

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DEL COMUNE

(Adottato con Deliberazione C.C. n. 13 del 02.07.2004)

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

[Art. 1 – Oggetto](#)

[Art. 2 – Norme applicabili](#)

[Art. 3 – Principi](#)

[Art. 4 – Divieti](#)

[Art. 5 – Condizioni di ammissione](#)

[Art. 6 – Trattamento dei dati personali e sensibili](#)

CAPO II – COMPETENZE

[Art. 7 – Competenze del Consiglio e della Giunta Comunale](#)

[Art. 8 – Competenze del Segretario comunale](#)

[Art. 9 – Competenze dei Responsabili dei Servizi](#)

TITOLO II – PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I – NORME COMUNI

[Art. 10 – Avvio del procedimento di scelta del contraente – Determinazione a contrattare](#)

[Art. 11 – Contratti aperti](#)

[Art. 12 – Modalità di scelta del contraente](#)

CAPO II – NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA (APERTE E RISTRETTE)

[Art. 13 – Bandi](#)

[Art. 14 – Pubblicità](#)

[Art. 15 – Requisiti di partecipazione](#)

[Art. 16 – Documentazione dei requisiti](#)

[Art. 17 – Cause di esclusione](#)

[Art. 18 – Commissione di gara](#)

[Art. 19 – Chiarimenti ed integrazioni](#)

[Art. 20 – Criteri di aggiudicazione](#)

[Art. 21 – Offerte – Contenuto](#)

[Art. 22 – Modalità di presentazione delle offerte](#)

[Art. 23 – Offerte anormalmente basse – Unica offerta](#)

[Art. 24 – Aggiudicazione](#)

CAPO III – PROCEDURA APERTA – PUBBLICO INCANTO

[Art. 25 – Pubblico incanto](#)

[Art. 26 – Metodo di aggiudicazione – svolgimento della gara](#)

CAPO IV – PROCEDURE RISTRETTE – LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO

[Art. 27 – Licitazione privata](#)

[Art. 28 – Appalto concorso](#)

[Art. 29 – Modalità di scelta delle imprese da invitare](#)

[Art. 30 – Lettera di invito](#)

[Art. 31 – Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso – Svolgimento](#)

[Art. 32 – Licitazione privata con aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa – Svolgimento](#)

[Art. 33 – Procedura per l’appalto concorso](#)

CAPO V – PROCEDURA NEGOZIATA – TRATTATIVA PRIVATA

[Art. 34 – Condizioni](#)

[Art. 35 – Motivazione](#)

[Art. 36 – Gara informale o gara ufficiosa - Svolgimento](#)

CAPO VI – ATTIVITA’ CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

[Art. 37 – Indagini di mercato](#)

[Art. 38 – Gara esplorativa](#)

[Art. 39 – Concorso di idee](#)

CAPO VII – FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

[Art. 40 – Oggetto – Casi particolari](#)

[Art. 41 – Modalità di esecuzione](#)

[Art. 42 – Amministrazione diretta](#)

[Art. 43 – Cottimo fiduciario](#)

CAPO VIII – ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE TELEMATICHE O PER ADESIONE ALLE CONVENZIONI DI CUI ALL’ART. 26 L. 448/1999

[Art. 44 – Mercato elettronico](#)

[Art. 45 – Adesione alle convenzioni C.O.N.S.I.P.](#)

TITOLO III – STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

[Art. 46 – Contenuto del contratto](#)

[Art. 47 – Stipulazione del contratto](#)

[Art. 48 – Garanzie e coperture assicurative](#)

[Art. 49 – Adempimenti connessi alla normativa antimafia](#)

[Art. 50 – Revisione dei prezzi](#)

[Art. 51 – Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi](#)

[Art. 52 – Subappalto e cessione del contratto](#)

[Art. 53 – Penali](#)

[Art. 54 – Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti](#)

[Art. 55 – Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto](#)

[Art. 56 – Responsabilità](#)

[Art. 57 – Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione](#)

[Art. 58 – Inadempimento e risoluzione del contratto](#)

[Art. 59 – Clausola compromissoria](#)

[Art. 60 – Contratti quadro](#)

[Art. 61 – Proroghe e rinnovi contrattuali](#)

TITOLO IV – DISPOSIZIONI RELATIVE AI SINGOLI CONTRATTI

[Art. 62 – Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte](#)

[Art. 63 – Servizi socio-assistenziali ed educativi](#)

[Art. 64 – Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato](#)

[Art. 65 – Incarichi professionali](#)

[Art. 66 – Alienazione di beni mobili](#)

[Art. 67 – Accordi di commercializzazione](#)

[Art. 68 – Beni immobili – Locazione e affitto](#)

[Art. 69 – Sponsorizzazioni](#)

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

[Art. 70 – Rinvio](#)

[Art. 71 – Abrogazione di norme](#)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comune che si esplica mediante la stipulazione di contratti rivolti al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.
2. Non sono disciplinate dal presente Regolamento le convenzioni di cui agli artt. 30 e 31 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. Il presente Regolamento non si applica ai contratti societari ed in particolare ai procedimenti di scelta dei soci.

Art. 2

Norme applicabili

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalle norme dell'Unione Europea, dal Codice Civile, dalle leggi dello Stato e della Regione Veneto, dallo Statuto Comunale, dal presente Regolamento, dagli usi negoziali in quanto applicabili.
2. Il Comune può adottare capitoli d'oneri generali, contenenti le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto, e capitoli d'oneri speciali, contenenti le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del singolo contratto.

Art. 3

Principi

1. Il presente Regolamento si ispira al principio della massima semplificazione dei procedimenti, compatibilmente con le norme primarie vigenti.
2. L'attività negoziale del Comune si ispira, inoltre, a principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza compatibile con il buon andamento della Pubblica amministrazione e con la tutela del diritto alla riservatezza.
3. I principi di cui ai commi precedenti costituiscono criteri per l'interpretazione del presente Regolamento.

Art. 4

Divieti

1. Gli amministratori comunali debbono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, somministrazioni, appalti e contratti in genere del Comune ed ai relativi procedimenti di scelta del contraente. Parimenti, debbono astenersi dal prendere parte ai procedimenti di scelta del contraente il Segretario comunale e i Responsabili dei Servizi qualora abbiano un interesse personale.
2. Nel caso in cui uno dei soggetti indicati al comma precedente debba astenersi, lo stesso provvede a nominare il suo sostituto con proprio provvedimento.

Art. 5

Condizioni di ammissione

1. La capacità di essere parte nei contratti con il Comune è riconosciuta a tutti i soggetti in possesso delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dalla normativa primaria vigente in materia ai sensi del comma 1 del precedente art. 2.

2. In particolare, costituisce causa di esclusione dalle gare il mancato possesso dei requisiti di idoneità morale previsti dalla vigente normativa. Sono escluse dai procedimenti di scelta del contraente le persone fisiche e giuridiche che hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di lavori affidati dal Comune. Parimenti, sono esclusi coloro che nell'esercizio della propria attività professionale hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova, nell'esecuzione di incarichi conferiti dal Comune.

3. Costituisce grave negligenza agli effetti di cui sopra:
- nell'esecuzione di opere, il colpevole mancato completamento dei lavori, il riscontro di vizi gravi dal punto di vista statico, funzionale, per infiltrazioni d'acqua e, per le imprese cui sia stata affidata anche l'elaborazione dei progetti esecutivi, l'accertata carenza ed inadeguatezza della progettazione stessa, con la conseguente necessità di provvedere a sostanziali varianti in corso d'opera;
- negli incarichi professionali per progetti, direzione lavori e collaudi, carenze rilevate in precedenti incarichi affidati allo stesso professionista le quali abbiano in particolare determinato:

- a) per i progetti esecutivi, la necessità di ulteriore progettazione e di opere integrative escluse le perizie suppletive approvate dall'Amministrazione;
- b) per la direzione lavori e per i collaudi, la presenza di gravi vizi e difformità nelle opere rispetto alla progettazione ed in genere alle norme tecniche.

Art. 6

Trattamento dei dati personali e sensibili

1. L'Amministrazione esegue i trattamenti dei dati personali e sensibili necessari alle finalità del presente Regolamento nel rispetto della normativa statale e comunale vigente in materia.

CAPO II - COMPETENZE

Art. 7

Competenze del Consiglio e della Giunta Comunale

1. La competenza per le singole fattispecie contrattuali è stabilita dalle leggi vigenti, ed in particolare dagli articoli 42 e 48 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.

2. La Giunta Comunale, in particolare:

- a) provvede ad approvare le perizie suppletive e di variante relative ad appalti di lavori qualora comportino la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato ovvero quando la perizia altera la sostanza del progetto approvato;
- b) sulla base di una perizia giustificativa dei lavori ordinati d'urgenza ovvero in circostanze di somma urgenza e sulla base del relativo verbale, accompagnato dalla stima dei costi, provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori. Per lavori di somma urgenza si intendono quelli cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, necessari per ripristinare situazioni di sicurezza, ordine, igiene o sanità pubblica o per la salvaguardia del patrimonio comunale;
- c) delibera sulle proposte di accordo bonario di cui all'art. 31 bis, comma 1 della Legge n. 109/1994.

Art. 8

Competenze del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale:

- a) nomina con proprio provvedimento le commissioni aggiudicatrici delle gare di cui al

- successivo art. 18 del presente Regolamento;
- b) fa parte delle commissioni aggiudicatrici delle gare in qualità di componente di diritto;
- c) può rogare i contratti in forma pubblica amministrativa di cui il Comune è parte, nei casi di cui all'art. 47 del presente Regolamento, ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune, conformandosi alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dall'art. 3, comma 3 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da altre norme regolamentari o dallo Statuto o conferitagli dal Sindaco.

Art. 9

Competenze dei Responsabili dei Servizi

1. I Responsabili dei Servizi compiono gli atti gestionali ed esecutivi anche a rilevanza esterna, secondo quanto specificato dalla legge e dal presente Regolamento.

2. In particolare, ai Responsabili dei Servizi compete:

- a) espletare i procedimenti rivolti alla stipula di contratti inerenti in misura prevalente la loro attività, fatta salva la possibilità di attribuire la responsabilità dei singoli procedimenti ad altro dipendente appartenente al Servizio;
- b) presiedere le commissioni aggiudicatrici delle gare di cui al successivo art. 18 del presente Regolamento;
- c) la responsabilità dei procedimenti d'appalto;
- d) adottare le determinazioni a contrattare di cui al successivo art. 10 del presente Regolamento;
- e) adottare le determinazioni di aggiudicazione definitiva, di affidamento e di impegno di spesa;
- f) stipulare i contratti;
- g) provvedere agli aggiornamenti dei canoni di locazione e concessione attiva o passiva in base agli indici ISTAT o ad altri criteri di aggiornamento automatico previsti da contratti o da norme di legge o di regolamento;
- h) emettere gli ordinativi di spesa nell'ambito dei progetti o preventivi approvati dalla Giunta comprese le somme a disposizione, nei limiti del quinto d'obbligo, fatto salvo comunque quanto stabilito dall'articolo 7 in materia di competenze della Giunta Comunale;
- i) liquidare le spese ed ordinare il pagamento;
- j) approvare i verbali di concordamento nuovi prezzi qualora dall'approvazione dei nuovi prezzi non derivino maggiori spese né si verificano sostanziali modifiche al progetto;
- k) approvare gli assestamenti dei quadri di spesa dei progetti qualora le variazioni rientrino nei limiti fissati dalla legislazione statale e regionale in materia di lavori pubblici e comunque la spesa complessiva non superi quella già approvata o autorizzata;
- l) concedere proroghe nei termini di esecuzione dei lavori indicati nel contratto d'appalto;
- m) conferire incarichi professionali in caso di accertata carenza di personale qualificato nell'organico comunale ovvero negli altri casi previsti dalla legge e dallo Statuto.

3. In caso di assenza o impedimento, il Responsabile di Servizio è sostituito dal Segretario comunale.

4. L'effettuazione delle spese in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle

dotazioni finanziarie attribuite, dal Responsabile del Servizio interessato nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente e dal successivo Titolo II, Capo VII del presente Regolamento.

5. Il presente Regolamento, nei limiti della materia trattata, determina le competenze dei diversi Servizi. Per quanto in esso non previsto si rimanda al Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO II - PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I NORME COMUNI

Art. 10

Avvio del procedimento di scelta del contraente - Determinazione a contrattare

1. Il procedimento di scelta del contraente ha inizio con la determinazione a contrattare, che è assunta dal competente Responsabile di Servizio, in attuazione degli indirizzi contenuti nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione nonché eventualmente di specifica deliberazione del Consiglio o della Giunta nei casi previsti dalla legge o dallo statuto.

2. La determinazione a contrattare deve indicare:
- il fine che si intende perseguire con il contratto;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle norme vigenti che si intendono adottare e le ragioni che ne sono alla base.

3. La determinazione a contrattare importa altresì la prenotazione dell'impegno di spesa relativa al procedimento in via di espletamento, con le conseguenze previste dal comma 3 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000, ed è corredata dal visto di regolarità contabile a cura del Responsabile del Servizio Finanziario.

4. Qualora si intenda procedere a trattativa privata e sia già individuato il contraente, la determinazione a contrattare comporta un vero e proprio impegno di spesa ed è esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a cura del Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 11

Contratti aperti

1. Possono essere acquisiti beni e servizi ed eseguiti lavori mediante la stipula di contratti aperti.
2. Sono contratti aperti quelli dove la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo e importo complessivo di spesa autorizzata, per interventi non predeterminati nel numero, bensì previsti come tipologia e resi necessari secondo le esigenze dell'Amministrazione.

Art. 12

Modalità di scelta del contraente

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

CAPO II - NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA (APERTE E RISTRETTE)

Art. 13

Bandi

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge, la trattativa privata sono preceduti dal bando di gara, che è approvato dal competente Responsabile di Servizio a seguito dell'adozione della determinazione a contrattare.

2. Il bando deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente; in particolare, deve precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate, indicati in ordine decrescente di importanza.

3. Qualora nel bando si faccia riferimento a capitolati generali o speciali, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o di accesso agli stessi.

Art. 14

Pubblicità

1. La pubblicazione obbligatoria di bandi e avvisi delle operazioni di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, è effettuata nelle forme e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.
2. Nei casi in cui la legge non prevede alcun obbligo di pubblicità, il Responsabile di Servizio utilizza preferenzialmente l'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Responsabile di Servizio, in relazione all'oggetto del contratto ovvero al valore del medesimo, può altresì adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi, presso altri Comuni ed Enti pubblici o associazioni di categoria o con altri mezzi che ritenga più efficaci ai fini della pubblicità.
4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato a tutti i partecipanti.

Art. 15

Requisiti di partecipazione

1. L'Amministrazione deve indicare nel bando i requisiti minimi per la partecipazione alla gara; può anche fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto del contratto.
2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto, da parte delle imprese concorrenti, dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli obblighi di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti devono essere richieste, a pena di esclusione, idonee dichiarazioni sostitutive di atto notorio attestanti il possesso del suddetto requisito, ivi comprese la dichiarazione di regolarità contributiva e l'attestazione di non essersi avvalsa del piano individuale di emersione o di averlo concluso ai fini di cui alla Legge 22.11.2002, n. 266.
3. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi di imprese, in conformità alla normativa vigente.
4. Non è ammessa la compartecipazione alle gare di imprese (o singole o in riunione temporanea di imprese) che presentino identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza. Non è neppure ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, qualora ciò comporti un'incidenza operativa e gestionale delle prime sulle controllate. In presenza di tali ipotesi di compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovino in dette condizioni.
5. Non è altresì ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di consorzi e di imprese ad essi aderenti; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi.
6. Della insussistenza delle condizioni previste nei precedenti commi 4 e 5 deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea attestazione mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Art. 16

Documentazione dei requisiti

1. I requisiti costituiti da stati, qualità personali e fatti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere attestati con dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese dal legale rappresentante dell'impresa nei casi e nelle forme previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni. Ulteriori fatti, stati e qualità personali rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere comprovati mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio nelle

forme previste dal medesimo D.P.R. n. 445/2000.

2. Il responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate.

3. Salve diverse disposizioni di legge, al termine della seduta in cui perviene all'aggiudicazione provvisoria la Commissione di gara procede pubblicamente al sorteggio di un numero pari al 25%, arrotondato per eccesso, delle offerte ammesse alla gara, rispetto alle quali deve essere espletata nei successivi sessanta giorni la verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati.

4. La verifica dei requisiti dichiarati è parimenti effettuata nei confronti dell'aggiudicatario nonché, nelle sole ipotesi di appalto di lavori pubblici, nei confronti del secondo classificato.

5. Nell'ambito del controllo di cui ai precedenti commi 3 e 4 il responsabile del procedimento richiede direttamente conferma scritta alle Pubbliche Amministrazioni competenti al rilascio delle singole certificazioni; relativamente a requisiti non certificabili da parte di Pubbliche Amministrazioni adotta i mezzi di verifica che ritiene più idonei, potendo in particolare richiedere all'interessato la presentazione della documentazione privata in suo possesso; qualora il contenuto di taluna dichiarazione sostitutiva non sia oggettivamente dimostrabile, procede senza avere espletato il controllo.

6. Salvo specifiche disposizioni di legge, nelle gare d'appalto a mezzo pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso il possesso del requisito della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti, ove prescritto dal bando o dalla lettera di invito, deve essere documentato tramite:

- a) idonee dichiarazioni bancarie;
- b) bilanci o estratti dei bilanci;
- c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.

Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione, possono essere accettati per giustificati motivi altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione.

Art. 17

Cause di esclusione

1. Le cause di esclusione dalle gare devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.

2. Sono regolarizzabili le violazioni delle prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, tranne che nei casi previsti nei successivi commi del presente articolo.

3. Le irregolarità attinenti specificamente le offerte comportano l'esclusione del concorrente, anche in assenza di espressa previsione nel bando o nella lettera di invito, solo in quanto le prescrizioni violate rispondano al particolare obiettivo di interesse pubblico dell'Amministrazione (cui è preordinato il contratto da stipulare) ovvero all'esigenza del corretto svolgimento della gara, purché sia garantita in ogni caso parità di condizioni tra i partecipanti;

4. La mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento, prescritta dal D.P.R. n. 445/2000 per la dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ove non sottoscritta in presenza del dipendente addetto), dà luogo ad esclusione dalla gara anche in assenza di espressa previsione nel bando o nella lettera di invito.

Art. 18

Commissione di gara

1. Per l'espletamento di procedura di aggiudicazione a mezzo asta pubblica, licitazione privata o appalto concorso è istituita apposita commissione di gara, nominata dal Segretario comunale su richiesta del Responsabile del Servizio competente per materia.

2. La commissione è composta, oltre che dal Responsabile di Servizio competente per materia che

- svolge le funzioni di presidente, da un numero pari di membri, scelti fra i dipendenti del Comune. Della commissione è membro di diritto il Segretario comunale.
3. La commissione è assistita da un segretario verbalizzante che può essere scelto tra i suoi componenti.
 4. Nei soli casi di licitazione privata con il metodo dell'offerta economica più vantaggiosa e di appalto concorso i membri della commissione – in numero non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto – possono essere scelti fra dipendenti del Comune o soggetti esterni, purché aventi specifica competenza tecnica o amministrativa nella materia oggetto del contratto.
 5. Il Segretario comunale con propria determinazione provvede a quantificare per gli eventuali componenti esterni un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori della commissione.
 6. Nei casi di cui al comma 4 gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta deve tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.
 7. La commissione può delegare l'istruttoria della documentazione allegata alle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o a singoli componenti, fermo restando che la valutazione tecnica discrezionale, se prevista, e l'apertura delle offerte economiche devono essere effettuate dalla commissione con la presenza di tutti i componenti.
 8. Qualora nel bando o nella lettera di invito non siano prefissati valori espressi in punti o giudizi di valore attribuiti ai singoli elementi di valutazione delle offerte, vi provvede la commissione prima dell'apertura dei plichi.
 9. I lavori della commissione devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori tranne che nella fase dell'apertura delle offerte economiche.
 10. La commissione procede alla formazione di una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute, in applicazione dei criteri prefissati.
 11. Le sedute della commissione sono tutte pubbliche, con la sola eccezione di quelle dedicate alla valutazione discrezionale delle offerte tecniche – ove prevista – e alla eventuale predeterminazione dei valori di cui al precedente comma 7.
 12. Dei lavori della commissione viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti, che viene trasmesso all'organo competente per l'aggiudicazione definitiva.

Art. 19

Chiarimenti ed integrazioni

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte la commissione di gara può richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi; non può però invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi o documenti essenziali del tutto mancanti.

Art. 20

Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura

organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.

5. 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.

6. Il valore economico dell'appalto deve essere in ogni caso congruo ed adeguato rispetto al costo del lavoro, come determinato periodicamente dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali ai sensi della Legge 7.11.2000 n. 327, ed al costo della sicurezza, rapportato all'entità e alle caratteristiche del servizio o della fornitura.

Art. 21

Offerte - Contenuto

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.

2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. 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. 22

Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa e contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura non prefabbricati, con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza.

2. Il bando o la lettera di invito prevede il termine perentorio entro il quale le offerte devono pervenire, a pena di esclusione, al protocollo del Comune, viste le molteplici possibilità di invio lasciate alla scelta del mittente.

3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardo inoltrato degli stessi.

4. Salvo quanto previsto nel presente Regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

Art. 23

Offerte anormalmente basse – Unica offerta

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte dell'Amministrazione e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi (valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria), alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o ad altri elementi rilevanti.

2. In particolare, devono considerarsi anormalmente basse le offerte che si discostino in modo evidente dai parametri del costo del lavoro e del costo della sicurezza di cui al precedente articolo 20, comma 6.

3. 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.

4. Nei casi di licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e di appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione di gara predetermina un punteggio minimo al

di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

Art. 24
Aggiudicazione

1. La commissione di gara, effettuata l'aggiudicazione provvisoria in applicazione dei criteri stabiliti nel bando o nella lettera di invito, trasmette il verbale al Responsabile di Servizio competente per l'aggiudicazione definitiva.
2. Il Responsabile di Servizio competente, dopo avere verificato la legittimità del procedimento e di tutti gli atti di gara ed avere accertato la sussistenza dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario con le modalità di cui ai commi 4 e 5 del precedente art. 16, adotta la determinazione di aggiudicazione definitiva del contratto.
3. In caso di offerte comportanti impegni di spesa non rientranti nell'ambito di autonomia decisionale del Responsabile di Servizio l'aggiudicazione definitiva deve essere preceduta da apposita deliberazione dell'organo competente che provvede alla relativa copertura finanziaria.
4. Il Responsabile di Servizio può eccezionalmente negare l'aggiudicazione definitiva a causa dell'eccessiva onerosità del contratto da stipulare e quindi dell'impossibilità di assicurare la copertura finanziaria della spesa da parte del Comune. In particolare, può essere negata l'aggiudicazione definitiva nei seguenti casi:
 - ove l'entrata specificamente destinata al finanziamento risulti, a gara effettuata, non acquisibile o inadeguata rispetto all'importo della spesa da impegnare;
 - ove la commissione di gara aggiudichi l'appalto concorso ad un progetto che richieda un costo più elevato di quello preventivato o siano presentate solo offerte in aumento, quando l'Amministrazione non ritenga di potere reperire i fondi necessari a coprire la maggiore spesa ai sensi del precedente comma 3.

CAPO III - PROCEDURA APERTA - PUBBLICO INCANTO

Art. 25
Pubblico incanto

1. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale del pubblico incanto:
 - a) per i contratti attivi, salve le disposizioni speciali del presente Regolamento;
 - b) per gare che comportino richiesta di offerta del solo prezzo e in cui l'oggetto del contratto sia sufficientemente definito e dettagliatamente contenuto nel capitolato;
 - c) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - d) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

Art. 26
Metodo di aggiudicazione – svolgimento della gara

1. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge non disponga diversamente, il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base.
2. Fatte salve particolari disposizioni di legge vigenti, l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dalla commissione di gara di cui al precedente art. 18 nel giorno e nell'ora indicati nel bando.
3. In particolare si procede:
 - a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nel bando;
 - b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo le offerte con documenti mancanti o incompleti;
 - c) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche dando lettura dei prezzi.

4. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, la commissione aggiudica provvisoriamente la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti da più offerte, dispone un esperimento di migliororia tra i concorrenti presenti; in assenza dei concorrenti interessati si procede al sorteggio.
5. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti.

CAPO IV - PROCEDURE RISTRETTE - LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO

Art. 27

Licitazione privata

1. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale della licitazione privata:

- a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
- b) per gare che comportino una valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- c) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

Art. 28

Appalto concorso

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o pareri richiesti dalla legge.
2. Le offerte vengono giudicate da una commissione nominata ai sensi dell'articolo 18, o, per quanto riguarda gli appalti di lavori, con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. La commissione propone all'organo competente l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

Art. 29

Modalità di scelta delle imprese da invitare

1. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile di Servizio competente e da due testimoni. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se consentita dalla legge, deve essere motivata dal Responsabile di Servizio. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.

Art. 30

Lettera di invito

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

Art. 31

Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso - Svolgimento

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 20, comma 2 del presente Regolamento l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dalla commissione di gara di cui all'art. 18 nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito, con le modalità di cui ai commi da 3 a 5 dell'art. 26.

Art.

32 

Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa - Svolgimento

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 20, comma 3 del presente Regolamento, per la procedura di gara si applicano le disposizioni indicate dall'art. 18, commi 4 e seguenti e dall'articolo 26, commi 2 e 3, lettere a) e b).
2. L'aggiudicazione definitiva da parte del competente Responsabile di Servizio avviene su proposta della commissione di gara. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della commissione deve essere compiutamente motivata.

Art.

33

Procedura per l'appalto concorso

1. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata al precedente articolo 32.
2. Dopo l'aggiudicazione l'Amministrazione può rinegoziare con l'aggiudicatario le condizioni di contratto per ottenere condizioni più favorevoli.
3. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

CAPO V - PROCEDURA NEGOZIATA - TRATTATIVA PRIVATA

Art.

34

Condizioni

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e salve apposite disposizioni di legge, ove non possano effettuarsi spese in economia in base al Capo VII del presente Titolo II, può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi:

- a) quando, a seguito di esperimento di gara, per qualsiasi motivo l'aggiudicazione non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni della proposta iniziale;
- b) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi o l'esecuzione di lavori che una sola impresa possa 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 privata industriale;
- c) qualora per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste la fornitura, il servizio o i lavori possano essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese, purché tutte siano invitate ad una gara ufficiosa;
- d) per motivi di natura tecnica o artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;
- e) quando l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;
- f) qualora si tratti di prestazioni di servizi di carattere tecnico-scientifico, volte alla realizzazione di peculiari progetti formativi predisposti dall'Amministrazione;
- g) 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 dall'oggetto dell'appalto principale senza che ne derivino gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero che detti servizi, 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;
- h) qualora si debba assicurare ai cittadini la continuità di un servizio, purché tale servizio sia conforme ad un progetto base per il quale sia stato aggiudicato un primo

appalto a seguito di gara; in tal caso il ricorso alla trattativa privata è ammesso solo nei tre anni successivi alla conclusione del primo appalto;

i) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;

j) 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;

k) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati;

l) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'indugio della pubblica gara e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;

m) salve le limitazioni di legge, per contratti il cui valore non superi l'importo di euro 70.000,00, oneri fiscali esclusi, e in ogni altro caso in cui, a motivato giudizio del Responsabile di Servizio, i costi per la pubblicità prevista dalla normativa vigente e gli altri oneri derivanti dalle procedure ad evidenza pubblica risultino eccessivi rispetto all'importo del contratto.

Art. 35

Motivazione

1. Nella deliberazione o determinazione a contrattare deve essere precisata la motivazione, con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto e delle ragioni che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

Art. 36

Gara informale o gara ufficiosa - svolgimento

1. Salve le ipotesi previste alle lettere b), d), e), f), g), h), i), j), e k) del comma 2 dell'articolo 34, la trattativa privata deve essere preceduta da gara ufficiosa, sempre che l'urgenza non sia tale da risultare incompatibile con il tempo necessario per l'esperimento della stessa.

2. La scelta delle imprese da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Responsabile del Servizio interessato. Salve diverse disposizioni di legge, il numero delle imprese non deve essere inferiore a cinque, a meno che sul mercato non ne esistano in tale numero; in quest'ultimo caso l'atto di scelta deve precisare tale circostanza.

3. Le ditte vengono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle 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 documentazione o dichiarazione attestante l'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 il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

5. Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche tramite forme di trasmissione telematica con accesso protetto.

6. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al Responsabile del Servizio interessato e a due testimoni scelti nell'ambito del personale comunale.

7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Responsabile del Servizio e

dai testimoni, nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

8. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, individuata sulla base della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il Responsabile del Servizio lo ritenga necessario, all'esame delle offerte può provvedere una commissione nominata ai sensi dell'articolo 18, purché ciò sia indicato nella lettera di invito.

9. Il Comune, nel rispetto della par condicio dei concorrenti, può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro, per non più di due volte, un miglioramento dell'offerta.

10. 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.

11. Per l'aggiudicazione si applica il comma 3 dell'articolo 24 del presente Regolamento.

12. Rimane salva la normativa vigente in materia di lavori pubblici.

CAPO VI - ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

Art. 37

Indagini di mercato

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale può effettuarsi un'indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.

2. I prezzi possono 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, con i listini pubblicati dalle Camere di commercio o da associazioni di categoria, con i prezzi esposti per gli acquisti on line nei siti commerciali internet, con i prezzi pubblicati da riviste specializzate o anche con riferimento ai prezzi praticati da altre Amministrazioni pubbliche.

Art. 38

Gara esplorativa

1. E' in facoltà del Comune, sia al fine di valutare le disponibilità del mercato che al fine di acquisire suggerimenti in ordine anche alle modalità procedurali, di invitare i privati - che a seguito di bando o avviso pubblico ne abbiano manifestato l'interesse e siano in possesso dei requisiti richiesti - a formulare offerte e suggerimenti in merito all'oggetto contrattuale precisato nel bando.

2. Il bando e/o la lettera di invito, oltre alle altre necessarie prescrizioni ed indicazioni, deve altresì precisare se ed a quali condizioni alla gara esplorativa seguirà aggiudicazione.

Art. 39

Concorso di idee

1. Salvo quanto previsto dalle norme primarie vigenti in materia di concorsi di progettazione, il Comune può avvalersi del concorso di idee ai fini della realizzazione di opere od iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale.

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

3. Nel bando e nella eventuale lettera di invito deve essere indicato:

- a) se al vincitore competerà un premio (e quale) ovvero un rimborso spese;
- b) se il Comune intende acquistare il progetto o l'elaborato, precisandone il prezzo;
- c) se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o

consultazioni.

4. Al concorso di idee si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Regolamento relative all'appalto concorso.

CAPO VII - FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

Art. 40

Oggetto – Casi particolari

1. Possono essere eseguite in economia, anche mediante affidamento a imprese esterne di fiducia, le seguenti spese, nei limiti di importo (I.V.A. esclusa) a fianco di ciascuna indicata:

- a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili- euro 15.000,00;
- b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori – euro 50.000,00;
- c) acquisto attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per manutenzione delle strade ed aree verdi, per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici – euro 30.000,00;
- d) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavaggio, acquisto e noleggio biancheria – euro 5.000,00;
- e) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri – euro 20.000,00;
- f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile – euro 20.000,00;
- g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio – euro 5.000,00;
- h) abbonamenti a riviste, periodici ed agenzie di informazione, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura, servizi di pubblicazione, divulgazione di bandi e avvisi a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni – euro 20.000,00;
- i) spese postali, telegrafiche e telefoniche – euro 30.000,00;
- j) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie – euro 20.000,00;
- k) servizi di manutenzione e riparazione di locali e relativi impianti (non lavori) – euro 50.000,00;
- l) urgenti opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi – euro 30.000,00;
- m) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici – euro 10.000,00;
- n) servizi di trasporto, spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio – euro 5.000,00;
- o) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, personal computers, periferiche (stampanti e altro), componenti hardware e software, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature d'ufficio varie, antifurto – euro 50.000,00;
- 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 – euro 5.000,00;
- q) servizi per organizzazione di mostre, conferenze, convegni, seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, affitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico

- euro 20.000,00;
- r) servizi ed acquisti di beni vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, premiazioni, cerimonie e convegni, servizi inerenti ospitalità per iniziative di rappresentanza – euro 10.000,00;
- s) servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzazione per mezzo di tecnologia audiovisiva – euro 20.000,00;
- t) acquisti e servizi manutentivi occasionali per piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini – euro 30.000,00;
- u) servizi assicurativi – euro 20.000,00;
- v) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche, servizi di formazione qualora acquisibili solo singolarmente e non in relazione ad iniziative programmate – euro 20.000,00;
- w) servizi di traduzione e interpretariato, deregistrazione, dattilografia, correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano – euro 10.000,00;
- x) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara – euro 30.000,00;
- y) lavori di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, di opere ed impianti, lavori di manutenzione o riparazione di opere ed impianti determinati da eventi imprevedibili comportanti l'impossibilità di esperire procedure di gara, interventi non programmabili in materia di sicurezza, lavori non differibili a seguito dell'infruttuoso esperimento di procedure di gara, lavori necessari per la compilazione di progetti, completamento di opere o impianti che risulti necessario ed urgente a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente - euro 50.000,00.

2. E' fatto divieto di frazionare artificiosamente le forniture, i servizi o i lavori per farli rientrare nei limiti di valore di cui al comma 1.

3. Il ricorso al sistema di spese in economia, nel limite di importo di euro 30.000,00, è altresì consentito nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste da un contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni e servizi oggetto di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria, nelle more dello svolgimento di ordinario procedimento di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

4. La disciplina del presente Capo trova applicazione ai fini dell'affidamento dei lavori in economia compatibilmente con il pieno rispetto della normativa statale e regionale vigente in materia. In particolare, si intende recepito nel presente Regolamento l'emanando provvedimento regionale di individuazione delle categorie di lavori pubblici eseguibili in economia ai sensi del comma 3 dell'art. 29 della Legge Regionale 7.11.2003, n. 27, con la conseguente eventuale automatica integrazione e modificazione del disposto di cui alla lettera y) del precedente comma 1.

5. Per l'effettuazione delle spese in economia il Responsabile di Servizio competente si avvale, ove possibile, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti ai fini di orientamento e di un'adequata valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di

offerta.

Art. 41

Modalità di esecuzione

1. Le spese in economia possono essere eseguiti:

1) in amministrazione diretta;

2) a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti con personale dell'Amministrazione, impiegando materiali, utensili e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.

3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, i servizi e le forniture per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad imprese esterne di nota capacità e idoneità.

Art. 42

Amministrazione diretta

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta viene osservato il seguente procedimento.

a) Il Responsabile del Servizio interessato provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale.

Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi, lo stesso Responsabile utilizza il personale già alle dipendenze dell'Amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa.

Per quanto concerne gli acquisti, il medesimo Responsabile dispone direttamente gli stessi, previa richiesta di preventivi od offerte ad almeno tre imprese ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attività.

Il Responsabile può prescindere dalla richiesta di più preventivi, pur dovendo avere cura di valutare la congruità del prezzo concordato con la ditta fornitrice, nei seguenti casi:

- quando il prezzo è di importo inferiore a euro 20.000,00 (I.V.A. esclusa), a condizione che sia effettuata una preventiva indagine di mercato che accerti, con qualsiasi mezzo idoneo ai sensi del precedente art. 37 del presente Regolamento, l'economicità dell'acquisto che si intende effettuare;

- quando trattasi di acquisti di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale oppure di beni che una sola impresa può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;

- nei casi di comprovata urgenza della fornitura, dovuta ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico, sino alla concorrenza del prezzo massimo di euro 40.000,00 (I.V.A. esclusa).

b) L'ordinazione della spesa viene disposta dallo stesso Responsabile del Servizio interessato con lettera od altra comunicazione scritta (buono d'ordine) da lui firmata oppure con lettera-contratto da lui firmata e accettata dall'impresa fornitrice, previa assunzione da parte del medesimo della relativa

determinazione di impegno di spesa con le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento comunale di contabilità.

c) Effettuato l'acquisto e verificatane la rispondenza alle condizioni pattuite, il Responsabile del Servizio procede alla liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento comunale di contabilità.

2. Nella lettera di invito indirizzata alle imprese devono essere date indicazioni sui contenuti del preventivo, comprendendovi di norma l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, le eventuali garanzie, i prezzi, le modalità e i termini di pagamento e la misura degli interessi moratori in caso di ritardato pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

3. Tra i preventivi e le offerte pervenute è di regola prescelta quella corrispondente al prezzo più basso; qualora la scelta non cada sull'offerta contenente il prezzo più basso, devono essere specificate le ragioni tecnico-economiche che giustificano tale scelta nella determinazione di impegno di spesa del Responsabile.

Cottimo fiduciario

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario viene osservato il seguente procedimento.

a) Il Responsabile del Servizio interessato provvede a stipulare sotto la sua responsabilità contratti con imprese di fiducia per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale, previa richiesta di preventivi ad un numero di imprese - ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attività - rispettivamente non inferiore a tre per l'affidamento di forniture e servizi ovvero a cinque per l'affidamento di lavori. I preventivi suddetti possono essere richiesti dall'Amministrazione anche sulla base di foglio condizioni.

Il Responsabile può prescindere dalla richiesta di più preventivi, pur dovendo avere cura di valutare la congruità del corrispettivo concordato con l'impresa affidataria, nei seguenti casi:

- quando il prezzo è di importo inferiore a euro 20.000,00 (I.V.A. esclusa), a condizione che sia effettuata una preventiva indagine di mercato che accerti, con qualsiasi mezzo idoneo ai sensi del precedente art. 37 del presente Regolamento, l'economicità del cottimo che si intende effettuare;

- quando trattasi di forniture, servizi e lavori che una sola impresa può eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;

- nei casi di comprovata urgenza della fornitura, del servizio e del lavoro, dovuta ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico, sino alla concorrenza del prezzo massimo di euro 40.000,00 (I.V.A. esclusa).

b) L'ordinazione della spesa viene disposta dallo stesso Responsabile del Servizio interessato con lettera-contratto da lui firmata e accettata dall'impresa appaltatrice, previa assunzione da parte del medesimo della relativa determinazione di impegno di spesa con le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento comunale di contabilità.

c) Ultimato il lavoro, servizio o fornitura affidato e verificatane la rispondenza alle condizioni pattuite, il Responsabile del Servizio procede alla liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento comunale di contabilità.

2. Si applicano i commi 2 e 3 del precedente articolo 42.

**CAPO VIII - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE TELEMATICHE
O PER ADESIONE ALLE CONVENZIONI DI CUI ALL'ART. 26 L. 448/1999****Mercato elettronico**

1. I Responsabili dei Servizi possono stipulare contratti per l'acquisizione di beni o servizi sotto la soglia comunitaria attraverso il ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, in applicazione della disciplina di cui al D.P.R. 4.4.2002, n. 101.

2. Ciascun Responsabile di Servizio, quale "punto ordinante" ai sensi del D.P.R. n. 101/2002, può nominare quali "punti istruttori" i responsabili di singoli procedimenti appartenenti al Servizio.

3. Al Responsabile di Servizio compete comunque l'emissione dell'ordinativo di fornitura e quindi il perfezionamento del contratto, in base a propria determinazione di affidamento e di impegno di spesa nei limiti delle dotazioni finanziarie assegnate.

4. Ogni nuova disposizione di legge in materia si intende automaticamente recepita dal presente Regolamento.

Adesione alle convenzioni C.O.N.S.I.P.

1. I Responsabili dei Servizi possono stipulare contratti per l'acquisizione di beni o servizi attraverso il ricorso alle convenzioni quadro definite dalla C.O.N.S.I.P. s.p.a. ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e successive modifiche; hanno altresì la facoltà di utilizzare i parametri di prezzo-qualità delle suddette convenzioni per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.
2. L'adesione ad una convenzione C.O.N.S.I.P. produce effetti obbligatori solo alla conclusione del singolo contratto di acquisto con l'emissione dell'ordinativo di fornitura, che fa sorgere in capo all'Amministrazione i diritti e gli obblighi contemplati nella convenzione e nell'ordinativo stesso.
3. Ogni singolo acquisto è disposto dal Responsabile di Servizio, con propria determinazione di affidamento e di impegno di spesa nei limiti delle dotazioni finanziarie assegnate.
4. Ogni nuova disposizione di legge in materia si intende automaticamente recepita dal presente Regolamento.
5. Le determinazioni con cui si procede all'acquisto di beni e servizi a rilevanza nazionale e regionale a prezzi e condizioni meno vantaggiosi di quelli stabiliti dalle convenzioni C.O.N.S.I.P. devono essere adeguatamente motivate.

TITOLO IV - STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art.

46

Contenuto del contratto

1. I contratti devono contenere le condizioni previste nella eventuale deliberazione del Consiglio o della Giunta di cui costituiscano attuazione, nella determinazione a contrattare, nel capitolato generale o speciale e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il Responsabile di Servizio competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.
3. Elementi essenziali del contratto sono:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) luogo, termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e termini di pagamento, con l'ulteriore precisazione della misura degli interessi moratori dovuti dall'Amministrazione per il ritardo nel pagamento;
 - f) durata del contratto;
 - g) spese contrattuali e oneri fiscali.
4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
 - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza degli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
 - d) regolamentazione subappalto e subcontratto
 - e) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
 - f) aumento della prestazione;
 - g) proroga, rinnovo;
 - h) revisione prezzi
 - i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
 - j) eventuale clausola compromissoria;
 - k) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - l) elezione del domicilio;
 - m) foro esclusivo di Padova;
 - n) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341

del codice civile da parte del contraente, 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 espressamente nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati quali parte integrante del contratto stesso, a meno che il Responsabile di Servizio ritenga opportuno allegare materialmente i suddetti documenti.

Art. 47
Stipulazione del contratto

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa quando sono aggiudicati con asta pubblica, licitazione privata o appalto concorso, quando riguardano appalti di lavori pubblici e negli altri casi in cui la forma pubblica è prescritta dalla legge ovvero quando lo domanda l'altra parte assumendone interamente la spesa.

2. Nei restanti casi la stipulazione può avere luogo a mezzo di scrittura privata, anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte ovvero mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici, ovvero mediante lettera-contratto firmata dal Responsabile del Servizio e sottoscritta per accettazione dalla controparte.

3. Alla rogazione dei contratti stipulati in forma pubblica provvede il Segretario. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.

4. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito ovvero nel termine indicato nella diffida, lo stesso decade dalla aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di risarcimento danni da parte del Comune.

Art. 48
Garanzie e coperture assicurative

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 fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.

2. Qualora per disposizione di legge, di capitolato o per contratto il partecipante alla gara o l'aggiudicatario sia tenuto a prestare una cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa, questa deve prevedere il pagamento "a prima richiesta".

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

4. La misura della cauzione è commisurata di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo.

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

6. In caso di inadempienza o di grave negligenza dell'aggiudicatario anche nel corso dell'esecuzione del lavoro, del servizio o della fornitura, l'Amministrazione ha diritto di incamerare con atto unilaterale in tutto o in parte la cauzione prestata, salva l'azione di risarcimento danni.

7. Qualora la cauzione venga incamerata in corso di esecuzione del contratto, essa deve essere prontamente reintegrata dall'aggiudicatario; in mancanza, l'Amministrazione può trattenere la somma corrispondente dall'ammontare dei pagamenti in acconto dovuti all'aggiudicatario stesso.

8. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione. Sono fatte salve, in particolare, le vigenti disposizioni in materia di appalti di lavori pubblici.

Art. 49

Adempimenti connessi alla normativa antimafia

1. La stipulazione dei contratti di importo superiore a quello fissato dalla legge è subordinata rispettivamente all'acquisizione di autocertificazione, alla verifica di inesistenza di comunicazioni della Prefettura o di segnalazioni equivalenti, acquisite anche in via informatica, o all'acquisizione della certificazione della competente Camera di commercio recante la "dicitura antimafia" ovvero all'apposita comunicazione del Prefetto, secondo quanto previsto dalla vigente normativa antimafia.

Art. 50

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 uno o più parti, se operi automaticamente o ad istanza di parte, fatto salvo comunque l'obbligo di introdurre una tale clausola a favore del contraente privato ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 537/1993.

Art. 51

Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

1. Chiunque stipuli un contratto o preli comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli obblighi 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, legittima il Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ne derivi per il privato contraente 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. 52

Subappalto e cessione del contratto

1. Fatta salva la normativa vigente in materia di lavori pubblici, il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore previsti 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, ove affidato dall'aggiudicatario 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.

Art. 53

Penali

1. Fatta salva la possibilità di agire per il risarcimento dei danni ulteriori, si possono prevedere 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 degli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

Art. 54

Oneri contrattuali, diritti di rogito, repertoriazione, conservazione dei contratti

1. I contratti vengono registrati nel repertorio tenuto dal Segretario comunale in tutti i casi previsti dalla legge. Il repertorio è vidimato in ogni foglio dal Segretario ed è inoltre soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.
2. I contratti del Comune rogati dal Segretario, comprese le scritture private con firme autenticate, sono soggetti all'obbligatoria applicazione dei diritti di rogito nella misura prevista dalla legge.
3. Le spese contrattuali sono poste 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.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e 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 sono conservati presso l'Ufficio Segreteria, 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.

Art. 55

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 del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili. In tal caso è sufficiente un atto unilaterale scritto dell'Amministrazione.
3. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

Art. 56

Responsabilità

1. Il Responsabile di Servizio che stipula il contratto è responsabile della corretta esecuzione dello stesso 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.

Art. 57

Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

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

Art. 58

Inadempimento e risoluzione del contratto

1. L'inadempimento del contraente è valutato dal Responsabile di Servizio preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi espressamente previsti nel contratto, il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione del contratto, vengono valutati dal Responsabile di Servizio per l'adozione delle misure più opportune.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Responsabile di Servizio, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e se questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto o, se ciò, per le implicazioni che può comportare, non rientri

nella propria competenza, propone all'organo competente la risoluzione del contratto.

Art. 59

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 Padova.
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 Padova.
4. Gli arbitri di nomina comunale sono scelti tra 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. 60

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 procedimenti per la scelta del contraente, accordi quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli contratti, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del Servizio o dei Servizi interessati.
2. I singoli contratti perfezionati sulla base dell'accordo quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili di spesa.

Art. 61

Proroghe e rinnovi contrattuali

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto nel contratto originario ed è comunque preceduto dall'accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza economica e di pubblico interesse, in base ad apposita determinazione del Responsabile del Servizio competente, da assumersi entro tre mesi dalla scadenza del contratto stesso.
2. Il rinnovo è ammesso esclusivamente ai medesimi patti e condizioni del contratto originario e può avvenire anche più di una volta, per un massimo di tre anni complessivi dalla conclusione del primo contratto. Salvo diversa previsione del contratto originario, in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.
3. Se prevista nell'originario contratto, è ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione.

TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

Art. 62

Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte

1. L'Amministrazione, nell'ambito dei procedimenti di scelta del contraente previste dalla normativa in materia di appalti di servizi, qualora non utilizzi lo strumento della trattativa privata e non si tratti di spese in economia, adotta preferibilmente il procedimento della licitazione privata con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini di un'adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione 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 dell'appalto concorso.

Art. 63

Servizi socio-assistenziali ed educativi

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

Art. 64

Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della Pubblica amministrazione.
2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte 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. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
6. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

Art. 65

Incarichi professionali

1. Il conferimento di incarichi inerenti prestazioni d'opera intellettuale a favore di soggetti esterni all'Amministrazione deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale.
2. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di collaborazioni esterne per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta ovvero in relazione a sperimentazioni o progetti ed a necessità funzionali ed organizzative connesse all'attività istituzionale.
3. 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 statale in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati nonché, in particolare, della disciplina statale e regionale in materia di affidamento degli incarichi di progettazione dei lavori pubblici ed in generale dei servizi relativi all'architettura e all'ingegneria.
4. L'individuazione del soggetto da incaricare presuppone in ogni caso la preventiva verifica dell'insussistenza di motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
5. Il disciplinare di incarico sottoscritto dal Responsabile di Servizio e dal prestatore d'opera

intellettuale deve prevedere l'oggetto della prestazione, la durata del rapporto contrattuale, il compenso, le modalità e i termini di pagamento, la misura degli interessi moratori per il ritardato pagamento e le modalità di rimborso delle spese.

6. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese.

Art. 66

Alienazione di beni mobili

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e che per gli stessi 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 modalità di scelta del contraente, sulla scorta di apposita stima.

3. Per i beni mobili quali ad esempio macchinari, autoveicoli e simili, è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.

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

Art. 67

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.

Art. 68

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 aggiudicati a trattativa privata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto e se si tratti di rapporti attivi, non si ritenga opportuno o conveniente esperire il pubblico incanto, la licitazione privata o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.

Art. 69

Sponsorizzazioni

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività socio-assistenziali, 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; può altresì ricorrere a contratti di sponsorizzazione per la realizzazione di lavori pubblici, conformemente alla normativa primaria vigente in materia.

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

3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con disposizioni di legge o di regolamento e devono escludere forme di conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella privata.

4. 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 pubblicitario.

5. Ogni persona fisica o giuridica può presentare una proposta di sponsorizzazione che l'Amministrazione si riserva di valutare, con facoltà di rifiutarla, a suo insindacabile giudizio, ove ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile danno alla sua immagine o alle sue iniziative.

6. Sono in ogni caso escluse forme di sponsorizzazione che contengano messaggi di natura politica, sindacale, religiosa ovvero contrari alla legge o al buon costume.

7. La gestione delle sponsorizzazioni è rimessa alla competenza dei Responsabili di Servizio, in

attuazione degli specifici indirizzi contenuti nel Piano esecutivo di gestione o in altra deliberazione della Giunta comunale.

8. In assenza di proposte di soggetti privati, la ricerca dello sponsor è effettuata mediante apposito avviso, reso pubblico nelle forme ritenute più idonee alla sua massima diffusione.

9. In relazione a particolari manifestazioni ed attività culturali, sportive e ricreative l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70

Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme primarie vigenti in materia, indicate all'art. 2, comma 1.

2. L'alienazione dei beni immobili comunali resta disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 22 giugno 2000 nonché, per quanto non specificamente previsto dallo stesso, dalle norme del presente Regolamento in quanto compatibili.

Art. 71

Abrogazione di norme

1. E' abrogato il Regolamento dei contratti approvato con deliberazioni consiliari n. 39 del 14 ottobre 1991 e n. 63 del 13 dicembre 1991 e successive modifiche.

2. E' altresì abrogato il Regolamento per i lavori, le provviste e i servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 42 del 10 marzo 1985 e successive modifiche.