



CITTÀ DI CORBETTA

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI E PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 49 DEL 27.6.2007

SEZIONE PRIMA: PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Oggetto e rispetto dei principi

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica, dello statuto comunale, nonché in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico dello Stato e del codice degli appalti , disciplina l'attività negoziale del Comune relativa alla stipulazione di contratti di lavori, servizi e di forniture finalizzati al perseguitamento dei fini istituzionali dell'ente. Per le procedure di gara aventi ad oggetto l'aggiudicazione di lavori od opere pubbliche si applica nei limiti in cui le norme di legge nazionali non dispongano in senso difforme.
2. Il presente regolamento trova applicazione per i contratti di lavori, di servizi e di forniture il cui valore sia inferiore a quello previsto per l'applicazione della disciplina comunitaria e nei limiti di importo stabiliti dal codice dei contratti pubblici. Tali limiti non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale.
Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sotoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti; ovvero condurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.
Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione degli organi di governo.
3. Il presente regolamento disciplina inoltre le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, nonché per le forniture in economia di beni e di servizi. Si applica inoltre, nei termini meglio precisati in seguito, agli incarichi professionali e di collaborazione esterna.
4. Il presente regolamento si conforma altresì alle disposizioni di legge che espressamente enunciano i principi che costituiscono limite inderogabile all'esercizio della potestà regolamentare e statutaria, nonché ai principi del diritto comunitario filtrati mediante la legislazione regionale nelle materie di competenza concorrente, ai sensi dell'art. 9 della legge 9 marzo 1989 n. 86 come modificato dall'art. 13 della legge 24 aprile 1998 n. 128.

SEZIONE SECONDA : I CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 2 - Durata dei contratti, termine iniziale e finale

1. In tutti i contratti stipulati dal Comune deve essere indicata in modo chiaro e preciso la durata degli stessi ovvero 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, purchè programmato e previsto nel bando di gara originario.
3. In nessun contratto, può essere inserita la clausola del tacito rinnovo del contratto. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.
4. E' vietato suddividere o frazionare artificiosamente, anche nel tempo, in più contratti le prestazioni di servizi o di fornitura che possano essere realizzate in unica soluzione.

ART. 3 - Divieto di cessione del contratto

1. E' vietata la cessione del contratto a terzi; è vietato altresì il subentro diretto o indiretto di altri soggetti nei rapporti obbligatori assunti dal Comune.
2. Non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente purchè si continui l'esercizio di tale attività imprenditoriale e fatti salvi il possesso dei requisiti e le garanzie sulla base dei quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrati. In caso contrario, ossia nel caso in cui non si dimostrino il possesso dei requisiti e delle garanzie necessarie all'adempimento del contratto, da parte del nuovo soggetto

negoiale, l'eventuale trasformazione, non produrrà alcun effetto giuridico nei confronti dell'ente ed il rapporto contrattuale continuerà ad essere in capo al contraente originario.

ART. 4 - Rinnovo del contratto

1. Per rinnovo del contratto si intende la facoltà dell'ente di stipulare un nuovo contratto con il medesimo contraente fermi restando la durata del rapporto, le clausole del contratto ed ogni altro elemento contrattuale, salvo l'adeguamento di aggiornamento prezzi ISTAT obbligatorio per tutti i contratti di durata pluriennale. Il rinnovo del contratto è possibile solamente nel rispetto delle prescrizioni del presente articolo , purchè programmato e previsto nel bando di gara originario.
2. E' vietato il rinnovo in qualsiasi forma avvenga dei contratti ad esecuzione istantanea ovvero ad esecuzione prolungata o differita.
3. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti. Per la fornitura di beni e servizi, accertata la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione dei medesimi, il responsabile del servizio, provvedere al rinnovo del contratto con l'originario contraente.
4. Il rinnovo contrattuale può conseguire solo a contratti conclusi attraverso procedure di gara ovvero conclusi attraverso il procedimento di cui all'art. 12 e della facoltà di rinnovo ne deve essere dato atto nel contratto originario.
5. Il rinnovo del contratto può essere utilizzato per una sola volta.
6. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

ART. 5 - Predisposizione degli elenchi dei beni e dei servizi

1. Gli elenchi dei beni e dei servizi periodici di cui l'ente necessita per il suo regolare funzionamento e relativi all'anno solare successivo, articolati per distinte categorie, sono predisposti di norma dal responsabile dell'Area interessata entro il mese di settembre di ogni anno.
2. Degli elenchi inoltre deve essere stimato il valore complessivo ai fini del loro inserimento nel Bilancio di previsione prima e nel Piano Esecutivo di Gestione dopo.
3. Gli elenchi una volta predisposti ed inseriti nel Piano Esecutivo di gestione, sono corredati, a cura del dirigente del servizio di ragioneria, dalle attestazioni previste dalla legge in ordine ai conseguenti impegni finanziari costituendo ad ogni effetto autorizzazioni di spesa, entro i limiti ivi previsti, per le singole categorie di beni e di servizi.
4. Sulla base dell'avvenuta attestazione di copertura finanziaria e di autorizzazione alla spesa, ciascun Responsabile di area provvederà poi alla gestione dei contratti in piena autonomia funzionale nel corso dell'anno solare di riferimento.

ART. 6 - Determinazione a contrarre

1. E' competenza del responsabile del settore nelle cui attribuzioni rientra la materia in oggetto del contratto l'adozione della determinazione a contrarre di cui all'art. 192 del decreto legislativo 267/2000, la quale deve sempre precedere l'avvio della procedura di gara.
2. Se non viene adottato il Piano Esecutivo di Gestione, ovvero dove nello stesso non sia previsto l'intervento specifico da attuare, il responsabile del servizio, prima della determinazione a contrarre, deve acquisire preliminarmente la deliberazione della giunta comunale con la quale la stessa manifesta il suo programma di intervento.
3. L'adozione della determinazione a contrarre non è necessaria per i contratti il cui valore sia inferiore a 20.000,00 euro nei limiti in cui si tratti di contratti stipulati per la gestione ordinaria delle funzioni e dei servizi amministrativi.

ART. 7 - Presidenza della Commissione di gara

1. Le procedure di gara sono presiedute dal Responsabile di settore competente in materia, in conformità a quanto previsto dallo statuto; allorquando il Responsabile del servizio non fosse presente, la presidenza viene assunta dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale.
2. Il contratto viene sottoscritto in rappresentanza e per conto del Comune dal Responsabile del settore competente in materia.

ART. 8 - La Commissione di gara

1. La Commissione di gara, è obbligatoria nelle procedure di affidamento che prevedono l'aggiudicazione mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; per le altre fattispecie la scelta di ricorrere ad apposita Commissione è a discrezione del caposettore.
2. Salvo il caso di conflitto di interessi, è costituita da un Presidente secondo quanto stabilito dall'art. 7 e da altri dipendenti in qualità di esperti o testimoni purchè di categoria non inferiore alla C (ex VI° livello). Inoltre è necessario l'intervento di un segretario verbalizzante, sempre scelto tra i dipendenti del Comune.
3. Quando, in ragione dell'evidente complessità della procedura di gara, ovvero per carenza di organico, non sussistano delle professionalità adeguate all'interno della struttura, il responsabile di area, con proprio atto, si avvale di esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità, privilegiando, ove possibile, il personale proveniente da altri enti pubblici.
4. Le gare ad evidenza pubblica si svolgono in luogo aperto al pubblico in conformità della legge. Lo stesso principio si applica anche in caso di gara ufficiosa ai sensi dell'art. 12, in quanto trattandosi di attività procedimentale deve essere consentita la presenza degli offerenti alle operazioni di gara.

ART. 9 - Procedure di aggiudicazione

1. Le modalità di scelta del contraente sono le seguenti:
 - a) Procedura aperta
 - b) Procedura ristretta
 - c) Procedura negoziata
 - d) Dialogo competitivo
2. Per i contratti dai quali deriva un'entrata per il Comune, dovrà utilizzarsi sempre il sistema della procedura aperta di cui all'art. 10.
3. Per i contratti dai quali deriva un'uscita per il Comune, si utilizzerà il sistema più opportuno tra quelli previsti agli articoli 10,11,12 e 13 , avendo modo di indicarlo chiaramente già nella determinazione a contrarre.

ART. 10 – Procedura aperta

1. Nel caso di procedura aperta si fa luogo ad una gara fra tutte le persone o ditte in possesso dei requisiti prescritti, le quali presentino offerta in regola con le disposizioni del bando.
2. Della procedura aperta deve essere dato preventivo avviso da pubblicarsi secondo forme di pubblicità obbligatorie legislative vigenti e future.
3. Il bando di gara deve indicare necessariamente quanto segue:
 - a) il Comune proponente, gli estremi della determinazione a contrarre, l'oggetto del contratto, il valore della prestazione ovvero l'importo base, nonché il termine per l'adempimento della prestazione prevista;
 - b) l'entità e le modalità di costituzione della cauzione provvisoria e di quella definitiva, o delle altre ulteriori forme di garanzia;
 - c) i requisiti di capacità tecnico-economica e di affidabilità prescritti;
 - d) il criterio di aggiudicazione prescelto nonché i criteri e le modalità di presentazione delle offerte.
3. All'aggiudicazione si fa luogo, se non previsto in senso difforme da norma di legge, indifferentemente secondo il criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economica più vantaggiosa; nel bando di gara e nella determinazione a contrarre verrà comunque indicato uno dei seguenti criteri:
 - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo base di asta indicato dall'amministrazione;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili, a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica, la consistenza finanziaria, l'esperienza maturata. In questo caso i criteri e gli elementi numerici corrispondenti che saranno applicati per

l'aggiudicazione della gara devono necessariamente essere menzionati nel bando di gara, nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita.

4. Con la procedura aperta si provvede alla pubblicazione di un bando di gara e chiunque abbia il possesso dei requisiti prescritti nel bando è ammesso a presentare un'offerta.

ART. 11 – Procedura ristretta

1. Con la procedura ristretta si fa luogo ad una gara fra più ditte all'uopo invitate fra quelle in possesso dei requisiti tecnico-economici e di affidabilità previsti dal bando di gara, che presentino richiesta di invito.
2. Devono essere invitate almeno 10 ditte in caso di forniture di beni o servizi ed almeno 20 per l'affidamento di lavori pari o superiori a quaranta milioni di euro , se sussistono in tale numero soggetti idonei.
3. Della procedura ristretta deve essere dato un preventivo avviso da pubblicarsi secondo le forme di pubblicità obbligatorie vigenti e future.
4. Il bando di gara deve indicare quanto meno:
 - a) il comune proponente, gli estremi della determinazione a contrarre, l'oggetto del contratto, il valore della prestazione ovvero l'importo base, nonché il termine per l'adempienza della prestazione stessa;
 - b) l'entità e le modalità di costituzione della cauzione provvisoria e di quella definitiva, o delle altre ulteriori forme di garanzia;
 - c) i requisiti di capacità tecnico-economica e di affidabilità prescritti;
 - d) il criterio di aggiudicazione prescelto nonché i criteri e le modalità di presentazione delle offerte;
 - e) il termine e le modalità per la presentazione delle richieste di invito, nonché il termine, non inferiore a 30 giorni, entro il quale si deve procedere agli inviti.
5. Pervenute le richieste, l'amministrazione provvede, entro il termine di 30 giorni, ad invitare alla gara tutte le ditte individuate in possesso dei requisiti richiesti, per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
6. La lettera di invito, da inviarsi almeno 20 giorni prima della data fissata per la gara, deve contenere:
 - a) l'espresso riferimento all'avviso di gara ed ai singoli elementi in esso indicati;
 - b) la data, l'ora ed il luogo fissati per lo svolgimento della gara, nonché il termine entro il quale devono pervenire le offerte;
 - c) l'indirizzo ove prendere visione della documentazione di gara;
 - d) l'eventuale ulteriore documentazione ovvero l'autocertificazione da presentare unitamente all'offerta;
 - e) la precisazione nel caso in cui non si voglia procedere ad aggiudicazione qualora abbia a pervenire una sola offerta.
7. All'aggiudicazione si fa luogo, di regola, indifferentemente secondo il criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa; nel bando di gara e nella determinazione a contrarre verrà comunque indicato uno dei seguenti criteri:
 - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo base di asta indicato dall'amministrazione;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili, a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso i criteri e gli elementi numerici corrispondenti che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono necessariamente essere menzionati nel bando di gara, nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita.

ART. 12- Il Dialogo Competitivo

1. Nel caso di appalti particolarmente complessi, qualora si ritenga che il ricorso alla procedura aperta o ristretta non permetta l'aggiudicazione dell'appalto, ci si può avvalere del dialogo competitivo conformemente al presente articolo ed al codice degli appalti.
2. Ai fini del ricorso al dialogo competitivo un appalto pubblico e' considerato «particolarmente complesso» quando:
 - non si è oggettivamente in grado di definire, conformemente all'articolo 68, comma 3, lettere b), c) o

d), del codice degli appalti i mezzi tecnici atti a soddisfare le sue necessita' o i suoi obiettivi, - non si e' oggettivamente in grado di specificare l'impostazione giuridica o finanziaria di un progetto.

3. Il provvedimento con cui si decide di ricorrere al dialogo competitivo deve contenere specifica motivazione in merito alla sussistenza dei presupposti previsti dal comma 2.
4. L'unico criterio per l'aggiudicazione dell'appalto pubblico e' quello dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa.

5. L'amministrazione deve pubblicare un bando di gara in cui si rendono noti le necessita' o obiettivi che si intendono perseguire, e nel quale sono altresi' indicati i requisiti di ammissione al dialogo competitivo, individuati tra quelli pertinenti previsti dal Codice degli appalti, i criteri di valutazione delle offerte ed il termine entro il quale gli interessati possono presentare istanza di partecipazione alla procedura.

6. Viene avviato con i candidati ammessi un dialogo finalizzato all'individuazione e alla definizione dei mezzi piu' idonei a soddisfare le necessita' o obiettivi della Amministrazione. Si può prevedere che la procedura si svolga in fasi successive in modo da ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo applicando i criteri di aggiudicazione precisati nel bando di gara o nel documento descrittivo. Il ricorso a tale facolta' e' indicato nel bando di gara e nel documento descrittivo.

7. Si prosegue il dialogo finche' non si è in grado di individuare, se del caso dopo averle confrontate, la soluzione o le soluzioni che possano soddisfare le necessita' o obiettivi prefissati.

8. Si può motivatamente ritenere che nessuna delle soluzioni proposte soddisfi le proprie necessita' o obiettivi. In tal si informano immediatamente i partecipanti, ai quali non spetta alcun indennizzo o risarcimento.

9. Negli altri casi, dopo aver dichiarato concluso il dialogo e averne informato i partecipanti, si invitano questi a presentare le loro offerte finali in base alla o alle soluzioni presentate e specificate nella fase del dialogo. Tali offerte devono contenere tutti gli elementi richiesti e necessari per l'esecuzione del progetto.

10. Prima della presentazione delle offerte, nel rispetto del principi di concorrenza e non discriminazione, debbono essere specificati i criteri di valutazione indicati nel bando.

11. Su richiesta del Comune le offerte possono essere chiarite, precise e perfezionate. Tuttavia tali precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi non possono avere l'effetto di modificare gli elementi fondamentali dell'offerta o dell'appalto quale posto in gara la cui variazione rischi di falsare la concorrenza o di avere un effetto discriminatorio.

12. Le offerte ricevute debbono essere valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara.

13. L'offerente che risulta aver presentato l'offerta economicamente piu' vantaggiosa puo' essere invitato a precisare gli aspetti della sua offerta o a confermare gli impegni in essa figuranti, a condizione che cio' non abbia l'effetto di modificare elementi fondamentali dell'offerta o dell'appalto quale posto in gara, falsare la concorrenza o comportare discriminazioni.

14. Possono essere previsti premi o incentivi per partecipanti al dialogo. Non si può ricorrere al dialogo competitivo in modo abusivo o in modo da ostacolare, limitare o distorcere la concorrenza.

ART. 13 - Procedura negoziata

1. Con la procedura negoziata si fa luogo alla conclusione del contratto con la persona o la ditta ritenuti idonei, previo eventuale confronto concorrenziale.

2. La presente disposizione trova applicazione previa relazione di un elenco di lavori, beni e di servizi che potranno essere acquisiti in base alla presente disciplina e predisposta dal singolo responsabile.

3. Il ricorso alla procedura negoziale previa pubblicazione di un bando di gara è ammesso nei seguenti casi:

- allorquando il valore del contratto (base di offerta) non superi il valore di 20.000,00 euro IVA esclusa per forniture di beni e servizi e di 40.000,00 euro IVA esclusa per i lavori, fermo il divieto in base al quale nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa in più contratti allo scopo di eludere la disciplina del presente regolamento;

- quando dopo esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte sono risultate inammissibili od irregolari.

- In casi eccezionali quando la natura particolare dei lavori, servizi o forniture non consentano una fissazione preliminare e globale dei prezzi o per imprevisti non imputabili alla P.A.;

- Per i servizi di cui alla categoria 6 dell'allegato II A del Codice degli appalti e per prestazioni di natura intellettuale (quali la progettazione di opere) se per la natura della prestazione non è

- possibile stabilire con precisione le specifiche del contratto mediante procedura aperta o ristretta;
- per gli appalti di lavori realizzati al solo scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto.
4. Il ricorso alla procedura negoziale senza previa pubblicazione di un bando di gara è ammesso nei seguenti casi:
- quando non sia stata presentata alcuna offerta o nessuna offerta sia risultata appropriata a seguito di procedura aperta o ristretta;
 - quando per motivi tecnici od artistici o di tutela della privativa industriale o di diritti esclusivi, il contratto può essere effettuato solo con unico operatore;
 - per motivi di estrema urgenza legati ad eventi imprevedibili che siano incompatibili con i tempi per l'espletamento di procedure aperte o ristrette.
 - Per prodotti realizzati esclusivamente a scopo di sperimentazione, sviluppo, studio;
 - Per le forniture o consegne, nonché lavori o servizi, complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture od all'ampliamento di forniture ed impianti esistenti;
 - Per l'acquisto di beni o forniture a condizioni particolarmente vantaggiose o da fornitore che cessa l'attività o da liquidazioni e fallimenti, concordati preventivi....;
5. Nell'ipotesi di procedura negoziale con pubblicazione di bando si fa luogo sempre ad un confronto concorrenziale tra almeno sei persone o ditte scelte discrezionalmente tra quelle ritenute in possesso dei requisiti necessari all'adempimento della prestazione.
6. Si prescinde in ogni caso dalla richiesta di pluralità di preventivi oltre che nei casi di cui sopra, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero in ogni caso quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 10.000 ,00 euro IVA esclusa.
7. In questo caso il responsabile provvede direttamente all'ordinazione del bene o del servizio in ragione di un suo discrezionale apprezzamento circa la ditta alla quale affidare la fornitura ovvero il servizio.

ART. 14 - Convenzioni con cooperative di solidarietà sociale e con la Consip

1. Allorquando sia ritenuto opportuno affidare una fornitura od un servizio ad una cooperativa di solidarietà sociale, il responsabile di area può provvedere a stipulare una relativa convenzione nel rispetto della disciplina di legge vigente.
3. Per la tematica delle convenzioni con la CONSIP si rinvia alla normativa nazionale di riferimento.

ART. 15 - Modalità di svolgimento delle gare

1. Tutte le gare sono valide anche in presenza di un'unica offerta, salvo il caso in cui l'amministrazione abbia stabilito espressamente nel bando che non si proceda all'aggiudicazione se non pervengono almeno due offerte.

ART. 16 - Principi inerenti il bando e la lettera d'invito

1. Nel caso in cui accada che il bando di gara ovvero la lettera di invito contengano delle prescrizioni ovvero richiedano dei requisiti di dubbia interpretazione, essi vanno comunque interpretati nel senso più favorevole ai fini della maggior partecipazione dei concorrenti alla gara.
2. Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nella lettera di invito e quelle previste dal bando prevalgono le disposizioni previste dal bando di gara.
3. Nel caso in cui la Commissione di gara si avveda che una o più prescrizioni del bando di gara siano in contrasto con delle prescrizioni di legge o di regolamento, applicabili alla procedura in corso, e quindi di natura inderogabile, la stessa può procedere con atto motivato alla disapplicazione della prescrizione ritenuta illegittima, indicando peraltro le ragioni sulla base delle quali si è ritenuto opportuno sostituire detta previsione.
4. Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, a prescindere dall'espressa previsione del bando, tale prescrizione possa comportare la violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e legittimità della procedura.

ART. 17 - Riapertura e proroga dei termini

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso organo responsabile della procedura di gara. La decisione deve essere resa pubblica con le stesse modalità e termini con i quali era stata indetta la gara.

ART. 18 - Regole per la presentazione delle offerte

1. Le offerte devono essere presentate secondo quanto previsto dal bando ovvero dall'avviso di gara inderogabilmente entro il termine e l'ora previsti a pena dell'esclusione dall'offerta; a tal fine, ed in relazione alle modalità di presentazione prescritte, fa fede il timbro di arrivo all'ufficio protocollo del Comune. Una volta scaduto il termine perentorio previsto dal bando ovvero dall'avviso per la loro presentazione, le offerte non possono più essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi giuridicamente vincolanti per la ditta offerente.
2. In ogni caso il bando di gara deve prevedere che l'offerta rimanga giuridicamente vincolante almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, anche nei casi in cui l'amministrazione decida motivatamente di differire l'apertura delle stesse.
3. Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte le ditte offerenti hanno la facoltà di presentare altra offerta modificativa della prima; in caso di presentazione di altra offerta entro i termini previsti dovrà essere presa in considerazione solo ed esclusivamente l'ultima offerta pervenuta, avendo cura di conservare, ancora sigillata e pertanto non aperta, tra gli atti di gara l'offerta iniziale.

ART. 19 - Il verbale di gara

1. Il verbale di gara è l'atto pubblico attraverso il quale si attestano le operazioni di gara dall'apertura della stessa fino all'aggiudicazione.
2. Nel verbale devono essere puntualmente descritte tutte le operazioni che vengono svolte nella seduta di gara in ordine cronologico.
3. Il verbale di gara è costituito quanto meno dai seguenti elementi:
 - la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
 - i principi che regolano il procedimento di gara;
 - l'elenco delle ditte partecipanti e di quelle ammesse alla gara;
 - la formulazione della graduatoria;
 - la documentazione e le dichiarazioni che vengono presentate dai rappresentanti delle ditte partecipanti secondo quanto disposto dall'art. 20;
 - nome, indirizzo, oggetto e valore del contratto, osservazioni;
 - indicazioni della p.a.
 - motivi di esclusione di ditte e per le procedure negoziate i motivi del ricorso a tale procedura;
 - la sottoscrizione da parte di tutti i componenti della Commissione, dai testimoni, se presenti, dall'ufficiale autenticante nei casi previsti dalla legge.

ART. 20 - I rappresentanti delle ditte

1. 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.
2. 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 ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.
3. 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 assenza di questo, una dichiarazione sottoscritta con la quale l'interessato si dichiari essere rappresentante della ditta partecipante e ne spenda la contemplatio domini.

ART. 21 - L'interpretazione dell'offerta

1. Laddove si dovesse presentare una discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere deve essere ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune, nei limiti in cui la discordanza non sia frutto di un palese errore tale per cui si debba ritenere valida l'indicazione più ragionevole facendo riferimento agli atti di gara.
2. Le offerte condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato, o mediante semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri, ed a prescindere da un'espressa previsione del bando, devono sempre essere escluse dalla gara.
3. Non sono ammesse offerte per persona da nominare od anonime ed una eventuale offerta in tal senso dovrà essere immediatamente esclusa. Sono ammesse offerte per procura solo ove il potere rappresentativo risulti da atto scritto.

ART. 22 - Aggiudicazione

1. Il bando di gara deve prevedere che il vincolo giuridico consegua 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 provvisoria e ad incamerare le somme previste dall'art. 28 comma 2 del presente regolamento.
3. Dopo avere verificato che il vincitore possieda effettivamente i requisiti dichiarati in sede di procedura di gara, e dopo aver posto in essere le verifiche antimafia, l'ente provvede ad adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva ed a stipulare il contratto.
4. Il contratto non è soggetto ad approvazione.

ART. 23 - Forma dei contratti

- 1) I contratti sono stipulati nelle seguenti forme:
 - Per atto pubblico con intervento del Notaio;
 - Per atto pubblico amministrativo con intervento del Segretario Comunale;
 - A mezzo di scrittura privata;
 - A mezzo di scrittura privata autenticata.
- 2) Il segretario comunale interviene in qualità di ufficiale rogante per ricevere e quindi per rogare gli atti in forma pubblica amministrativa ove una parte contraente sia l'ente ovvero per autenticare le scritture private, nonché per autenticare gli atti unilaterali il cui contenuto sia rivolto a favore dell'interesse dell'ente.
- 3) Salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongano espressamente in modo diverso, di norma, i contratti il cui valore sia pari o superiore alla soglia fissata dalle vigenti norme in materia di imposta di registro (alla data di adozione del presente regolamento 8.400,17 €) vengono sempre stipulati in forma pubblica con intervento del Segretario Comunale, ovvero con sottoscrizione autenticata. I contratti il cui valore sia inferiore a detta soglia sono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata.
- 4) Questi ultimi contratti possono anche essere stipulati in forma di corrispondenza commerciale ovvero indifferentemente con atto separato di obbligazione sottoscritto dall'offerente quando si tratti di contratti stipulati nell'ambito di una attività di tipo commerciale.
- 5) Anche per importi inferiori al limite indicato al comma 3 del presente articolo, in relazione al tipo di rapporto giuridico, ovvero alla natura dei beni o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti in forma pubblica amministrativa ovvero per mezzo di scrittura privata autenticata purchè vi sia una motivazione adeguata.
- 6) In ogni caso la forma pubblica dell'atto è sempre presente quale forma necessaria di contratto da adottare a seguito di procedura di gara ad evidenza pubblica,

- 7) I contratti devono essere stipulati con i professionisti per l'esercizio di attività professionale, salvo quanto previsto al comma 6, sono sempre stipulati in forma di scrittura privata a prescindere dal valore.
- 8) Le concessioni cimiteriali sono stipulate in forma di scrittura privata a prescindere dalla natura della sepoltura.

ART. 24 - Termini per la stipulazione del contratto

- 1) La stipulazione del contratto deve intervenire entro 60 giorni dal momento in cui diviene efficace l'aggiudicazione e non può comunque essere stipulato prima di 30 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo casi di urgenza. In ogni caso l'aggiudicatario deve presentarsi sempre alla data di stipula comunicata dal Comune concedendo il Comune allo stesso un preavviso di almeno sette giorni.
- 2) Qualora il contraente regolarmente avvisato non provveda, entro il termine stabilito alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonché di richiedere il risarcimento dei danni.
- 3) Nel caso in cui il Comune non provveda senza giustificato motivo alla stipula del contratto nel termine indicato al comma 1 il contraente, previa diffida, può, entro un termine di trenta giorni dalla diffida, svincolarsi da ogni impegno contrattuale.

ART. 25 - Condizioni Generali del contratto

1. Il Comune può stipulare contratti per adesione a norma degli art. 1341 e 1342 del codice civile ogni qualvolta lo ritenga opportuno per la gestione ordinaria.

ART. 26 - Esecuzione del contratto

1. Il contratto sottoscritto dalle parti e pienamente efficace, viene eseguito dal contraente sotto il controllo del responsabile di settore competente in materia, il quale, sotto la propria responsabilità, dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione dei contratti, ordinare e rifiutare merci, prodotti o servizi, verificare la buona qualità dei prodotti e la loro rispondenza alle caratteristiche indicate nell'offerta, la regolare esecuzione delle prestazioni e la puntuale e tempestiva osservanza da parte dei contraenti di tutte le clausole e prescrizioni dedotte in contratto. Per l'adempimento di dette incombenze si avvarrà del personale del settore interessato.
2. Nell'esecuzione dei contratti, in mancanza di un atto formale, non possono essere apportate per nessuna ragione variazioni quantitative o qualitative rispetto a quanto è stato stipulato.

ART. 27 - Pagamenti ed anticipi

1. Nel capitolato speciale relativo al contratto devono essere disciplinate le modalità procedurali ed i termini per il pagamento delle prestazioni eseguite dal contraente.
2. E' vietato prevedere il pagamento di anticipi sui corrispettivi pattuiti, tranne nei casi in cui gli anticipi siano previsti da leggi, regolamenti, disposizioni degli ordini professionali, ovvero in caso di uso.
3. E' fatto divieto di riconoscere e remunerare provvigioni, mediazioni o altri corrispettivi, comunque denominati a favore delle ditte concorrenti o di altri soggetti in relazione all'aggiudicazione o alla stipula dei contratti.

ART. 28 – Garanzie.

1. Le garanzie sono validamente costituite mediante il deposito presso l'istituto bancario di riferimento del Comune, mediante bonifico bancario, fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia o altro istituto autorizzato ai sensi di legge.
2. La garanzia provvisoria, obbligatoria solo per i procedimenti di procedura aperta o ristretta ed appalto concorso, e che tutela l'ente per l'eventuale mancata stipulazione da parte dell'aggiudicatario, è pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito.

3. La garanzia provvisoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del c.c. e la operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. Deve inoltre avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
5. La garanzia provvisoria è ridotta del 50% per gli operatori ai quali sia stata rilasciata la certificazione del sistema qualità conforme alle norme europee serie UNI CEI ISO 9000, purchè detto possesso venga segnalato dalla ditta in sede di offerta nella forme prescritte dalle vigenti normative.
6. La garanzia definitiva, sempre di importo non inferiore al 10% del valore complessivo del contratto, è obbligatoria per tutti i contratti salvo quanto disposto da leggi che dispongono inderogabilmente in modo diverso. In caso di ribasso superiore al 10% la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; qualora il ribasso sia superiore al 20%, la garanzia è aumentata di due punti percentuali per ciascun punto di ribasso superiore al 20%.
7. Anche alla garanzia definitiva si applica quanto previsto dal comma 3 del presente articolo.
8. Le cauzioni definitive a prescindere dalla forma di garanzia utilizzata, devono sempre necessariamente avere una validità temporale coincidente con i termini di durata del contratto. Per i lavori la garanzia cessa di avere effetto alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio e del certificato di regolare esecuzione.
9. A garanzia dell'adempimento della prestazione il contraente privato ed anche i suoi fideiussori devono sempre impegnarsi a non opporre eccezioni di sorta al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta, tranne nei casi in cui venga opposta una eccezione di nullità, di annullabilità o di recesso del contratto. In ogni caso i contraenti non possono opporre eccezioni pretestuose a pena di risarcimento dei danni.
10. Il fideiussore è sempre obbligato in solido con il debitore principale e le parti non possono mai convenire che il fideiussore sia tenuto a pagare prima dell'escusione del debitore principale in quanto l'ente deve sempre contestualmente avere titolo per agire giudizialmente e senza prescrizioni od impedimenti nei confronti del debitore principale e di tutti i fideiussori.

ART. 29- La risoluzione del contratto

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'altro contraente, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto secondo quanto stabilito dalla disciplina del codice civile. In tal caso esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite sino al momento della risoluzione ai prezzi del contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno derivante dall'inadempimento ed al rimborso dei maggiori costi derivati dall'esecuzione d'ufficio.
2. Il Comune ha, inoltre, facoltà di risolvere i contratti ad esecuzione periodica e continuativa, in qualunque momento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. (In questo caso, esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite sino al momento della risoluzione ai prezzi di contratto, nonché al pagamento, a titolo di indennizzo, di una somma pari al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite non essendo applicabile l'art. 1671 del codice civile)
3. E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, qualora non sia prevista la revisione dei prezzi.
4. Il Comune può prevedere delle particolari condizioni o specifiche modalità di adempimento della prestazione la cui violazione comporti di diritto l'effetto della risoluzione ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, salva comunque la facoltà di non far valere la clausola risolutiva espressa.

ART. 30 - Liquidazioni dei corrispettivi

1. Ogni prestazione effettuata a favore del Comune in esecuzione di un contratto prima della liquidazione del compenso dovuto, è soggetta alla verifica, da parte del responsabile di area interessato, della conformità della prestazione alle clausole stabilite dal capitolato o dal contratto stipulato.

ART. 31 – Revisione dei prezzi

1. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa di forniture o servizi recano una clausola di revisione periodica dei prezzi, da effettuarsi previa istruttoria da parte del responsabile del servizio o settore di competenza.

ART. 32 - Spese contrattuali

1. Le spese contrattuali, tutte, nessuna esclusa, precedenti e conseguenti alla stipula del contratto, nei limiti in cui una disposizione normativa non preveda espressamente in modo difforme, sono a carico della ditta aggiudicataria.
2. La ditta sarà tenuta, su invito dell'ufficio segreteria/contratti a versare, presso la Tesoreria Comunale, la somma necessaria almeno entro 3 giorni precedenti la stipula del contratto.

ART. 33 - I diritti di segreteria

1. I contratti in forma pubblica amministrativa o per mezzo di scrittura privata autenticata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla tabella D della legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'incameramento dei diritti di cui al comma 1 del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio Ragioneria, ivi compresa la successiva ripartizione.

ART. 34 - Imposta di bollo e registrazione

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa per scrittura privata autenticata, sono assoggettati a registrazione in termine fisso quale ne sia il valore; i contratti stipulati in forma di scrittura privata sono registrati in caso d'uso quando trattasi di operazioni assoggettate all'I.V.A., altrimenti anch'essi vengono registrati a termine fisso.
2. Tutti i contratti sono sottoposti alla disciplina del bollo.
3. Gli adempimenti di cui sopra sono svolti dall'Ufficio Contratti.
4. Le scritture private non autenticate sono registrate in apposito registro a cura dell'Ufficio Segreteria-contratti.
5. I contratti di collaborazione professionale sono custoditi a cura del settore di competenza.

ART. 35 - Aggiornamento degli importi

1. I valori monetari specificati nelle varie disposizioni del presente regolamento possono essere aggiornati entro il mese di febbraio di ciascun anno dalla Giunta Comunale, per adeguarli alle variazioni del potere d'acquisto dell'euro verificatesi nel corso dell'anno precedente.

SEZIONE TERZA : GLI INTERVENTI IN ECONOMIA

ART. 36 – Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, i lavori d'interesse della comunità locale nell'ambito delle seguenti categorie e dei limiti d'importo di cui al presente articolo salvo dove diversamente indicato:
 - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dal codice dei contratti;
 - b) manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a 100.000,00 €.;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione di impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
 - g) lavori urgenti, da realizzare a norma dell'art.44 del presente regolamento;
 - h) lavori di somma urgenza, anche oltre il limite massimo stabilito per le spese in economia, ai sensi dell'art.45 del presente regolamento;
 - i) altri casi previsti dal codice dei contratti.
2. Per le casistiche dei lavori non comprese nell'elenco può essere utilizzata la procedura negoziata, nei limiti prescritti dal codice dei contratti e dal presente regolamento.
3. E' ammesso inoltre il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito della casistica di seguito riportata, nel rispetto dei limiti ivi indicati e secondo criteri di proporzionalità e di ragionevolezza;
 - a) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fin o a 20.000,00 € ;
 - b) acquisto di libri, riviste, giornali di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico, per un importo fino a 10.000,00 € ;
 - c) acquisto materiale di cancelleria, stampanti, ecc. per un importo fino a 25.000,00 € ;
 - d) rilegatura di libri e pubblicazioni, per un importo fino a 10.000,0 € ;
 - e) lavori di stampa, litografia, tipografia, fotocomposizione realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo fino a 20.000,00 € ;
 - f) corsi di aggiornamento e perfezionamento del personale, seminari, workshop, per un importo fino a 10.000,00€;
 - g) noleggio, acquisto impianti telefonici, di trasmissione dati, di amplificazione e diffusione sonora e relativi accessori;
 - h) noleggio e acquisto di software applicativi e relativa assistenza;
 - i) noleggio e acquisto di terminali,p.c.,stampanti,materiale informatico di vario genere,compreso l'acquisto di software applicativi e relativa assistenza entro un limite di 20.000,00 €;
 - j) noleggio ed acquisto di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzi e materiali vari per il funzionamento degli uffici e dei servizi affidati in gestione al Comune (scuole, asili nido, catasto, sitit, ambulatori ,medici...) e relative riparazioni, per un importo fino a 40.000,00 €;
 - k) acquisto e riparazione di arredi esterni;
 - l) acquisto e riparazione di mezzi e autoveicoli in dotazione agli uffici ed ai servizi compreso il rifornimento, il carburante ed il lavaggio;
 - m) altre forniture di beni occorrenti per lo svolgimento delle attività comunali, per un importo fino a 40.000,00 € ;
 - n)fornitura di farmaci, medicinali e materiale para- farmaceutico fino ad un importo di € 40.000,00 annui;
 - o) fornitura di ausili per l'incontinenza, materiale igienico sanitario fino ad un importo di € 40.000,00 annui;
 - p) fornitura pannolini per bambini fino ad un importo di € 30.000,00;
 - q) fornitura di materiale per pulizie e sanificazione fino ad un importo di € 30.000,00;

- r) manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature fino ad un limite di € 20.000,00;
- s) servizi riportati sugli allegati II A e II B al codice dei contratti pubblici;
- t) altri servizi, per un importo fino a 20.000,00 €;
- u) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione.
6. Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di beni e servizi, è ammesso, altresì, nei seguenti casi:
- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose; ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
 - altri casi previsti dal codice dei contratti.
5. I limiti d'importo sopra indicati si intendono al netto dell'IVA.

ART. 37 Programmazione degli interventi in economia

- L'amministrazione individua, nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'ente, (elenco annuale dei lavori pubblici e/o bilancio di previsione) l'elenco degli interventi "prevedibili" da realizzarsi nell'esercizio per i quali sia possibile formulare una previsione, seppur sommaria.
- Gli stanziamenti per gli interventi da eseguirsi in economia verranno indicati ove possibile nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) distribuiti per Centri di Responsabilità.

ART. 38 Responsabile del procedimento

- L'amministrazione, in base al proprio modello di organizzazione interna, individua per gli interventi da eseguirsi, il "Responsabile del procedimento", al quale sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni, fermo restando che i principali atti a rilevanza esterna spettano al soggetto incaricato di "posizione organizzativa", Responsabile del rispettivo settore o servizio, come previsto dal regolamento di organizzazione.
- Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti dei competenti organi dell'Amministrazione, una proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie all'esecuzione degli interventi in economia, nel rispetto comunque dei principi e dei limiti previsti dalla legge e dal regolamento. Resta salvo quanto disposto per i "lavori di somma urgenza" ai sensi anche dell'art.45 del presente regolamento.
- Per i lavori in economia, il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del codice dei contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso in conformità al principio di semplificazione: egli determina i casi in cui possa procedersi con semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.

ART. 39 Modalità di esecuzione degli interventi in economia

- Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - in amministrazione diretta;
 - per cattivo fiduciario;
 - in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cattivo.

ART. 40 Interventi in amministrazione diretta

- Il Responsabile del procedimento predispone l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di un imprenditore.

2. In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento.
3. Gli interventi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 € (IVA esclusa)

ART. 41 Interventi per cottimo fiduciario

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento fiduciario, il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento nei confronti di idonea spesa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento. Per gli interventi di importo previsto inferiore a 40.000,00 € (IVA esclusa), per i lavori e a 20.000,00 € (IVA esclusa) per le altre prestazioni, si può procedere con affidamento rivolto ad una determinata ditta, a meno che il Responsabile del procedimento ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione, nonché la congruità dei prezzi.
2. In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo sia pari o superiore alla soglia individuata dal comma precedente, , occorre procedere attraverso un'indagine di mercato fra almeno cinque imprese di fiducia localizzate sul territorio (purché esistenti e a conoscenza del Responsabile del procedimento), scelte possibilmente a rotazione, fatta eccezione per le seguenti ipotesi:
 - quando sul territorio esiste una sola impresa idonea a eseguire la prestazione con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
 - per le forniture di beni la cui produzione è garantita da “privativa industriale”;
 - per il completamento di precedenti forniture;
 - nei casi ammessi dall'ordinamento dei contratti a esecuzione periodica o continuativa (servizi, somministrazione di beni);
 - per i lavori di somma urgenza;
 - in altri casi adeguatamente motivati.
3. Al di fuori dei casi di imprevedibilità, urgenza e somma urgenza, la procedura di scelta del contraente è avviata ordinariamente tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art.192 T.U.E.L.

La procedura di scelta del contraente avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità di cui al presente regolamento.

La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitata di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, in conformità a quanto previsto dal codice dei contratti, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno a discrezione del Responsabile del procedimento.
4. Per l'aggiudicazione dei lavori in economia nonché per le forniture di beni e servizi può essere applicato il criterio del miglior prezzo o quelle dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili qualitativi e/o quantitativi da menzionare sulla lettera di invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dall'ordinamento in ordine all'affidamento di specifici interventi.
5. La lettera di invito viene redatta discrezionalmente dal Responsabile del procedimento., nel rispetto degli atti di programmazione dell'ente.
6. L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito dev'essere inviato di regola almeno 8 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.
7. L'offerta dev'essere presentata in busta chiusa entro il termine indicato sulla lettera d'invito, secondo modalità idonee ad assicurare la *par condicio*.
8. Scaduto il termine di presentazione le offerte vengono aperte dal Responsabile di settore e servizio alla presenza di almeno due testimoni e con l'assistenza di un segretario verbalizzante.
9. Relativamente alle procedure di cottimo in esame, non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale.
10. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla presentazione, il Responsabile può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e,

qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo migliore offerente.

11. L'aggiudicazione contenente l'impegno di spesa avviene con determina del Responsabile di settore o servizio di volta in volta competente, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia.
12. Gli affidamenti tramite cattivo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio, laddove prescritta dall'ordinamento, secondo le istruzioni diramate dall'Autorità di vigilanza.
13. In materia di acquisizione di beni e di servizi, il Responsabile del procedimento può ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP o dalla propria centrale regionale di acquisto quando ciò risulti opportuno, a sua discrezione; in alternativa egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli aggiornamenti.
14. Il Responsabile del procedimento può inoltre optare per le forme di commercio elettronico previste dall'ordinamento.

ART. 42 Incarichi professionali e di collaborazione esterna

1. Le procedure previste nell'articolo precedente si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi, ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.
2. Ai sensi dell'art.125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, le prestazioni d'importo inferiore a 20.000,00 € (IVA esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuata discrezionalmente dal Responsabile del procedimento sulla base di preventivo e/o curriculum.
3. Per le prestazioni d'importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste dall'art.41 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle normative di settore.

ART.43 Esecuzione con il sistema misto

1. Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta e parte mediante cattivo fiduciario.

ART. 44 Lavori d'urgenza

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che, qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto, costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria. Il Responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

ART. 45 Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento e il tecnico incaricato che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 € o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

3. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi, e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del settore/servizio che approva tali documenti con determina contenente l'impegno di spesa e sanatoria, previa eventuale variazione degli strumenti programmatici. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dei lavori già realizzata.

ART. 46 Piani di sicurezza

1. Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei LAVORI, ai contratti di cattimo fiduciario dev'essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

ART. 47 Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Qualora durante l'esecuzione degli interventi in economia la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento può predisporre una perizia suppletiva, da approvare secondo le norme del Codice dei contratti.

ART. 48 Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo

1. I pagamenti sono effettuati nei termini previsti dal contratto o, in mancanza, dall'ordinamento, previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione.
2. Per i lavori in economia è prevista la tenuta della contabilità e la collaudazione secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento attuativo.

SEZIONE QUARTA : LE SPONSORIZZAZIONI

ART. 49 – Finalità dei contratti di sponsorizzazione

1. Il presente regolamento disciplina le attività di sponsorizzazione in attuazione delle disposizioni contenute nell'art.43 della legge 449/1999, dell'art.119 del d.lgs 267/2000, dell'art.15, comma 1, lett.d., del CCNL del 23.12.99 e s.m.i. per l'area della dirigenza.
2. Le iniziative di sponsorizzazione devono tendere a favorire l'innovazione della organizzazione e a realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali.

ART. 50 – Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari

1. I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti privati e associazioni senza fini di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con finanziamento a carico del bilancio dell'ente; il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di una economia di bilancio totale o parziale, rispetto alla previsione di spesa, in relazione alla totale o parziale acquisizione, senza oneri per l'ente, del previsto risultato da parte dello sponsor.

ART. 51 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
 - a) per “contratto di sponsorizzazione”: un contratto mediante il quale il comune (sponsee) offre, nell’ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a fornire a titolo gratuito una predeterminata prestazione, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale in appositi e predefiniti spazi pubblicitari;
 - b) per “sponsorizzazione”: ogni contributo in beni, servizi, prestazioni o interventi provenienti da terzi, a titolo gratuito, allo scopo di promuovere la propria ragione sociale;
 - c) per “sponsor”: il soggetto privato che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione;
 - d) per “spazio pubblicitario”: lo spazio fisico o il supporto di veicolazione delle informazioni di volta in volta messe a disposizione dal comune per la pubblicità dello sponsor.

ART. 52 – Procedura di sponsorizzazione e scelta dello sponsor

1. La scelta dello sponsor è effettuata mediante le procedure aperte o ristrette o la procedura negoziale, secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. La scelta dello sponsor è effettuata con la procedura aperta o ristretta per iniziative o forniture di beni, di servizi o lavori superiori a 40.000,00 ed è preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso.
3. All'avviso di sponsorizzazione è data pubblicità, salvo il caso di pubblicazioni ope legis per le procedure aperte o ristrette, mediante pubblicazione all'albo pretorio, inserimento nel sito internet del comune, invio alle associazioni di categoria o in altre forme ritenute di volta in volta più convenienti per una maggiore conoscenza e partecipazione.
4. L'avviso deve contenere, in particolare, i seguenti dati:
 - -l'oggetto della sponsorizzazione e i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti dello specifico “capitolato” (o “progetto di sponsorizzazione”).
 - -L'offerta deve essere presentata in forma scritta e, di regola, indica:
 - -il bene, il servizio, l'attività o la prestazione che si intende sponsorizzare;
 - -l'accettazione delle condizioni previste nel capitolato;
5. L'offerta deve contenere inoltre l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario e alle relative autorizzazioni.
6. Le offerte di sponsorizzazione sono valutate dal servizio competente nel rispetto dei criteri definiti nel capitolato.
8. Il contratto di sponsorizzazione è sottoscritto dallo sponsor e dal responsabile dell'ufficio competente; con il contratto di sponsorizzazione viene anche autorizzata la utilizzazione dello “spazio pubblicitario” espressamente indicato nel capitolato.

ART. 53 – Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione

1. Le iniziative di sponsorizzazione vengono prioritariamente individuate nell'ambito degli obiettivi dei PEG assegnati al responsabile di settore od al dirigente. In alternativa, nel corso dell'anno, la giunta comunale può formulare indirizzi specifici al dirigente per l'attivazione di sponsorizzazione in base alla presente regolamentazione.
2. Il ricorso alle iniziative di sponsorizzazione può riguardare tutte le iniziative, i prodotti, i beni, i servizi e le prestazioni previsti a carico del bilancio dell'ente nei capitoli di spesa ordinaria.

ART. 54 – Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di apposito contratto nel quale sono in particolare stabiliti:
 - a) il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
 - b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
 - c) gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
 - d) le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

ART. 55 – Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni

1. Le somme previste nei capitoli interessati alla sponsorizzazione che risultano non utilizzate a seguito della stipula del relativo contratto sono considerate risparmi di spesa.
2. I risparmi di spesa di cui al comma 1 possono essere utilizzate per le seguenti finalità secondo percentuali da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata e gli indirizzi della Amministrazione Comunale :
 - a) all'implementazione del fondo dello sviluppo delle risorse umane per la produttività di cui all'art.15 del CCNL dell'1.4.99 ;
 - b) all'implementazione del fondo di retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza di cui all'art.26 del CCNL del 23.12.99 ;
 - c) al finanziamento di altre iniziative istituzionali secondo le indicazioni nel bilancio;
 - d) la restante quota costituisce economia di bilancio.

ART.56 – 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 inopportunità generale.
2. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
 - a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
 - b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
 - c) messaggi offensivi, incluse espressioni fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

ART.57 – 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, mediante sponsorizzazione, dei risultati del capitolo interessato.
2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor (“spazio pubblicitario”) è pari all'importo specificato al comma 1.

ART.58 – Verifiche e controlli

1. Le “sponsorizzazioni” sono soggette a periodiche verifiche da parte del servizio comunale competente per materia, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti, per i contenuti tecnici, quantitativi e qualitativi.
2. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor; la notifica e l’eventuale diffida producono gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

ART.59 – Riserva organizzativa

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 il profilo organizzativo e funzionale, affidare in convenzione l’incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni ad agenzie specializzate nel campo pubblicitario.