisiti necessari e i criteri di aggiudicazione stabiliti per la scelta dei partecipanti;

c) l'oggetto dell'accordo e l'importo massimo presunto;

d) le condizioni principali ed i criteri di aggiudicazione dei singoli contratti che sorgeranno sulla base dell'accordo quadro.

4. I singoli appalti sono preceduti da un confronto concorrenziale fra i partecipanti sulle specifiche non completamente definite nell'accordo.

5. Tale confronto si svolge a seguito di invito da parte dell'amministrazione a tutti i partecipanti all'accordo quadro a presentare offerta nell'ambito delle condizioni fissate nell'accordo stesso, entro un termine adeguato. La procedura dovrà essere specificatamente approvata in sede di accordo quadro.

6. In sede di presentazione dell'offerta i partecipanti devono dichiarare la permanenza dei requisiti già dichiarati al momento della sottoscrizione dell'accordo quadro.

Art. 72 - (Proroghe e rinnovi contrattuali)

1. Per proroga del contratto si intende il mero spostamento in avanti del termine della scadenza contrattuale. La proroga è ammessa per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione, alle stesse condizioni del contratto originario e deve essere prevista nel medesimo.

2. Per rinnovo del contratto si intende la facoltà dell'Ente di stipulare un nuovo contratto con il medesimo contraente per una durata non superiore a quella del contratto originario, ferme restando le clausole essenziali del contratto.

Non costituisce modifica di clausola essenziale del contratto l'adeguamento di aggiornamento prezzi ISTAT poiché obbligatorio per tutti i contratti di durata pluriennale.

3. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto nel contratto originario, può essere conferito e comunicato al contraente entro 3 mesi dalla data di scadenza contrattuale e deve essere subordinato all'accertamento da parte dell'Amministrazione della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

4. Il rinnovo contrattuale può conseguire solo a contratto di appalto di servizi e di forniture conclusi attraverso procedure aperte o ristrette e, della facoltà di rinnovo, ne deve essere dato atto del bando di gara. Sono rinnovabili solo i contratti di durata, di carattere continuativo e periodico.

5. L'incremento del valore contrattuale del rinnovo non deve superare il 20% del valore del contratto originale; il rinnovo non deve cambiare la natura del contratto. Il rinnovo è ammesso esclusivamente ai medesimi patti e condizioni del contratto originario. Salvo diversa previsione del contratto originario, in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.

6. Il contratto di appalto può essere rinnovato una sola volta.

TITOLO V - (DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI)

SEZIONE I - (BENI MOBILI)

Art. 73 - (Alienazioni beni mobili)

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali.

2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni che precedono a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.

3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione 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.

SEZIONE II - (ACCORDI DI COMMERCIALIZZAZIONE)

Art. 74 - (Accordi di commercializzazione)

1. L'Amministrazione comunale può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti che abbiano ad oggetto la commercializzazione, attraverso la promozione e la vendita, con o senza clausola di esclusiva, di prodotti, procedure operative o know-how, di proprietà sia dell'Amministrazione che dell'altro contraente.

SEZIONE III - (BENI IMMOBILI)

Art. 75 - (Beni immobili. Locazione e affitto)

1. I contratti mediante i quali il Comune assume o concede in locazione od in affitto beni immobili sono di regola affidati a procedura negoziata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto e si tratti di rapporti attivi, non si ritenga opportuno o conveniente esperire la procedura aperta, la procedura ristretta o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.

Art. 76 - (Beni immobili. Permute, alienazioni)

Per quanto riguarda l'alienazione o la permuta del patrimonio immobiliare comunale è da ritenersi valido ed efficace il "Regolamento comunale Alienazione dei beni del patrimonio immobiliare comunale" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 43 del 17/1/2005

Art. 77 - (Beni immobili. Acquisti)

1. L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili a procedura negoziata.
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.
4. 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.
5. 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.
6. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nell'atto di determinazione a contrarre.

SEZIONE IV - (SPONSORIZZAZIONI)

Art. 78 - (Definizioni e finalità)

1. Per "contratto di sponsorizzazione" si intende un contratto bilaterale a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Amministrazione Comunale (sponsee) garantisce a un terzo (sponsor) la possibilità di pubblicizzare, in appositi spazi, il nome, il logo, il marchio, i prodotti, i servizi e simili, nei modi previsti dallo stesso contratto a fronte dell'obbligo dello sponsor di pagare un determinato corrispettivo in denaro o di fornire a titolo gratuito una prestazione diretta o indiretta a favore dell'Amministrazione comunale.
2. Per "sponsorizzazione" si intende ogni corrispettivo in denaro, ovvero ogni prestazione a titolo gratuito diretta o indiretta, proveniente da terzi (sponsor) allo scopo di promuovere il proprio nome, marchio, attività o i propri prodotti, servizi e simili ovvero conseguire una proiezione positiva di ritorno e quindi un beneficio d'immagine.
3. Per "soggetto promotore" si intende la persona fisica o giuridica, pubblica o privata, che propone di stipulare un contratto di sponsorizzazione con il Comune di Cairo Montenotte.
4. Per "spazio pubblicitario" si intende lo spazio fisico o digitale o qualsiasi altro supporto di veicolazione delle informazioni di volta in volta messo a disposizione dal Comune di Cairo Montenotte per le attività promozionali e pubblicitarie dello sponsor.

5. Allo scopo di agevolare l'intervento degli sponsor nel finanziamento delle attività dell'Ente, le disposizioni del presente regolamento devono essere interpretate ed applicate nel significato più favorevole alla possibilità di addivenire alla sponsorizzazione.

Art. 79 - (Ricorso a contratti di sponsorizzazione)

1. L'Amministrazione ricorre alla sponsorizzazione per ottenere:

- miglioramenti, anche economicamente apprezzabili, della qualità dei servizi erogati;
- il supporto alla realizzazione di opere ed infrastrutture;
- il sostegno allo sviluppo di progettualità ed iniziative innovative nonché per ottimizzare la spesa.

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

3. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.

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

5. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

Art. 80 - (Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione)

1. Per ampliare le potenzialità della sponsorizzazione, l'Amministrazione individua le iniziative da offrire ai potenziali sponsor ovvero accoglie le proposte formulate dai soggetti interessati. In particolare le iniziative o gli interventi devono essere:

- a) individuate nell'ambito degli obiettivi del P.E.G. assegnati al responsabile; in alternativa, nel corso dell'anno, la Giunta Comunale può formulare indirizzi specifici al responsabile per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione in base alla presente regolamentazione;
- b) inserite nei programmi di spesa ordinari con finanziamento a carico del bilancio comunale; in questo caso il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di minor spesa di bilancio, totale o parziale, rispetto alla previsione iniziale;
- c) inserite in appositi elenchi allegati al bilancio comunale ma non finanziati, la cui realizzazione è vincolata all'attivazione di contratti di sponsorizzazione o alla disponibilità delle economie di cui alla precedente lett. a).

2. L'Amministrazione definisce di regola il valore di riferimento delle sponsorizzazioni che intende attivare, in considerazione delle caratteristiche e delle potenzialità del progetto, delle iniziative o dell'intervento.

3. La sponsorizzazione si deve concretizzare in una minore spesa o una maggiore entrata o nella realizzazione anche parziale di uno degli interventi previsti nel piano pluriennale delle opere pubbliche.

4. La sponsorizzazione è ammessa a condizione che siano perseguiti interessi pubblici e previa redazione di un piano finanziario che dimostri la convenienza per la Pubblica Amministrazione.

5. Il ricorso alle iniziative di sponsorizzazione può riguardare tutte le iniziative, i prodotti, i beni, i servizi e le prestazioni previste a carico del bilancio dell'Ente nei capitoli di spesa ordinaria.

Art. 81 - (Scelta dello sponsor)

1. La scelta del contraente avviene di regola con procedure di evidenza pubblica tese a garantire la parità di trattamento tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di sponsorizzazione.
2. La scelta dello sponsor avviene sulla base del valore economico della sponsorizzazione, seguendo le procedure di cui al Titolo I del presente regolamento.
3. In caso di offerte spontanee di terzi, l'Amministrazione comunale ha facoltà di:
 - rivolgersi direttamente al soggetto che ha offerto spontaneamente la sponsorizzazione; in questo caso, nella determina di affidamento il Responsabile del Procedimento deve attestare la convenienza per l'amministrazione comunale, nonché il rispetto delle norme previste dal presente regolamento;
 - promuovere adeguate forme di pubblicità e di concorrenza allo scopo di comparare l'offerta ricevuta con possibili ulteriori offerte migliorative.

Art. 82 - (Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni)

1. L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:
 - a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
 - c) la reputi inaccettabile per motivi di pubblico interesse.
2. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni la cui pubblicità abbia ad oggetto:
 - a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
 - b) promozione di tabacco, prodotti alcolici e farmaceutici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
 - c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo ed esaltazione del razzismo;
 - d) il mancato rispetto delle pari opportunità tra i generi e/o tra le diverse etnie.
3. Sono esclusi i soggetti che nelle proprie attività siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per violazione di uno dei seguenti principi:
 - a) diritto alla sicurezza e alla salute delle persone;
 - b) diritti dei lavoratori;
 - c) obblighi riguardanti la tutela dei consumatori e la protezione dell'ambiente.
4. Sono escluse le imprese a qualunque titolo coinvolte nella produzione, commercializzazione, finanziamento e intermediazione di armi di qualunque tipo.
5. L'amministrazione Comunale, con deliberazione di Giunta, adeguatamente motivata, può rifiutare sponsorizzazioni, che pur non rientrando fra i casi previsti dai precedenti commi, siano in contrasto con le proprie finalità.
6. Il Responsabile del servizio, prima della stipulazione del contratto, deve esaminare il contenuto dei messaggi pubblicitari affinché lo stesso risponda a quanto previsto nel presente articolo. Qualora in corso di contratto si verificasse l'esistenza di messaggi aventi contenuto non ammesso, il contratto è risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento del danno anche di immagine per il Comune.

Art. 83 - (Corrispettivo della sponsorizzazione)

1. Il corrispettivo offerto per la sponsorizzazione può consistere:
 - a) in una somma di denaro: in questo caso la realizzazione dell'iniziativa, compresa l'individuazione dell'esecutore materiale delle prestazioni, sarà effettuata dall'Amministrazione secondo le ordinarie procedure; al pagamento degli esecutori potrà provvedere anche direttamente lo sponsor;
 - b) in servizi, lavori e forniture acquisiti o realizzati a cura e a spese dello sponsor: gli esecutori

materiali delle prestazioni individuati dallo sponsor devono essere in possesso di tutti i requisiti specifici necessari per contrattare con le Amministrazioni Pubbliche.

Art. 84 - (Aspetti fiscali)

1. Il valore della fatturazione per la “sponsorizzazione” corrisponde all’importo della somma stanziata in bilancio per la specifica iniziativa. La fatturazione può coincidere con l’intero stanziamento o con una quota dello stesso, in relazione alla totale o parziale copertura della spesa prevista con la sponsorizzazione.

2. La sponsorizzazione oggetto del presente regolamento si configura come operazione permutativa e trova, quindi, applicazione la disciplina sull’I.V.A. secondo quanto previsto dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dei regolamenti, circolari e pareri espressi dall’Agenzia delle entrate in materia.

3. La disciplina sull’IVA si applica anche nel caso di fornitura di beni e servizi. In questo caso la fattura che lo sponsee emette deve essere rapportata al valore commerciale o ai prezzi di mercato degli stessi beni e/o servizi.

4. Sia l’ente pubblico che lo sponsor devono emettere fattura, indicando il valore dell’intervento o della prestazione o della fornitura e ad assolvere tutti gli adempimenti previsti dalla normativa sull’IVA.

Art. 85 - (Utilizzo dei risparmi di spesa)

1. Le somme previste nei capitoli interessati alla sponsorizzazione che risultano non utilizzate a seguito della stipula del contratto sono da considerarsi risparmi di spesa.

2. L’Amministrazione può prevedere che “la quota delle risorse che possono essere destinate al trattamento accessorio del personale” a seguito dell’applicazione dell’art. 43 della Legge 449/1997 può derivare anche da contratti di sponsorizzazione di cui all’art. 78, nella percentuale del 20 % del risparmio di spesa derivante dalla sponsorizzazione.

3. La quota di incentivo da attribuirsi al personale, compreso quello dirigenziale, quale implementazione del fondo di retribuzione indennità di posizione, verrà ripartito in relazione al singolo apporto fornito dal personale che concorre alla realizzazione dell’iniziativa di sponsorizzazione.

Art. 86 - (Riserve organizzative)

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall’Amministrazione comunale secondo la disciplina del presente regolamento.

2. E’, tuttavia, facoltà del Comune, qualora lo ritenga più conveniente sotto l’aspetto organizzativo, economico e funzionale, affidare in convenzione l’incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni ad agenzie specializzate nel campo pubblicitario.

TITOLO VI – (TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI – ARTT. 3 E 6 DELLA LEGGE 13/08/2010, NR. 136)

Art. 87 - (Codice Unico di Progetto – CUP)

1. Ogni progetto deve avere il suo Codice Unico di Progetto (etichetta stabile che lo identifica e lo accompagna nelle diverse fasi), ai sensi dell'art. 11 della Legge 16/01/2003, nr. 3.
2. Il codice CUP deve essere richiesto dal Comune per tutti i lavori pubblici, i servizi e le forniture e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto.

Art. 88 - (Utilizzo dei conti correnti dedicati e di bonifici)

1. Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010, nr. 136, gli appaltatori e i subappaltatori, a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche, devono utilizzare uno o più conti correnti, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.
2. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture devono essere registrati sui conti correnti dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.
3. Le fatture e tutti i pagamenti relative ad ogni appalto dovranno riportare il Codice Unico di Progetto corrispondente.

Art. 89 - (Clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari da inserire nel contratto di appalto)

1. La stazione appaltante, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori, relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture deve inserire apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite in modo difforme alla legge.

Art. 90 - (Riferimento normativo e sanzioni)

1. Per quanto non espressamente riportato nel presente Titolo, si rimanda alla normativa vigente ed in particolare alla Legge 13/08/2010, nr. 136.
2. Le sanzioni sono disciplinate dall'art. 6 della succitata legge.

TITOLO VII - (DISPOSIZIONI FINALI)

Art. 91 - (Normativa di legge)

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il contenuto del presente regolamento è subordinato comunque alle eventuali variazioni ed integrazioni della normativa vigente.

Art. 92 - (Soglie Comunitarie)

1. Il presente regolamento è comunque suscettibile alle variazioni eventualmente apportate alle soglie comunitarie dalla Comunità Europea.

Art. 93 - (Abrogazione di norme)

1. Sono abrogati il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione consiliare nr. 69 del 17 ottobre 1991, modificato con deliberazioni consiliari nr. 10 del 12/3/1993, nr. 22 del 20/5/1994, nr. 55 del 29/10/1994, nr. 23 del 21/3/1996 e nr. 7 del 24/2/1998 e il Regolamento per fornitura, servizi e lavori da eseguirsi in economia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 7 del 14/2/2005.