

COMUNE DI FANO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Regolamento per la disciplina dei contratti

*Approvato
con deliberazione del Consiglio Comunale n. 236 del 26.09.2008*

**COORDINATO
CON LE MODIFICHE APPORTATE**

*con deliberazioni consiliari n. 260 del 24.10.2008,
n. 126 del 20.4.2009 e
n. 110 del 10 maggio 2010*

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI INFORMATIVI

Art. 1	1
Autonomia negoziale	1
Art. 2.....	1
Principi.....	1
Art. 3.....	2
Attività non disciplinate.....	2

TITOLO II

ATTIVITA' ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA ALLA PROCEDURA NEGOZIALE

Art. 4.....	3
Oggetto e finalità	3
Art. 5.....	3
Programmazione	3
Art. 6.....	4
Responsabile del procedimento	4
Art. 7	5
Provvedimento o determinazione a contrarre	5
Art. 8.....	6
Definizione delle procedure concorsuali	6
Art. 9.....	8
Criteri di valutazione	8
Art. 10.....	9
Offerte anomale	9
Art. 11	11
Scelta dei contraenti.....	11
Art. 12	12
Redazione e pubblicazione dei bandi di gara – lettere di invito ed avvisi di aggiudicazione – spese di pubblicità	12
Art. 13	14
Termini per la richiesta di invito o di presentazione offerte	14
Art. 14	14
Modalità di presentazione offerte	14
Art. 15	15
Commissione Giudicatrice per le varie procedure concorsuali	15
Art. 16.....	17
Sedute di gara	17
Art. 17	17
Verbali di gara	17
Art. 18	18
Verifica dei requisiti di partecipazione e casi di esclusione	18
dalle procedure concorsuali	18
Art. 19	19
Procedure concorsuali per affidamento incarichi di progettazione e procedure concorsuali per affidamento servizi per incarichi di ingegneria ed architettura e concorsi di idee	19
Art. 20	21
Procedure negoziate previo o meno pubblicazione del bando.....	21
Art. 20/bis	23
L'attribuzione diretta di appalti pubblici in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto.....	23
per grave inadempimento dell'esecutore	23
Art. 20/ter.....	23
L'istituto dell'avvalimento.....	23

Art. 20/quarter.....	24
L'istituto della finanza di progetto	24
 <i>TITOLO III</i>	
<i>LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA</i>	
Art. 21	26
Applicabilità delle norme del presente articolo	26
Art. 22.....	26
Modalità delle acquisizioni in economia	26
Art. 23.....	26
Definizione dei lavori, servizi e forniture in economia	26
Art. 24.....	26
Soglie per le acquisizioni in economia	26
Art. 25.....	27
Divieto di frazionamento	27
Art. 26.....	28
Acquisizioni in economia comunque consentite	28
Art. 27	28
Lavori accessori o complementari all'appalto	28
Art. 28	28
Elenco degli operatori economici	28
Art. 29.....	29
Procedura per la formazione degli elenchi degli operatori economici	29
Art. 30.....	29
Iscrizione nell'elenco degli operatori economici	29
Commissione esaminatrice delle domande.....	29
Art. 31.....	29
Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici	29
Art. 32.....	30
Cancellazione dall'elenco degli operatori economici.....	30
Art. 33.....	30
Approvazione degli elenchi degli operatori economici	30
in sede di prima applicazione del presente regolamento	30
Art. 34.....	30
Responsabile unico del procedimento	30
Art. 35.....	31
Affidamento col sistema del cottimo fiduciario	31
Art. 36.....	31
Lettera di invito	31
Art. 37.....	32
Scelta delle offerte	32
Art. 38.....	32
Verifica della congruità delle offerte presentate.....	32
Art. 39.....	33
Pubblicità.....	33
Art. 40.....	33
Determinazione a contrattare, di affidamento e di impegno spesa	33
Art. 41.....	34
Forma contrattuale.....	34
Art. 42.....	34
Perfezionamento del contratto per lavori a cottimo – Garanzie	34
Art. 43.....	34
Esecuzione dell'intervento.....	34
Art. 44.....	35
Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione.....	35

TITOLO IV

SUBAPPALTO, CAUZIONI PROVVISORIE E SPORTELLI DI PUBBLICI CONTRATTI

Art. 45	36
Subappalto	36
Art. 46	37
Cauzioni provvisorie a garanzia della partecipazione alle gare.....	37
Art. 47	38
Sportello di pubblici contratti per lavori servizi e forniture	38

TITOLO V

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 48	39
Definizioni	39
Art. 49	39
Oggetto e finalità	39
Art. 50	40
Disciplina dei contratti di sponsorizzazione nei quali l'Amministrazione opera come sponsor	40
Art. 51	40
Profili generali di disciplina dei contratti di sponsorizzazione nei quali l'Amministrazione opera come soggetto sponsorizzato – sponsee	40
Art. 52	41
Profili procedurali per l'acquisizione di sponsorizzazioni	41
Art. 53	42
Sollecitazione a manifestazioni di interesse per sponsorizzazioni	42
Art. 54	42
Pubblicizzazione della volontà dell'Amministrazione Comunale di stipulare contratti di sponsorizzazione.....	42
Art. 55	42
Valutazione di iniziative spontanee di potenziali sponsor	42
Art. 56	43
Conflitti di interesse.....	43
Art. 57	43
Regolazione dell'esclusiva generale o delle esclusive commerciali	43
Art. 58	44
Individuazione dello sponsor	44
Art. 59	44
Struttura e contenuti principali del contratto di sponsorizzazione.....	44
Art. 60	44
Utilizzo delle sponsorizzazioni come elemento valutativo ulteriore nelle gare di appalto per particolari servizi.....	44
Art. 61	45
Accordi di collaborazione a fini di sponsorizzazione.....	45
Art. 62	45
Convenzioni con soggetti pubblicitari	45
Art. 63	45
Tutela dei marchi	45

TITOLO VI

GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 64	46
Attività istruttoria, preparatoria e propositiva alla stipula del contratto	46
Determinazione a contrarre.....	46
Art. 65	46
Modalità di contrattazione	46

Art. 66	47
Contenuto dei contratti	47
Art. 67	48
Cauzione definitiva e coperture assicurative	48
Art. 68	49
Tutela dei lavoratori.....	49
Art. 69	49
Revisione prezzi	49
Art. 70.....	50
Rinnovo e Proroghe.....	50
Art. 71	50
Competenza alla stipula.....	50
Art. 72	51
Forma dei contratti.....	51
Art. 73	52
Termini e Modalità di stipula	52
Art. 74.....	52
Spese contrattuali.....	52
Art. 75.....	53
Esecuzione del contratto	53
Art. 76.....	53
Repertorio e custodia dei contratti	53
Art. 77.....	54
Originali e copia del contratto	54
Art. 78.....	54
Registrazione del contratto	54
Art. 79	54
Consegna in pendenza di stipulazione.....	54
Art. 80	55
Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione	55
delle prestazioni in corso di contratto.....	55
Art. 81	55
Contratti aggiuntivi.....	55
Art. 82	55
Contratti quadro	55
Art. 83.....	56
Divieto di cessione del contratto	56
Art. 84.....	56
Inadempimento contrattuale	56
Art. 85.....	57
Collaudo - Regolare esecuzione	57
Art. 86.....	58
Penali	58
Art. 87	59
Controversie.....	59

TITOLO VII

ACCESSO AGLI ATTI E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 88.....	60
Accesso agli atti e divieti di divulgazione	60
Art. 89.....	60
Disposizioni di coordinamento	60
Art. 90.....	61
Abrogazioni	61

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI INFORMATIVI

Art. 1 **Autonomia negoziale**

Il Comune è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Essa può essere parte di qualsiasi contratto sia passivo che attivo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Non sono consentite solo quelle tipologie contrattuali le quali non siano, neppure indirettamente, strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno istituzionalmente capo all'Amministrazione.

Con il presente Regolamento si è tenuto conto della continua evoluzione della materia trattata e della possibilità di ulteriori modifiche ed assestamenti in fase di revisione del "Regolamento sui pubblici contratti", che dovrà essere emanato in attuazione dell'art. 5 del Decreto Legislativo 163/2006. Detta emanazione potrebbe comportare, ad avvenuta stabilizzazione di alcuni riferimenti normativi, anche la necessità di rivedere alcune parti del presente atto.

Con il presente Regolamento si sono introdotte precisazioni e disposizioni di dettaglio, finalizzate a migliorare l'organizzazione del lavoro e coordinare le competenze dei vari settori rientranti nelle procedure negoziali del Comune di Fano, individuando altresì regole comuni di comportamento e di modalità di esecuzione e gestione dei contratti.

Art. 2 **Principi**

Il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'art. 7 del T.U.E.L. n. 267/2000, disciplina, nell'ambito della Legge e dello Statuto, l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.

Il presente atto ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse dell'Ente.

L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati all'art. 2 del d. lgs. 163/2006.

Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento.

Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti.

Si intende per buon andamento l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

Art. 3 **Attività non disciplinate**

Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:

- a) i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma e di cooperazione fra Enti di cui agli articoli 30, 31 e 34 del T.U.E.L. n. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie;
- b) gli atti e i contratti di liberalità;
- c) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge n. 241/1990;
- d) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti;
- e) convenzioni urbanistiche, salvo quelle ove sia prevista la realizzazione di opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione di importi superiori alla soglia comunitaria;
- f) contratti di alienazioni patrimoniali e di concessioni demaniali, disciplinati da appositi Regolamenti già approvati dal Consiglio Comunale.

TITOLO II

ATTIVITA' ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA ALLA PROCEDURA NEGOZIALE

Art. 4

Oggetto e finalità

Il presente regolamento dei contratti, d'ora innanzi definito Regolamento, disciplina le procedure negoziali del Comune di Fano, in materia di pubblici appalti di lavori, opere, servizi e forniture, nel rispetto dei principi di correttezza amministrativa, economicità, imparzialità, efficacia, di libera concorrenza, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, desumibili dal Trattato istitutivo dell'Unione Europea e di seguito indicato come "Trattato".

Si intende per appalto pubblico qualsiasi contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra l'amministrazione aggiudicatrice e l'operatore economico (intendendosi per operatore economico, imprenditore, fornitore, prestatore di servizi), finalizzato all'esecuzione di lavori, fornitura di prodotti o prestazione di servizi.

La concessione di lavori o di servizi è invece, un contratto con le stesse caratteristiche di quelle già indicate, ad eccezione che il corrispettivo consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera od il servizio o che tale diritto può essere accompagnato anche da un prezzo o in alternativa solo dal prezzo.

Rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento anche le procedure contrattuali dell'Ente, finalizzate all'acquisizione di contratti di concessioni di lavori di beni e servizi, compresi gli incarichi di progettazione, nonché di sponsorizzazioni, così come definite all'apposito Titolo V.

Il Regolamento disciplina altresì le procedure per le aggiudicazione di lavori, servizi e forniture in economia, di cui all'art.125 del Decreto Legislativo 163/2006.

Il presente Regolamento trova fonte ispiratrice dalle direttive comunitarie in materia di aggiudicazioni di appalti, nel "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" approvato con Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n.163 e successive modifiche ed integrazioni (d'ora in avanti per brevità definito "Codice"), nonché, per gli appalti di lavori, nel Regolamento approvato con D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554 ed il D.P.R. 34/2000 e s.m.i. e nelle disposizioni emanate con appositi atti dall'Autorità per la Vigilanza sui Pubblici Contratti.

Le varie Strutture dell'Ente dovranno attenersi alle norme del presente Regolamento per l'applicazione delle procedure finalizzate alle attività contrattuali inerenti le proprie competenze, per il raggiungimento degli obiettivi indicati nei rispettivi piani esecutivi di gestione.

Art. 5

Programmazione

L'Organo competente (Consiglio comunale) procede annualmente, unitamente al Bilancio di Previsione per l'esercizio in corso, all'approvazione del programma triennale degli investimenti ed elenco annuale dei lavori pubblici.

Sono comunque fatte salve ulteriori specifiche modalità di programmazione previste da apposite normative di legge in materia di forniture e servizi.

E' Responsabile della predisposizione del suddetto programma, salvo diverse disposizioni, il Direttore Generale, che si avvale per la sua redazione dei dirigenti dei settori interessati.

Nella predisposizione dell'elenco annuale, da redigersi con le modalità indicate dalla vigente normativa in materia, si rispettano le indicazioni e le priorità previste dall'Amministrazione comunale nei propri atti di indirizzo e di programmazione per il raggiungimento degli obiettivi preposti.

Gli interventi inerenti lavori pubblici od opere sono proceduti, di norma (fatto salvo diverse disposizioni di legge o di opportunità, valutate dal Dirigente del Settore da cui parte la proposta, sentito il Responsabile Unico del procedimento - R.U.P.), dall'approvazione dei progetti nelle varie fasi preliminare definitiva ed esecutiva, così come definite dalla legislazione vigente, con atti emanati dalla Giunta comunale, ad eccezioni di specifiche ipotesi di competenza del Consiglio comunale. L'atto di approvazione della progettazione esecutiva può coincidere con la determinazione a contrarre indicata al successivo art. 7.

Nei casi di progetti relativi ad interventi di manutenzione ordinaria, che trovano copertura finanziaria nelle somme assegnate con il P.E.G., l'approvazione progettuale avviene con apposito atto del Dirigente competente.

Il progetto esecutivo deve contenere tutti gli elaborati e la documentazione necessari per permettere l'avvio della procedura concorsuale ed in particolare lo schema di contratto ed il Capitolato Speciale d'appalto, nonché essere dotato dell'atto di validazione previsto dalla normativa vigente.

Art. 6 **Responsabile del procedimento**

Per ogni singolo intervento od impegno di spesa inerente procedure concorsuali deve essere individuato un responsabile unico per le varie fasi procedurali. La nomina viene effettuata dal Dirigente da cui parte la proposta, tra dipendenti del proprio settore, appartenenti almeno alla Categoria C dell'Ente.

Il responsabile del procedimento deve essere un dipendente in possesso dei requisiti richiesti nell'ambito delle funzioni attribuite, pertanto, nel caso di lavori pubblici, o di servizi attinenti l'architettura od ingegneria, deve essere un tecnico, con titoli o competenze adeguate alla natura od importo dell'intervento e e quindi la nomina viene effettuata nel rispetto della normativa vigente. Le ipotesi di coincidenza tra RUP, Progettista e Direttore dei Lavori saranno definite per importi e tipologie, nel Regolamento di cui all'art.5 del Codice.

Per tutti gli interventi in cui la procedura concorsuale sia effettuata mediante evidenza pubblica, il Dirigente del Settore in cui rientra il Servizio Appalti individua tra i dipendenti della stessa U.O. un responsabile del procedimento di gara che provveda ad espletare tutte le funzioni per l'attivazione delle procedure concorsuali.

Competono al Responsabile del procedimento di gara, con la collaborazione dei dipendenti che operano nel servizio, le seguenti funzioni:

- fornire pareri e consulenze in merito.
- redazione del bando di gara, ovvero della lettera di invito, sulla base delle indicazioni fornite dagli atti approvati, dal Responsabile del procedimento o dal Servizio da cui parte la proposta;
- curare la predisposizione dei modelli di autodichiarazione da allegare ai bandi, od alla lettera di invito, necessari per la presentazione delle offerte da parte dei concorrenti;
- curare tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente (codificazioni gare - versamenti all'Autorità di Vigilanza ecc.)
- provvedere alle pubblicazioni nelle varie fasi previste dagli atti, del bando di preinformazione, dell'indizione della gara, nonché dell'avviso di aggiudicazione, con le modalità richieste dalla normativa vigente, avvalendosi anche di supporti informatici;
- liquidare le spese relative a dette pubblicazioni sulla base dell'imputazione finanziaria del rispettivo impegno;
- fornire agli operatori economici interessati, tutte le necessarie informazioni legali-amministrative per poter richiedere di essere invitati alle gare ovvero presentare offerta;
- tenere in custodia la documentazione di gara e le offerte presentate fino all'indizione della gara ed alla definitiva aggiudicazione;
- redigere i verbali di gara;
- procedere agli adempimenti necessari per la verifica della certificazione prodotta dai concorrenti, così come previsto dalla normativa vigente, o di richiesta di documentazione integrativa in base alle disposizioni dell'organo di gara.
- richiedere tutta la certificazione necessaria per procedere alla definitiva aggiudicazione.
- provvedere, ad avvenuta aggiudicazione definitiva, alle comunicazioni riguardanti la procedura di gara, nonché di accesso agli atti, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i., da parte dei soggetti interessati dal procedimento.
- inviare all'Autorità sui Pubblici Contratti tutti i dati richiesti dalla normativa in vigore, riguardanti le procedure concorsuali ad evidenza pubblica.

Art. 7

Provvedimento o determinazione a contrarre

La volontà di provvedere mediante contratto all'acquisizione di beni e servizi, all'esecuzione di opere e lavori pubblici nonché alle concessioni di lavori o servizi sono precedute, nel rispetto degli atti di programmazione e/o di indirizzo dell'Ente, da apposita determinazione o provvedimento del Dirigente del Servizio nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto del rapporto contrattuale ed al quale fa capo la responsabilità della gestione del contratto.

Nella predetta determinazione dirigenziale devono essere specificati:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto
- g) la forma contrattuale così come meglio precisato al successivo art. 72 del presente Regolamento;
- c) le clausole ritenute essenziali;
- d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente (con precisazione, nel caso di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della

- ponderazione del punteggio da attribuire ai vari elementi di valutazione);
- e) i requisiti di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale eventualmente richiesti ai concorrenti per la partecipazione alla gara;
 - f) nel caso di lavori pubblici se il contratto sarà stipulato a corpo, ovvero a misura, ovvero in parte a corpo ed in parte a misura con specifica di eventuali ipotesi di “contratto aperto”;
 - g) l’impegno di spesa con imputazione al competente capitolo di bilancio;
 - h) l’importo complessivo dell’appalto con l’indicazione di quello da assoggettare a ribasso (al netto dell’ I.V.A.) con l’eventuale quantificazione degli oneri per la sicurezza e/o lavori in economia;
 - i) nel caso di servizi o forniture gli oneri della sicurezza necessari per l’eliminazione dei rischi da interferenze, distinti dall’importo massimo previsto per la prestazione e non assoggettabili a ribasso d’asta, da indicarsi, se presenti, nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI). L’eventuale assenza di detti oneri dovrà essere indicata con importo pari a zero;
 - l) la copertura delle spese per le eventuali forme di pubblicità del bando di gara e dell’avviso di aggiudicazione;
 - m) l’autorizzazione, nei casi di particolare urgenza, alla consegna dell’appalto nelle more della stipula del contratto;
 - n) Codici CUP e SIOPE dell’intervento ove dovuti;
 - o) il responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 o il responsabile unico del procedimento ai sensi della normativa vigente in materia di appalti di lavori pubblici (in assenza di tale indicazione il responsabile del procedimento ex Legge n. 241/1990 o ex art. 10 dlgs. 163/2006 coincide con il Dirigente proponente);
 - p) quant’altro necessario per il regolare perfezionamento dell’affidamento.
- Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze fattuali concrete che integrano la fattispecie normativa tra quelle ammesse dall’art. 57 del “Codice degli appalti”.

La determinazione a contrarre deve indicare tutti gli elementi utili per la redazione del bando da parte dell’ufficio appalti e l’eventuale capitolato speciale d’appalto indicanti la disciplina dettagliata del rapporto negoziale che si intende instaurare.

Detta disciplina può essere comunque individuata, in tutto od in parte, mediante rinvio ad altri apparati normativi, quali capitolati generali o speciali predisposti da altre amministrazioni pubbliche. In tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale ed è applicabile in quanto non contrastante con le norme del presente Regolamento.

Art. 8

Definizione delle procedure concorsuali

Le procedure di scelta di aggiudicazione, in base alle definizioni stabilite dalle direttive comunitarie e riprese nella normativa di recepimento, sono le seguenti:

PROCEDURA APERTA – è un tipo di procedura in cui ogni operatore economico interessato, in possesso dei requisiti richiesti, può presentare offerta nei termini e modi stabiliti nel bando di gara;

PROCEDURE RISTRETTE – è una procedura che si svolge in due fasi, una prima fase in cui in cui ogni operatore economico, purché in possesso dei requisiti richiesti nel bando, può chiedere di partecipare. Una seconda fase in cui soltanto gli operatori economici invitati dalla stazione appaltante possono presentare offerte, nei modi e termini indicati nella “lettera di

invito”;

PROCEDURE NEGOZiate – sono procedure in cui la Stazione Appaltante consulta degli operatori economici e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. Le procedure negoziate possono essere effettuate previa o meno pubblicazione del bando, con le modalità che il Dirigente del Settore interessato od il R.U.P. riterrà più opportune e disciplinate dal successivo art. 20.

Per i lavori pubblici il limite di spesa attualmente imposto per le procedure negoziate, non rientranti nei casi espressamente previsti dagli artt. 56 e 57 del Codice non può superare i centomila euro. Nel caso di modifiche legislative il limite di detta soglia si intende automaticamente adeguato.

Rientrano nelle procedure negoziate anche i contratti di cottimo espressamente previsti dal Codice.

CONCORSO DI PROGETTAZIONE E CONCORSO DI IDEE da effettuarsi mediante procedura aperta o ristretta è un metodo concorsuale inteso a fornire alla Stazione appaltante un piano od un progetto selezionato da una commissione giudicatrice, in base ad una gara, con o senza assegnazione di premi o di un corrispettivo.

Il presente regolamento intende al momento disciplinare le modalità negoziali sopra indicate, in quanto per le altre forme di aggiudicazione previste dal Codice e sinteticamente elencate successivamente, occorrerà dotarsi di strumenti informatici o di supporto che non rendono attivabile in tempi brevi dette procedure.

Le seguenti procedure, come definite dal Codice e sotto sintetizzate, sono però solo parzialmente operative, in quanto per attivazione di alcune occorrerà attendere l'entrata in vigore del Regolamento di cui all'art.5 del Codice. Rientra quindi nella discrezionalità dei Dirigenti dei Settori interessati o dai Responsabili dei Procedimenti, applicare dette metodologie, qualora lo ritengano opportuno e nel caso in cui l'approvazione di detto “Regolamento” consenta una semplificazione del metodo di aggiudicazione:

DIALOGO COMPETITIVO – (art.58 codice rinviato all'entrata in vigore del Regolamento di cui all'art. 5 del Codice) procedura in cui ogni operatore economico in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione nel bando di gara, può chiedere di essere invitato. La stazione appaltante avvia un dialogo con i candidati ammessi al fine di elaborare soluzioni che possano soddisfare le sue necessità e sulla base della quale i candidati selezionati saranno invitati a fare offerta;

ACCORDI QUADRO (art.59 codice) tipo di procedura in cui la Stazione appaltante individua gli appalti che verranno aggiudicati mediante accordi quadro per un determinato periodo, non superiore, comunque a quattro anni, stabilendo importi e clausole. Nel caso di lavori pubblici gli accordi quadro al momento sono ammessi solo per quelli di manutenzione. Alle procedure di gara sono invitati soltanto gli operatori economici che hanno presentato domanda di partecipazione, selezionati in base al possesso dei requisiti richiesti. L'accordo quadro, nel caso di un solo operatore sarà aggiudicato nei limiti delle condizioni indicate nell'accordo quadro. Nel caso di più operatori, almeno tre se sussistono, l'aggiudicazione può avvenire mediante applicazione delle condizioni contenute nell'accordo, senza necessità di ulteriore confronto competitivo, privilegiando il criterio della rotazione. Nel caso in cui le condizioni non siano fissate nell'accordo quadro l'aggiudicazione potrà avvenire solo dopo un confronto competitivo, precisando le ulteriori condizioni.

SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE (art.60) procedura da applicare nel caso di forniture e servizi tipizzati e standardizzati. La procedura deve essere preceduta da un bando in cui si specificano gli oggetti e la natura degli appalti da porre a base di gara, sulla base di un capitolato d'oneri e la sua durata non può superare i quattro anni. I concorrenti in possesso dei requisiti richiesti, che hanno presentato offerta in conformità al capitolato d'oneri ed eventuali documenti complementari sono ammessi al sistema. Le offerte possono essere migliorate a condizione che rispettino il capitolato d'oneri.

Per detta procedura si utilizzano unicamente i mezzi elettronici, nell'osservanza del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 (Codice amministrazione digitale). La valutazione deve essere conclusa entro quindici giorni dalla presentazione dell'offerta indicativa. Dopo aver proceduto ad un confronto concorrenziale tra le offerte presentate, si procede all'aggiudicazione definitiva a favore della migliore offerta, in base ai criteri indicati nel bando.

Qualunque sia la natura dell'appalto o l'intervento da realizzare, per le procedure concorsuali la Stazione appaltante privilegia le procedure aperte che consentono una maggior trasparenza amministrativa e garantiscono una partecipazione e concorrenzialità più ampia tra gli operatori interessati.

Rientra comunque nella discrezionalità del Dirigente del Settore interessato o del R.U.P., in base anche alla vigente normativa in materia, definire le modalità di scelta delle procedure di gara.

Indipendentemente dal tipo di procedura adottato, si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida e rispetti i criteri richiesti.

Tutte le consultazioni con gli operatori economici devono essere, di norma, effettuate per iscritto, avvalendosi però, per economicità e semplificazione e riduzione dei tempi del procedimento, dell'invio tramite fax o per via elettronica, o mediante combinazione dei due mezzi.

Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente, quando questi diventeranno operativi.

Nell'ipotesi di procedure di acquisizione in economia, previste dall'art.125 del codice si rinvia all'apposito art. 21 del presente regolamento.

Art. 9 Criteri di valutazione

All'interno delle procedure di gara definite al precedente art. 8, il Dirigente del Settore da cui parte la proposta sentito il Responsabile del procedimento indica, nel provvedimento o determinazione a contrarre, i criteri di valutazione per procedere all'aggiudicazione dell'appalto ritenuti più adeguati, in relazione alle caratteristiche o natura della gara.

Il criterio di scelta della migliore offerta può essere effettuato a favore del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nel caso di procedura a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa la determinazione a contrarre specifica i criteri per la ponderazione del punteggio, con particolare riferimento alla natura, oggetto, caratteristica del contratto, in base anche agli elementi semplificativi elencati nel "Codice", seguendo l'ordine decrescente di importanza.

Nella scelta degli elementi di valutazione, devono essere preferite metodologie che

consentano l'utilizzo di parametri numerici.

Non possono comunque essere indicati, quali criteri di ponderazione, quegli elementi che rientrano nella fase di selezione degli operatori economici, quali la loro capacità tecnico od economica o professionale.

In ogni caso i pesi o i punteggi da assegnare, anche se articolati in sub pesi o sub punteggi, devono essere globalmente pari a cento.

Art. 10 **Offerte anomale**

Per la verifica della congruità delle offerte si applica:

- 1) l'art. 86 – 1° comma – del D. Lgs. n. 163/2006 per i contratti aggiudicabili mediante il criterio del prezzo più basso;
- 2) l'art. 86 – 2° comma – del D. Lgs. n. 163/2006 per i contratti aggiudicabili mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In ogni caso potrà essere valutata la congruità di ogni altra offerta che appare anormalmente bassa in base ad elementi specifici che andranno evidenziati.

Non si procede alla determinazione automatica della soglia di anomalia quando sono ammesse in gara meno di 5 offerte. In tal caso potrà essere comunque valutata la congruità di ogni offerta in base a quanto indicato al precedente comma.

Per i lavori pubblici d'importo inferiore o pari ad € 1.000.000, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, la determina a contrarre può prevedere nel bando di gara l'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del predetto art. 86 – 1° comma. La facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci.

Per i servizi e forniture di importo inferiore o pari ad € 100.000, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, è facoltà dell'Amministrazione prevedere nel bando di gara l'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del predetto art. 86 – 1° comma. La facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci.

<p>QUADRO RIASSUNTIVO DISCIPLINA OFFERTE ANOMALE</p>
--

<p>Appalti di lavori di importo superiore ad € 1.000.000 Appalti di servizi (all. IIA) e forniture di importo superiore ad € 100.000</p>
<p>1) Individuazione offerte sospette di anomalia: - criterio prezzo più basso: art. 86 - 1° e 3° comma - criterio offerta economicamente più vantaggiosa: art. 86 - 2° e 3° comma 2) Verifica in contraddittorio offerte sospette di anomalia: artt. 87 e 88 3) Obbligo di corredare l'offerta con giustificazioni preventive: art.86 – 5° comma 4) Divieto di esclusione automatica</p>
<p><i>Appalti di lavori di importo pari o inferiore ad €1.000.000</i> <i>appalti di servizi(all.IIA)e forniture di importo pari o infer. ad €100.000</i></p>
<p>1) Individuazione offerte sospette di anomalia: - criterio prezzo più basso: art. 86 - 1° e 3° comma - criterio offerta economicamente più vantaggiosa:art.86- 2° e 3° comma 2) Facoltà di esclusione automatica solo in presenza di tutti i seguenti presupposti: a) aggiudicazione mediante criterio del prezzo più basso b) espressa previsione del bando di tale modalità c) presenza di almeno dieci offerte ammesse d) applicazione art. 86 – 5° comma – in materia di giustificazioni preventive</p> <p>In tutti gli altri casi: - verifica in contraddittorio offerte sospette di anomalia:art. 87 e 88 - applicazione anche dell'art. 86 – 5° comma (obbligo di giustificazioni preventive) in caso di mancata previsione nel bando della modalità dell'esclusione automatica ed in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p>

Nel caso in cui la gara non preveda l'automatica esclusione delle offerte con le modalità indicate dal comma 1 dell'art.86 del "Codice" o nelle ipotesi di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la rilevanza della loro congruità sarà oggetto di apposita valutazione da parte della Commissione di gara, sulla base degli elementi giustificativi a corredo dell'offerta, presentati dagli stessi concorrenti che l'hanno formulata e risultati primi in graduatoria.

In tal caso le giustificazioni della congruità dell'offerta seguono i criteri stabiliti dall'art.86 del Codice.

La Commissione può richiedere tutte le giustificazioni od ulteriori integrazioni oltre a quelle già presentate, che ritiene necessario per poter valutare la congruità o meno dell'offerta.

Al fine della valutazione, l'organo di gara può avvalersi anche di eventuali pareri legali o di esperti in materia, individuati all'interno dell'ente od in casi di particolare complessità consultare esperti esterni. Gli atti sono secretati fino alla conclusione del procedimento di aggiudicazione.

Qualunque sia il criterio di aggiudicazione, la verifica delle offerte anomale deve seguire le indicazioni contenute dal "Codice", ma comunque la Commissione non può ammettere giustificazioni in relazione né a trattamenti salariali minimi inderogabili né agli oneri per la sicurezza.

Nel caso di rigetto dell'offerta si procede, con la stessa metodologia alla valutazione del secondo in graduatoria e così via con chi segue in graduatoria, fino a pervenire ad un'offerta ritenuta congrua dalla commissione di gara.

Per ridurre i tempi di espletamento dalla gara o per economicità procedurale, nelle ipotesi in cui debbano essere giustificate le anomalie delle offerte, la Commissione può richiedere anche contemporaneamente le giustificazioni riguardanti l'offerta risultata anomala, ai primi tre in graduatoria o a tutti i soggetti che hanno presentato offerte sopra o pari alla soglia di anomalia.

Art. 11 **Scelta dei contraenti**

Il Dirigente del settore da cui parte la procedura di gara, sentito il R.U.P. definisce, nel provvedimento o determina a contrarre, i requisiti di ammissione che verranno riportati nel bando. I requisiti richiesti non possono eccedere la natura od entità dell'appalto.

Sono fatti salvi particolari ipotesi di appalti di lavori, servizi o forniture che per la loro specificità richiedano norme di qualità aggiuntive od attrezzature particolari, ovvero norme di garanzia con riferimento a particolari esigenze sociali od ambientali o di qualità, che possano assicurare e garantire la sicurezza e la buona esecuzione contrattuale e le finalità pubbliche che si intendano perseguire.

Dette condizioni devono essere esplicitate nel bando di gara e devono comunque garantire il rispetto dei principi del Trattato ed in particolare la non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento.

Tutti gli operatori economici, in forma singola od associata, o in forme di cooperative o consorzi, in possesso dei requisiti tecnico economico e professionali richiesti nel bando possono partecipare.

Per il settore delle opere e lavori pubblici, i requisiti per importi superiori a 150 mila euro sono definiti con il possesso dell'iscrizione nella categoria e classifica che abilita all'esecuzione del contratto. Per importi inferiori, in cui non c'è l'obbligatorietà dell'iscrizione alle SOA, il bando definisce i requisiti o le attrezzature richieste, in base alla natura dell'appalto.

I requisiti richiesti sono comprovati, di norma, mediante autodichiarazioni, sulla base di appositi modelli predisposti dal Servizio Appalti. Particolari documentazioni o certificazioni possono altresì essere richieste in copie conformi, secondo le modalità previste dalla legge in

materia di semplificazione amministrativa.

Gli operatori economici che partecipano alle gare in forma singola o in raggruppamento di imprese od in forme di cooperative o consorzi o che sono indicati per la loro esecuzione, non possono partecipare in alcun altro modo alla stessa gara. Nel caso in cui la Commissione giudicatrice verifichi il mancato rispetto di tale disposizione, provvederà ad escludere dalla gara tutti i concorrenti interessati.

L'Amministrazione può altresì definire con apposito atto, quegli appalti che, per la loro particolare natura possano essere riservati a Cooperative sociali, ad imprese sociali a laboratori protetti, nel rispetto della normativa vigente. Le convenzioni così adottate possono anche prevedere l'utilizzo o concessioni di spazi per l'esercizio di tali attività.

L'Amministrazione può altresì stipulare apposite convenzioni con le organizzazioni di volontariato con Laboratori protetti o cooperative sociali o può introdurre clausole contrattuali atte a favorire particolari aspetti sociali o ambientali .

Per la scelta dei contraenti, nel rispetto dei limiti sopraindicati e dei principi del Trattato, si provvede a darne pubblicità anche mediante avvisi indicativi o forme semplificate valutate dal Dirigente competente in materia o dal Responsabile del procedimento.

Art. 12

Redazione e pubblicazione dei bandi di gara – lettere di invito ed avvisi di aggiudicazione – spese di pubblicità

La redazione e pubblicazione dei bandi di gara e degli avvisi di aggiudicazione viene predisposta e curata dal Servizio Appalti, sulla base sia delle indicazioni già specificate nei precedenti articoli e nel provvedimento o determina a contrarre, sia delle disposizioni imposte dalla normativa vigente in materia ed in particolare del Codice.

I bandi, redatti sulla base dei formulari appositamente predisposti dalle competenti autorità, e nel rispetto della disciplina delle vigenti disposizioni in materia, devono contenere anche tutte le condizioni riportate nelle rispettive determinazioni o provvedimenti a contrarre. I bandi devono altresì essere esposti in forma chiara e contenere tutte le necessarie prescrizioni ed informazioni da fornire ai concorrenti e redatti con un linguaggio semplificato, al fine di evitare dubbi interpretativi che potrebbero causare contenziosi o ritardi nella conclusione delle procedure di aggiudicazioni.

I bandi devono essere sempre accessibili in via informatica ed essere completati con i modelli di autodichiarazione sostitutiva per il possesso dei requisiti di carattere generale, che i concorrenti potranno utilizzare per partecipare alle singole gare.

Dovrà altresì essere favorita l'accessibilità in via informatica anche di tutta la documentazione necessaria per la procedura concorsuale, quali Capitolato Speciale d'Appalto, schemi di contratto, elaborati progettuali, ecc..

Tutti i servizi interessati dal procedimento, predisporranno gli atti utilizzando procedure compatibili con il sistema informatico adottato dal Comune di Fano ed in particolare il Servizio Informatico comunale dovrà collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, alla predisposizione dei programmi affinché sia resa operativa l'accessibilità informatica.

Salvo diverse disposizioni regolamentari, i bandi di gara vengono sempre affissi all'Albo Pretorio comunale, nell'apposito spazio riservato ai pubblici appalti e nei siti della stessa Stazione appaltante e dell'Autorità dei Pubblici contratti, nonché ad avvenuta operatività, nel sito Regionale dell'Osservatorio dei Pubblici contratti.

Nel caso di appalti di lavori per importi stimati superiori alle soglie comunitarie, il bando di gara dovrà seguire le procedure normative previste dalle direttive comunitarie, come recepite dal Codice.

Nel caso di appalti di lavori pari o superiori a cinquecentomila euro i bandi sono pubblicati, oltre che con le modalità sopra indicate, per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e su un quotidiano a tiratura nazionale ed uno a diffusione regionale.

Per appalti di lavori inferiori all'importo di 500 mila euro la pubblicità è assolta con l'affissione all'Albo Pretorio e nei siti sopra menzionati, salvo diverse disposizioni dirigenziali.

Nell'ipotesi in cui la programmazione dell'Ente lo consenta, il Servizio Appalti può procedere, per appalti con importi sia sopra, sia sotto la soglia di rilevanza comunitaria, alla pubblicazione dell'Avviso di preinformazione.

La pubblicazione degli Avvisi di preinformazione è finalizzata ad una sensibile riduzione dei tempi di indizione delle gare; è pertanto nell'interesse dei Responsabili dei procedimenti o dei Dirigenti da cui partono le proposte, avvalersi di detta facoltà.

Ad avvenuta aggiudicazione definitiva lo stesso servizio Appalti cura la pubblicazione dell'Avviso di aggiudicazione, contenente i risultati della procedura adottata, con le stesse modalità utilizzate per l'edizione del bando di gara.

Al fine della trasparenza amministrativa gli Avvisi di aggiudicazione inerenti i risultati di appalti di servizi pubblici rientranti nell'allegato II B del Codice vengono, di norma, sempre inviati alla Commissione, per la pubblicazione sulla Gazzetta Europea. E' favorita altresì la pubblicazione sui siti informatici con le modalità precedentemente indicate.

Tutte le spese inerenti le pubblicazione dei bandi di gara e degli avvisi di aggiudicazioni sono poste a carico dei rispettivi quadri economici; a tal fine le relative somme andranno individuate con le seguenti modalità:

- a) per gli investimenti tra le somme a disposizione dell'Amministrazione nel finanziamento dell'opera;
- b) per le spese ordinarie in apposita unica voce di spesa prevista in bilancio.

Alla liquidazione delle relative spese provvede il Dirigente competente su proposta del Servizio Appalti.

Non sono ammesse deroghe alle vigenti disposizioni, fatto salvo particolari ipotesi in cui dette spese di pubblicità non potevano essere previste.

Art. 13

Termini per la richiesta di invito o di presentazione offerte

I termini per le richieste di essere invitati o per la presentazione delle offerte sono espressamente previsti dalla normativa vigente e non possono essere derogati se non per specifiche ragioni di urgenza che non consentano il rispetto dei tempi previsti.

Detti termini sono disciplinati anche in base agli importi da porre a base di gara ed alle modalità delle procedure concorsuali e non possono essere derogati, fatte salve le ipotesi d'urgenza sopra indicate.

Sinteticamente vengono di seguito indicati i termini disposti dalla vigente normativa:

- Procedure aperte:

- importi sopra soglia comunitaria:

- termini di presentazione offerte, sono stabiliti in giorni cinquantadue, con decorrenza dalla data di trasmissione del bando di gara. Detti termini possono essere ridotti nelle ipotesi di pubblicazione degli avvisi di preinformazione, di invio in forma elettronica del bando alla commissione europea, e se tutta la documentazione di gara è disponibile con libero accesso.

- importi sotto la soglia comunitaria i termini sono così definiti:

- termini di presentazione offerte, giorni ventisei, con decorrenza dalla data di pubblicazione del bando di gara, fatti salvi i casi previsti dal *Regolamento* (art.90, comma 5. del D.P.R. 554/1999 e s.m.i.). Detti termini possono essere ridotti (a giorni 18) nelle ipotesi di pubblicazione degli avvisi di preinformazione,

- procedure ristrette e negoziate con o senza bando:

- il termine per la presentazione della richiesta di partecipazione è di giorni quindici dalla data di pubblicazione del bando di gara; per la ricezione delle offerte è stabilito in venti giorni dalla data di invio della lettera di invito.

- Nelle procedure ristrette e nelle procedure negoziate con pubblicazione di bando, quando l'urgenza rende impossibile il rispetto dei tempi sopra indicati, i termini minimi possono essere ridotti a giorni quindici per la ricezione delle domande di partecipazione e per le offerte non inferiore ad 11 giorni

Art. 14

Modalità di presentazione offerte

Tutte le offerte, indipendentemente dal tipo di procedura disposta, dovranno sempre essere presentate all'Ufficio Protocollo, che provvederà ad apporre in ogni plico la data, l'orario di arrivo nonché il numero progressivo di Protocollo informatico.

L'Ufficio Protocollo provvederà a trasmettere i plichi contenenti le offerte sollecitamente, senza indugio e nella massima segretezza, al Servizio Appalti che garantirà la loro custodia e riservatezza fino alla data di indizione della gara.

La consegna dell'offerta deve avvenire a mezzo posta od altre forme di recapito autorizzate, è altresì ammessa anche la consegna a mano del plico, al Servizio Protocollo, durante l'orario al pubblico, entro i termini di scadenza stabiliti dal bando.

I plichi dovranno essere consegnati in forma integra e sigillati e dovranno riportare le indicazioni richieste nei rispettivi bandi di gara.

Nelle procedure concorsuali in cui deve essere garantita la segretezza e l'anonimato delle offerte, il plico dovrà riportare esternamente unicamente l'oggetto e la scadenza della gara e,

come mittente, lo stesso destinatario e cioè Comune di Fano. In quest'ipotesi qualsiasi indicazione che possa svelare l'identità del mittente sarà causa di esclusione dalla procedura concorsuale.

Art. 15

Commissione Giudicatrice per le varie procedure concorsuali

La Commissione giudicatrice per le varie procedure concorsuali deve essere nominata individuando le figure che nell'ambito dell'organizzazione comunale siano titolari di funzioni di responsabilità, anche non dirigenziali, fatto salva la presidenza che deve essere attribuita al Dirigente od al soggetto delegato, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Nei casi di procedure concorsuali di interventi di particolare complessità od importanza, ovvero in cui siano richieste specifiche competenze tecniche non rinvenibili internamente, attestate dal Dirigente del Settore da cui parte la proposta, si possono nominare commissari esterni. In queste ipotesi, l'atto di nomina della Commissione deve determinare il compenso per i commissari esterni ed i tempi di espletamento dell'incarico.

Di norma la composizione della Commissione Giudicatrice deve avvenire con le modalità di seguito indicate, in base alle diverse procedure di gara utilizzate:

Nelle procedure aperte o ristrette, il cui criterio di selezione preveda una scelta a favore dell'offerta più bassa, la Commissione giudicatrice è costituita con le seguenti modalità:

PRESIDENTE – Dirigente del settore da cui parte la proposta, od altro funzionario delegato dal Dirigente, all'interno del proprio settore;

COMPONENTE – Funzionario del servizio o del Settore da cui parte la proposta.

COMPONENTE – Dirigente del Settore in cui è compreso il Servizio Appalti o Responsabile dello stesso Servizio Appalti o del procedimento di gara, incaricato dallo stesso Dirigente;

Svolge funzioni di segretario un dipendente del Servizio Appalti o nel caso di sua assenza, detti compiti possono essere svolti dallo stesso componente del Servizio Appalti.

Nelle procedure negoziate la Commissione è costituita con le seguenti modalità:

PRESIDENTE – Dirigente del settore da cui parte la proposta, o R.U.P. od altro funzionario delegato dal Dirigente, all'interno del proprio settore;

COMPONENTE – funzionario del Servizio da cui parte la proposta, scelto dal Dirigente del Proprio Settore,

COMPONENTE, con funzioni di segretario verbalizzante – altro dipendente del settore da cui parte la proposta, scelto dallo stesso Presidente

Nelle procedure aperte o ristrette in cui il criterio di selezione preveda una scelta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso di concorsi di progettazione, la Commissione giudicatrice è costituita da un numero dispari di componenti e non può essere nominata prima della scadenza del termine di presentazione offerte.

La Commissione Giudicatrice viene nominata con provvedimento dirigenziale dallo stesso settore da cui parte la procedura concorsuale ed è così composta:

PRESIDENTE – Dirigente del settore da cui parte la proposta od altro funzionario delegato dal Dirigente, all'interno del proprio settore;

COMPONENTE – Funzionario del Settore da cui parte la proposta, selezionato dal proprio Dirigente, che non abbia svolto alcuna funzione od incarico tecnico od amministrativo relativamente alla procedura concorsuale.

COMPONENTE – Dirigente del Settore in cui è ricompreso il Servizio Appalti o

Responsabile dello stesso Servizio, incaricato dal Dirigente, con funzioni anche di segretario verbalizzante;

Nel caso di appalti concorsi o concorsi di progettazione la nomina viene effettuata dall'Organo competente con apposito atto deliberativo, che non potrà in alcun caso essere approvato prima del termine di scadenza del Bando di gara.

La selezione dei componenti, a termini dell'art.106 del Codice, di norma avviene nel rispetto delle seguenti condizioni:

- un terzo dei membri della commissione deve possedere la stessa qualifica od equivalente a quella richiesta ai partecipanti nella procedura concorsuale.
- La commissione deve essere costituita da un numero dispari, per un massimo di cinque componenti;
- non possono far parte della Commissione coloro che abbiano svolto alcuna funzione od incarico tecnico od amministrativo relativamente alla procedura concorsuale;
- la Commissione, di norma, deve essere presieduta dal Dirigente del Settore da cui parte la proposta ovvero, in sostituzione, in caso di sua indisponibilità od impossibilità a presiedere la Commissione, da altro Dirigente o funzionario qualificato, individuato dall'Organo competente;
- Le funzioni di Segretario vengono espletate, di norma, da un dipendente del Settore in cui è ricompreso l'Ufficio Appalti;
- Nel caso in cui non sussistano in organico, funzionari in numero sufficiente a coprire la composizione della Commissione o la particolare natura e specificità della procedura concorsuale richiedano particolari professionalità non presenti all'interno dell'Ente, potranno essere nominati Commissari esterni. Nel qual caso la scelta deve avvenire nel rispetto della normativa vigente ed in particolare degli artt.82 e 106 del Codice, con un criterio di rotazione tra le professionalità ivi indicate;
- Le spese relative alla commissione devono essere previste nel quadro economico dell'atto che approva la procedura concorsuale.

Il Direttore Generale può provvedere alle nomine sostitutive dei componenti le commissioni qualora le stesse non siano in grado di operare per contestuale assenza e/o impedimento del Presidente e del suo delegato ovvero degli altri componenti.

La Commissione nell'ambito delle sue funzioni opera nel rispetto delle condizioni concorsuali esplicitate nel bando di gara rimanendo esclusa ogni possibilità di fissare criteri motivazionali ai quali attenersi per l'attribuzione di punteggi per la scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Può, nell'ambito delle sue funzioni, richiedere documentazione integrativa ai concorrenti, nel rispetto della par condicio e delle condizioni riportate nel bando o nella documentazione di gara ritenute necessarie per la valutazione. Qualora rilevi l'impossibilità a procedere, rinvia gli atti al Dirigente del settore da cui parte la proposta od al R.U.P., per i provvedimenti del caso.

Nelle ipotesi previste dalla legge in cui si procede alla revoca dell'aggiudicazione provvisoria, la stessa Commissione, nella medesima precedente composizione, dovrà provvedere alla nuova aggiudicazione a favore dei concorrenti che seguono in graduatoria.

La Commissione giudicatrice, nelle ipotesi di valutazione delle giustificazioni o in tutti i casi sopra previsti, può avvalersi della consulenza di esperti in materia. I pareri acquisiti pur non

facendo parte del verbale di gara, vengono allegati agli atti di gara e secretati fino alla conclusione del procedimento.

I pareri legali sono esclusi dal diritto di accesso e di divulgazione.

La Commissione può altresì delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti, pur tuttavia la valutazione finale resta di competenza della Commissione nella sua intera composizione.

Art. 16 Sedute di gara

Le sedute della Commissione Giudicatrice avvengono in forma pubblica per la verifica dei requisiti richiesti nel bando e per l'apertura delle offerte.

Nelle procedure in cui si devono valutare le offerte economicamente più vantaggiose o nei casi di appalti concorso o concorsi di idee, le sedute sono riservate. Sono rese pubbliche esclusivamente nella fase finale, per le comunicazioni dei punteggi attribuiti ai concorrenti e per l'apertura delle offerte.

Nel bando di gara vengono indicate le date delle sedute pubbliche. Nei casi in cui le date non possano essere preventivamente determinate al momento di pubblicazione del bando, si procederà a darne comunicazione mediante Avviso all'Albo Pretorio e nel sito del Comune almeno due giorni prima della seduta pubblica.

I lavori della Commissione possono essere effettuati in più sedute di gara, rispettando i principi della continuità delle operazioni di gara. Nella fase in cui si procede all'apertura delle buste contenenti le offerte, i lavori della Commissione non possono essere sospesi.

Art. 17 Verbali di gara

Nelle procedure concorsuali effettuate mediante evidenza pubblica i verbali vengono redatti a cura del Servizio Appalti.

I verbali riportano le risultanze delle varie sedute di gara, fino alla definitiva aggiudicazione.

I componenti della Commissione possono richiedere di verbalizzare i loro pareri ed osservazioni.

Nelle sedute pubbliche si riportano anche i nominativi delle imprese partecipanti che presenziano alle gare. I partecipanti possono richiedere di allegare al verbale eventuali dichiarazioni od osservazioni, a condizione che siano formulati per iscritto.

La verbalizzazione delle varie sedute della stessa procedura concorsuale costituisce unico verbale di gara. Lo stesso non può essere reso pubblico prima della definitiva aggiudicazione.

Qualsiasi sia il tipo di procedura adottato, indipendentemente dalla natura dell'appalto, lavori, opere pubbliche, forniture o servizi, prima di procedere alla definitiva aggiudicazione, la Commissione acquisisce tutta la documentazione necessaria per provvedere alla stipula

contrattuale del concorrente risultato aggiudicatario provvisorio, in base alla normativa in materia in vigore alla data di indizione della gara.

I verbali di aggiudicazione, nelle ipotesi di procedure ad evidenza pubblica hanno valore di definitiva aggiudicazione e pertanto non necessitano di ulteriori provvedimenti di aggiudicazione, fatte salve ipotesi particolari o diverse disposizioni dirigenziali od i casi in cui non siano approvati all'unanimità.

Nel caso di Appalti concorsi o di Concorsi di progettazione, il verbale viene comunicato all'Organo competente affinché adotti gli opportuni provvedimenti.

I Verbali di gara dei procedimenti concorsuali relativi a procedure negoziate previa o meno pubblicazione del bando vengono redatti da un componente della Commissione di gara, appositamente incaricato. All'aggiudicazione definitiva si provvede con apposito provvedimento che dovrà essere emanato dal Dirigente da cui parte la proposta.

Art. 18 **Verifica dei requisiti di partecipazione e casi di esclusione** **dalle procedure concorsuali**

I motivi di esclusione dalle procedure concorsuali, indipendentemente dal tipo di procedura prescelta sono appositamente disciplinati dalla normativa in vigore. I criteri di esclusione sono esplicitati nel bando e spetta alla Commissione di gara la verifica del rispetto delle condizioni previste.

Nell'ipotesi in cui la documentazione presentata risulti incompleta o non chiara, rientra nella facoltà della Commissione richiedere al concorrente di completarla o fornire gli elementi integrativi, che riterrà più opportuno, purché non comporti l'integrazione di documenti essenziali alla partecipazione, mancanti all'atto di presentazione dell'offerta.

La Commissione procede, mediante sorteggio pubblico, alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese a comprova dei requisiti tecnici economici professionali richiesti nel bando di gara nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente. Per la verifica dei requisiti di ordine generale, si procede al sorteggio pubblico di un concorrente. Sono sempre assoggettati all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese a comprova dei requisiti richiesti, il primo e secondo in graduatoria.

I requisiti di partecipazione alle gare devono sempre essere posseduti dai concorrenti alla data di presentazione dell'offerta o comunque prima della scadenza del bando. Non potranno essere sanate successivamente alla data di scadenza del bando, condizioni richieste per la partecipazione.

La Commissione, qualora verifichi che un concorrente abbia rilasciato false dichiarazioni rispetto ai requisiti richiesti, sia di carattere tecnico economico professionale sia di ordine generale, o rilevi la mancata regolarità contributiva, procede, avvalendosi del Servizio Appalti, con le modalità previste dalla legislazione vigente, alla denuncia del fatto all'autorità giudiziaria competente. Nel caso di procedure per opere o lavori pubblici ovvero nell'ipotesi di forniture e servizi, la segnalazione viene effettuata anche all'Autorità per la Vigilanza sui pubblici contratti, previo provvedimento del Dirigente del Settore da cui parte la proposta concorsuale.

Nei casi in cui la procedura adottata sia quella che prevede il criterio dell'esclusione

automatica delle offerte anomale, con il metodo di cui all'art.86, comma 1 del Codice, la Commissione qualora verifici che i concorrenti risultati nei primi due posti della graduatoria abbiano reso false dichiarazioni, provvede alla riformulazione del calcolo per pervenire ad eventuale nuova aggiudicazione.

In ogni caso in cui sia stato definitivamente accertato che il concorrente ha reso false dichiarazioni, con apposito provvedimento del Dirigente da cui parte la proposta si procede anche all'incameramento della cauzione provvisoria, di cui all'art.75 del Codice, versata in sede di gara.

La Commissione, prima di procedere nei confronti del concorrente che ha reso falsa dichiarazione, secondo le indicazioni di cui sopra provvede alle comunicazioni di avvio del procedimento ed alla richiesta di giustificazione ai sensi della legge 241/1999.

Art. 19

Procedure concorsuali per affidamento incarichi di progettazione e procedure concorsuali per affidamento servizi per incarichi di ingegneria ed architettura e concorsi di idee

La progettazione di lavori ed opere pubbliche dell'Amministrazione avviene di norma con l'affidamento interno, al personale che opera nel Settore di competenza .

Nell'ipotesi in cui non sia possibile avvalersi di personale interno o non vi siano internamente qualifiche professionali idonee e nei casi espressamente previsti dalla vigente normativa in materia, l'affidamento di incarichi di progettazione o dei concorsi di progettazione, avviene nel rispetto della disciplina del Codice, con le modalità di seguito indicate:

Incarichi di progettazione

Gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di importo inferiore a 100 mila euro sono proposti dal Responsabile del procedimento, previa emanazione di apposito atto da parte del Dirigente del Settore da cui parte la procedura concorsuale, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, rotazione e trasparenza, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando.

L'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono aspiranti in possesso dei requisiti idonei, in base all'oggetto e natura ed entità dell'incarico. La valutazione viene effettuata sulla base dei curricula di studio o professionali o di esperienza, presentati dai concorrenti. Detta valutazione viene esplicitata con apposito verbale e l'affidamento dell'incarico sarà oggetto di provvedimento dirigenziale.

Per l'affidamento di incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di cui all'articolo 90 del Codice di importo pari o superiore a 100 mila euro e fino alla soglia comunitaria, si procede alla scelta dell'aggiudicatario mediante procedura aperta o ristretta, secondo le valutazioni del Dirigente da cui parte la proposta.

Nel caso di affidamento di incarichi di progettazione per importi pari o superiori ad € 206.000 si applica la normativa per le procedure di gara sopra soglia.

I servizi tecnici di cui all'art. 90 del D.Lgs. 163/2006 ed i collaudi le cui prestazioni non superino la soglia di 20.000 euro (al netto di IVA ed oneri previdenziali) possono essere conferiti mediante affidamento diretto, a termini del combinato disposto degli artt. 91, comma 2 e 125, comma 11 del Codice, nel rispetto delle indicazioni emanate dall'Autorità di

Vigilanza sui Pubblici Contratti.

La determina o provvedimento a contrarre indica le modalità delle procedure concorsuali ed i metodi di selezione delle offerte.

Il verbale di gara dovrà essere oggetto di apposito atto di aggiudicazione, nel caso di importi sotto soglia da parte del Dirigente competente e, nel caso di incarichi sopra soglia, da parte dell'Organo competente.

Le varie fasi di progettazione, definitiva ed esecutiva sono generalmente affidate allo stesso soggetto, salvo il caso di particolari ragioni accertate dal Responsabile del Procedimento. Di norma, purchè sia stato previsto nel bando, può essere affidato allo stesso contraente incaricato, anche la direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione.

Concorsi di progettazione e concorsi di idee .

I concorsi di progettazione e di idee per importi pari o superiori alla soglia comunitaria vengono espletati mediante procedura aperta, seguendo la disciplina europea in materia e con i criteri stabiliti nel provvedimento a contrarre.

Nel settore dei lavori pubblici i progetti o i piani richiesti non possono eccedere, come approfondimento, quanto espressamente disciplinato da Codice (cioè essere pari ad una progettazione preliminare). Sono fatti salvi i casi in cui la procedura concorsuale riguardi interventi di particolare rilevanza e complessità, in cui l'esperimento concorsuale venga effettuato in due fasi, così come disciplinato dall'art.109 del Codice.

Spetta al Dirigente del Settore interessato, sulla base delle disposizioni del Responsabile del Procedimento, emanare il provvedimento che definisce le procedure concorsuali e valutare se la complessità o particolare rilevanza dell'intervento richieda un concorso di progettazione in due fasi, nonché prevedere il livello di progettazione richiesto.

I concorsi di progettazione possono prevedere un premio o versamenti a favore dei partecipanti. Con il pagamento del premio l'Amministrazione acquista la proprietà del progetto vincitore. Al vincitore, se in possesso dei requisiti previsti nel bando può essere affidato, mediante procedura negoziata senza bando, i successivi livelli di progettazione, a condizione che detta opzione, con il corrispettivo relativo fosse stata indicata nel bando. Nel bando di gara o nella lettera di invito si dovrà inoltre precisare se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati.

Qualunque sia la procedura seguita deve essere favorita l'adeguata partecipazione di giovani professionisti.

Nel caso di concorsi di progettazione e concorsi di idee di importi inferiori alla soglia comunitaria, il sistema concorsuale prevede la procedura negoziata senza previa approvazione del bando. In questo caso vanno rispettati i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono aspiranti in possesso dei requisiti idonei, in base all'oggetto, natura ed entità dell'incarico.

In entrambi i casi di procedure sopra o sotto la soglia di importo comunitario, la determina o provvedimento a contrarre indica le modalità delle procedure concorsuali ed i metodi di selezione delle offerte.

La procedura concorsuale deve avvenire in forma anonima e l'anonimato deve essere rispettato sino alle conclusioni dei lavori della Commissione giudicatrice.

La Commissione di gara, costituita con le modalità già indicate, potrà essere nominata solo al termine della scadenza del bando e le relative spese dovranno essere opportunamente previste all'interno dell'impegno che finanzia l'intervento.

Il verbale di gara dovrà essere oggetto di apposito atto di aggiudicazione da parte dell'organo competente.

Art. 20

Procedure negoziate previo o meno pubblicazione del bando

La procedura negoziata, previa pubblicazione del bando di gara è espressamente disciplinata dall'art.56 del Codice ed è consentita nella seguente ipotesi, in quanto gli altri casi previsti dalla normativa non rientrano nel campo di competenza di questa Amministrazione:

- appalti di lavori inferiori ad un milione di euro o forniture e servizi in cui nella precedente procedura concorsuale, aperta, ristretta o dialogo competitivo, le offerte presentate erano risultate tutte irregolari o inammissibili. La procedura negoziata non può modificare in alcun modo le condizioni iniziali del bando e degli atti posti a base di gara. Nella fattispecie in cui si invitano tutti i concorrenti in possesso dei requisiti richiesti nel bando iniziale, che avevano presentato offerte risultate non rispondenti ai requisiti formali richiesti, si può omettere la pubblicazione del bando.

La procedura negoziata previa pubblicazione del bando è autorizzata con determina o provvedimento emesso dal Dirigente del Settore da cui parte la proposta. Il bando dovrà essere pubblicato per un minimo, di giorni 10 o nel caso di urgenza per un minimo di giorni 5 a cura dell'Ufficio Appalti, nell'apposito Albo Pretorio e nel sito della Stazione Appaltante.

La procedura negoziata, senza pubblicazione del bando di gara è espressamente disciplinata dall'art.57 del Codice per contratti pubblici relativi a lavori, forniture, servizi ed è consentita nella ipotesi di seguito sintetizzate, con esclusione di altri casi ivi previsti, che non rientrano nelle competenze di questa Stazione appaltante:

a) per lavori di importo inferiore ad un milione di euro, quando nella precedente gara ad evidenza pubblica non era stata presentata alcuna offerta o le stesse offerte erano risultate tutte irregolari o inammissibili. La presente procedura non può modificare in alcun modo le condizioni iniziali del bando e degli atti posti a base di gara.

b) quando il contratto, per motivi di natura tecnica, artistica od attinenti alla tutela di diritti esclusivi, può essere affidato ad un unico operatore economico;

c) in casi di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili o calamità naturali che rendono incompatibili i tempi di espletamento di qualsiasi procedura concorsuale con pubblicazione di bando e nella misura strettamente necessaria. Le circostanze che giustificano l'estrema urgenza non devono essere imputabili alla stazione appaltante.

Nelle forniture è altresì consentito il ricorso alla presente procedura, nei seguenti casi:

aa) per consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale od ampliamento di forniture o di impianti di uso corrente od impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe questa Amministrazione ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti da quelle in uso, con conseguente incompatibilità o difficoltà nell'impiego o nella manutenzione; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

bb) per forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime;

cc) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese.

Nei contratti di servizio si può altresì procedere anche nei casi di concorsi di progettazione da aggiudicare al vincitore o a uno dei vincitori del concorso; in quest'ultima ipotesi i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati.

La presente procedura negoziata è altresì consentita per appalti di lavori e servizi nei seguenti ed ulteriori casi:

aaa) per i lavori o i servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto

iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio in oggetto purché aggiudicati allo stesso operatore economico, nel rispetto delle seguenti condizioni:

aaa.1) tali lavori o servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;

aaa.2) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;

bbb) per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto, a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato mediante procedura aperta o ristretta. Detta possibilità è consentita solo nei tre anni successivi dalla data di stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie di importo comunitario.

In ogni caso le norme di cui sopra non consentono il tacito rinnovo dei contratti relativi a forniture, servizi e lavori.

L'individuazione degli operatori da invitare alle procedure negoziate viene effettuata dal Dirigente da cui parte la proposta, sulla base delle indicazioni del Responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.

L'indicazione dell'elenco da invitare alla gara può coincidere con la determina o provvedimento a contrarre, purché sia garantita la riservatezza o segretezza dell'elenco, fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta o del preventivo. Comunque il numero degli operatori economici da invitare non può essere inferiore a tre, se sussistono soggetti idonei in tale numero e devono possedere gli stessi requisiti richiesti per la partecipazione nel caso in cui la stessa procedura fosse effettuata in qualsiasi altra forma pubblica.

Per l'individuazione dell'elenco delle ditte da invitare si può altresì ricorrere anche a quelle predisposte per analoghi interventi di lavori servizi e forniture da effettuarsi in economia.

Il termine di presentazione delle offerte o dei preventivi non può essere inferiore a giorni 10 decorrenti dalla data della lettera di invito o richiesta da parte della Stazione Appaltante. Possono essere richiesti termini inferiori in caso di urgenza, purché la stessa non sia imputabile alla Stazione Appaltante.

Nelle procedure negoziate di cui sopra, previa o meno pubblicazione del bando, le richieste possono essere inoltrate anche tramite fax od e-mail o con l'incrocio di entrambi i mezzi ed ugualmente le offerte possono essere effettuate con gli stessi mezzi, ma comunque, prima dell'aggiudicazione, le offerte o i preventivi richiesti, devono essere confermati e controfirmati in forma scritta.

La procedura concorsuale non segue la rigidità formale richiesta per la gara ad evidenza pubblica ma può essere semplificata nella richiesta della documentazione Pur tuttavia prima della definitiva aggiudicazione, da effettuarsi con provvedimento emesso dallo stesso Dirigente che ha autorizzato la procedura concorsuale, l'ufficio interessato provvede alla puntuale verifica dei requisiti richiesti. Per detta verifica l'Ufficio può avvalersi anche della collaborazione dei Servizi Appalti e Contratti.

I requisiti richiesti ai concorrenti devono essere gli stessi che sarebbero richiesti per la partecipazione alle gare con evidenza pubblica.

Art. 20/bis
**L'attribuzione diretta di appalti pubblici in caso di fallimento dell'esecutore o di
risoluzione del contratto
per grave inadempimento dell'esecutore**

Nel bando di gara può essere prevista la facoltà del Comune, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento, di interpellare progressivamente i soggetti idonei risultanti dalla graduatoria di gara al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei lavori.

Quanto sopra si applica nel caso di risoluzione del contratto per le seguenti ipotesi:

- a) per le ipotesi previste dall'art. 136 del codice;
- b) per l'ipotesi di risoluzione conseguente all'applicazione di una misura di sicurezza e/o di una sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 135 del codice che concretizza, per la rilevanza penale, inadempimento indiretto incidente nel rapporto di fiducia tra Comune ed appaltatore.

Al ricorrere del caso:

- a) il Comune procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente (escluso l'originario aggiudicatario);
- b) l'affidamento avviene alle stesse condizioni pattuite con l'originario aggiudicatario rimanendo esclusa qualsiasi forma di rinegoziazione dell'appalto al fine di non violare il principio di concorrenza tra operatori economici.

Art. 20/ter
L'istituto dell'avvalimento

Per l'avvalimento si applicano gli artt. 49 e 50 del codice che indicano le modalità con le quali un'impresa (ausiliata) utilizza le capacità economico-finanziarie e tecnico-organizzative di un'altra impresa (ausiliaria) al fine di soddisfare requisiti speciali di qualificazione richiesti dal bando essendole altrimenti preclusa la partecipazione alla gara.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Comune in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è ammessa la contemporanea partecipazione alla gara dell'impresa ausiliaria e di quella ausiliata.

L'impresa ausiliaria può prestare i requisiti solo ad un concorrente salvo il caso in cui il bando non preveda diversamente qualora siano necessarie particolari attrezzature possedute da un ristrettissimo ambito di imprese le quali devono garantire a tutte le imprese avvalenti le medesime condizioni.

Per i lavori, il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascuna categoria di qualificazione salvo che il bando non permetta, in ragione dell'importo dell'appalto o della peculiarità delle prestazioni, l'avvalimento di più imprese ausiliarie fermo restando il divieto di utilizzo frazionato per il concorrente dei singoli requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi.

L'avvalimento non può essere limitato in relazione alla natura o all'importo dell'appalto. Il

bando potrà chiedere la qualifica diretta del concorrente per l'intera categoria prevalente ovvero per le SIOS o prevedere che, relativamente a una quota di queste categorie, il concorrente sia comunque qualificato ex se.

Art. 20/quarter **L'istituto della finanza di progetto**

La finanza di progetto è attivabile ad iniziativa dell'Amministrazione Comunale ovvero ad iniziativa del soggetto privato secondo le modalità sotto precisate e nel puntuale rispetto dell'art. 153 del codice.

La Finanza di progetto ad iniziativa dell'amministrazione comunale può essere attivata mediante due procedure alternative:

Procedura n. 1: il Comune pubblica il bando di gara finalizzato all'individuazione del soggetto promotore mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. A tal fine viene posto a base di gara apposito studio di fattibilità.

Le offerte devono contenere un progetto preliminare, una bozza di convenzione ed un piano economico-finanziario asseverato da una banca.

A seguito della gara il Comune nomina promotore il soggetto che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ed approva il progetto preliminare offerto dal promotore.

Il promotore, ove accetti le eventuali modifiche progettuali ritenute necessarie dall'amministrazione, stipula il contratto di affidamento della concessione.

Se il promotore non accetta le modifiche, il Comune può aggiudicare la concessione, mediante scorrimento della graduatoria, al primo soggetto che accetta le modifiche progettuali alle stesse condizioni proposte al promotore, rimanendo quest'ultimo titolare del diritto al pagamento, a carico dell'aggiudicatario, dell'importo delle spese sostenute per la predisposizione dell'offerta.

Procedura n. 2: il Comune individua il concessionario mediante l'espletamento di due distinte procedure selettive di cui la prima è volta esclusivamente all'individuazione del promotore dal quale acquisire il progetto preliminare e la successiva è volta all'individuazione dell'affidatario della concessione con diritto di prelazione del promotore.

In tal caso il Comune indica nel bando che la gara non comporterà l'aggiudicazione al promotore prescelto, ma l'attribuzione allo stesso del diritto di essere preferito al migliore offerente individuato con successiva procedura selettiva.

L'Amministrazione, a seguito della prima gara, procede all'approvazione del progetto preliminare offerto dal promotore e indice una nuova procedura selettiva ponendo a base di gara il progetto precedentemente approvato.

Dopo l'esperimento di quest'ultima gara interviene il diritto di prelazione in capo al promotore che ha il diritto ad essere preferito al migliore offerente individuato in gara nel caso in cui intenda adeguare la propria offerta a quella risultata economicamente più vantaggiosa.

La Finanza di progetto ad iniziativa del soggetto privato può essere attivata in caso di mancata pubblicazione da parte dell'amministrazione comunale, entro sei mesi dalla approvazione dell'elenco annuale dei lavori pubblici, del bando per l'individuazione del promotore.

I privati, decorso il termine di sei mesi senza che il Comune abbia proceduto alla pubblicazione del bando, entro i successivi quattro mesi, possono presentare specifica proposta contenente il progetto preliminare. L'amministrazione, entro 30 giorni dalla

scadenza del termine per la ricezione delle proposte, pubblica un avviso contenente i criteri di valutazione delle proposte stesse sotto il profilo del pubblico interesse.

Entro novanta giorni dalla pubblicazione dell'avviso possono presentare eventuali proposte sia nuovi soggetti privati che coloro che hanno già presentato proposte

Il Comune, entro sei mesi dalla scadenza di detto termine, esamina le proposte unitamente a quelle già presentate e non rielaborate.

L'esame delle proposte pervenute si conclude con l'individuazione di quelle ritenute di pubblico interesse previa verifica del possesso dei requisiti in capo al proponente.

Se il progetto preliminare necessita di modifiche, Il Comune può indire un dialogo competitivo ponendo a base di esso il progetto preliminare e la proposta.

Nel caso in cui il progetto preliminare non necessiti di modifiche, il Comune può indire una concessione ai sensi dell'articolo 143 del codice invitando alla gara il promotore ovvero può indire procedura selettiva ai dell'art. 153 – 15' comma - del codice con diritto di prelazione per il promotore.

Se il promotore non risulta aggiudicatario nella procedura di dialogo competitivo ha diritto al rimborso, con onere a carico dell'affidatario, delle spese sostenute.

Se non risulta aggiudicatario nelle altre due procedure, il promotore può esercitare il diritto di prelazione.

I privati, relativamente ai lavori non presenti negli strumenti di programmazione approvati, possono presentare al Comune, a mezzo di studi di fattibilità, proposte relative alla realizzazione di lavori pubblici o di lavori di pubblica utilità.

Tali proposte possono essere adottate dall'amministrazione, nell'ambito dei propri programmi, senza che ciò comporti alcun diritto del proponente al compenso per le prestazioni compiute o alla realizzazione dei lavori né alla gestione dei relativi servizi.

TITOLO III

LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 21

Applicabilità delle norme del presente articolo

Le norme di cui al presente titolo si applicano ai lavori, servizi e forniture da eseguirsi in economia così come definiti dall'art.125 del Codice degli appalti nonché, per i lavori, dal D.P.R. 554/1999.

Sono esclusi dall'applicazione delle norme di cui al presente titolo gli acquisti da effettuarsi con la cassa economale ordinaria.

In presenza di contratti misti che comprendano lavori, servizi e/o forniture si applicano gli artt. 14 e 15 del Codice degli appalti.

Tutti gli importi riportati nel presente capo si intendono al netto dell'I.V.A.

Art. 22

Modalità delle acquisizioni in economia

Le acquisizioni in economia possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta: Sistema in cui le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento:
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario: Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata che prevede l'acquisizione mediante affidamento a terzi.

Art. 23

Definizione dei lavori, servizi e forniture in economia

La definizione dei lavori, servizi e forniture da effettuarsi in economia, con la quantificazione dei limiti delle singole voci di spesa, viene individuata da ogni dirigente con apposito proprio atto, con riguardo alle specifiche esigenze del proprio settore e nel rispetto della disciplina prevista dall'art.125 del Codice.

Tali definizioni saranno aggiornate ogni qualvolta emergano nuove esigenze od ulteriori necessità di ampliamenti del campo di applicazione della presente normativa

Art. 24

Soglie per le acquisizioni in economia

Le soglie per le acquisizioni in economia sono i seguenti:

- a) per i lavori in economia la soglia è di 200 mila euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono superare i 50 mila euro. I lavori in economia sono individuati nell'ambito

delle categorie generali previste dal comma 6 dell'art.125 del Codice.

Per lavori di importo pari a 40 mila euro e fino a 200 mila euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene rispettando i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono soggetti idonei, individuati tramite indagini di mercato o mediante elenchi all'uopo predisposti.

Per i lavori in economia è consentito l'affidamento diretto fino all'importo di euro 40.000; per gli importi superiori si provvederà, su proposta del R.U.P., mediante acquisizione di almeno cinque preventivi.

Entro i limiti sopra citati possono altresì essere eseguiti in economia gli interventi previsti nei quadri economici di qualsiasi progetto indicati tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.

b) per forniture e servizi in economia la soglia è di 206 mila euro. L'acquisizione di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti delle singole voci di spesa preventivamente individuate in base alle specifiche esigenze del servizio interessato dal procedimento ed approvato con le modalità sopraindicate.

Per servizi e forniture di importo pari o superiori a 20.000 euro (iva esclusa) e fino a 206.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene rispettando i principi di trasparenza, rotazione, proporzionalità, parità di trattamento, non discriminazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono soggetti idonei, individuati mediante elenchi all'uopo predisposti o tramite indagini di mercato.

I servizi tecnici di cui all'art. 90 del D.Lgs. 163/2006 ed i collaudi le cui prestazioni non superino la soglia di 20.000 euro (al netto di IVA ed oneri previdenziali) possono essere conferiti mediante affidamento diretto, a termini del combinato disposto degli artt. 91, comma 2 e 125, comma 11 del Codice, nel rispetto delle indicazioni emanate dall'Autorità di Vigilanza sui Pubblici Contratti.

Per servizi o forniture di importo inferiore a 20.000 euro (iva esclusa) è consentito l'affidamento diretto previo provvedimento del Dirigente del Settore in cui ricade la procedura negoziale.

Le soglie sopra indicate si intendono automaticamente adeguate nel caso di sopravvenute modifiche legislative.

Art. 25 Divieto di frazionamento

Nessuna acquisizione di lavori, servizi o forniture può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere le procedure ad evidenza pubblica e consentire l'applicazione delle procedure per gli acquisti in economia.

Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del dirigente responsabile.

Non è considerato frazionamento artificioso l'opera pubblica di importo superiore ad € 200.000 se la stessa può essere realizzata esclusivamente per lotti in funzione della disponibilità finanziaria dell'Ente.

Art. 26

Acquisizioni in economia comunque consentite

Il ricorso alle acquisizioni in economia è comunque consentita, nel limite degli importi sopra definiti, nei casi previsti dall' art.125, comma 10 del codice degli appalti e così' sinteticamente riportati:

- a) risoluzione di precedente contratto o in danno del contraente inadempiente qualora si renda necessario portare a termine il contratto entro il termine previsto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, non previste originariamente, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto in essere;
- c) prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei rispettivi contratti, nelle more dello svolgimento delle procedure concorsuali, solo nella misura strettamente necessaria all'indizione della gara ed individuazione dell'aggiudicatario;
- d) per motivi di urgenza determinata da fatti non prevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo o nocimento per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 27

Lavori accessori o complementari all'appalto

Nei casi sottoindicati il ricorso a lavori in economia ha carattere accessorio o complementare ad un appalto:

- a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro e disciplinati dall'art. 153 del D.P.R. 554/99;
- b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto sempre che nel quadro economico sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione ai sensi degli artt. 17 e 152, comma 1, lett. a) del D.P.R. 554/99.
- c) lavori in economia non previsti nel contratto d'appalto e nel progetto, che si reputano necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 44, comma 3 lett. b), del D.P.R. 554/99. Possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 20.000 Euro senza ricorrere ad approvazione di varianti.

Art. 28

Elenco degli operatori economici

Ogni Settore detiene, per le procedure di propria competenza, l'elenco degli operatori economici da consultare per lavori, servizi e forniture in economia.

Detto elenco e' suddiviso per categorie, tipologie o natura degli interventi. Lo stesso può essere anche utilizzato per l'affidamento mediante procedura negoziata.

L'elenco degli operatori economici e' soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale ovvero con cadenza piu' ravvicinata qualora lo si ritenga necessario od opportuno.

Ogni dirigente, qualora ne ravvisi la necessità, potrà utilizzare gli elenchi fornitori di altri settori.

Art. 29

Procedura per la formazione degli elenchi degli operatori economici

Per la formazione dell'elenco degli operatori economici di ciascun settore si osserva la seguente procedura:

- a) ogni dirigente individua, per quanto di competenza, le categorie, le tipologie e/o la natura degli interventi da acquisire in economia e ne' da idonea comunicazione all'ufficio appalti;
- b) l'ufficio appalti predispone, per ciascun settore, apposito avviso per la richiesta di essere inseriti nell'elenco degli operatori economici e ne' cura la pubblicazione per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune;
- c) le domande pervenute sono esaminate da apposita commissione, come sotto costituita, che provvede ad elaborare gli "elenchi provvisori degli operatori economici" di ciascun settore;
- d) l'ufficio appalti provvede alla ripubblicazione di detti elenchi provvisori per ulteriori 30 giorni all'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune ed avvisa gli operatori economici esclusi della possibilità di chiedere, entro il termine di ripubblicazione, la riammissione in elenco previa indicazione delle ragioni;
- e) le eventuali domande di riammissione pervenute sono esaminate dalla stessa commissione di cui sopra che provvede ad elaborare gli "elenchi definitivi dei degli operatori economici" di ogni settore;
- f) ogni dirigente approva, per quanto di competenza, l'elenco definitivo dei degli operatori economici del proprio settore trasmettendolo all'ufficio Appalti;
- g) l'ufficio Appalti raccoglierà gli elenchi approvati da ciascun dirigente riunendoli in un unico che sarà pubblicato nelle forme di legge.

Art. 30

Iscrizione nell'elenco degli operatori economici Commissione esaminatrice delle domande

Negli elenchi vi possono essere iscritti, secondo le modalità previste nell'avviso pubblico, gli operatori economici che ne facciano richiesta.

Le richieste di iscrizione presentate dagli operatori economici vengono valutate da apposita commissione presieduta dal dirigente del settore che ha individuato la categoria merceologica (o suo delegato) e composta dal dirigente dell'ufficio appalti (o suo delegato) e da un impiegato del servizio appalti (componente con funzioni di segretario verbalizzante).

In caso di accertata carenza dei requisiti, la domanda viene respinta ed ogni dirigente, per quanto di competenza, ne' da comunicazione al richiedente. La comunicazione di rigetto ha efficacia interdittiva annuale.

Art. 31

Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici

Gli operatori economici, per essere iscritti nell'elenco fornitori, devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale di cui all'art. 38 del Codice nonché della capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria di cui agli artt. 41 e 42 del Codice degli appalti.

Il possesso di detti requisiti viene attestata mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. I requisiti prescritti devono essere posseduti all'atto di richiesta di iscrizione da parte dell'operatore economico e devono permanere per tutto il tempo di durata dell'elenco. Eventuali modifiche di composizioni societarie o di altri requisiti devono essere comunicati ai dirigenti responsabili dei rispettivi elenchi che provvederanno agli aggiornamenti. L'inadempimento a tale obbligo comporta la cancellazione dall'elenco. Gli elenchi degli operatori economici sono sempre aperti.

Art. 32

Cancellazione dall'elenco degli operatori economici

La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio nei seguenti casi:

- per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti richiesti;
- per mancata dimostrazione del possesso dei requisiti in occasione di operazioni di verifica;
- per accertata grave negligenza, malafede o inadempienza nell'esecuzione della prestazione verso l'amministrazione;
- per mancata presentazione di offerte in occasione di n. 3 inviti consecutivi.

La cancellazione, motivata dai fatti addebitati, viene comunicata dal dirigente che detiene l'elenco degli operatori economici mediante raccomandata A/R. L'operatore economico ha facoltà di controdedurre entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il dirigente, sentita la commissione di cui al precedente art. 30 si pronuncia definitivamente entro 15 giorni dalla data di arrivo delle controdeduzioni.

Il provvedimento di cancellazione ha di regola efficacia interdittiva annuale. La cancellazione è disposta, inoltre, su domanda dell'interessato.

Art. 33

Approvazione degli elenchi degli operatori economici in sede di prima applicazione del presente regolamento

In sede di prima applicazione del presente Regolamento i dirigenti provvederanno alla approvazione degli elenchi di competenza entro sei mesi dall'approvazione del presente atto. Dell'adempimento verrà data comunicazione al Dirigente del Settore Appalti e Contratti.

Art. 34

Responsabile unico del procedimento

Ogni dirigente nomina un Responsabile unico del procedimento per ogni intervento da eseguirsi al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, ecc.

Ove il Responsabile unico del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al dirigente di settore che ha promosso la procedura in economia.

Art. 35
Affidamento col sistema del cottimo fiduciario

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario viene attivata dal competente dirigente (o suo delegato). La ricerca del contraente avviene con lettera di invito da trasmettere ad almeno cinque operatori economici individuati tramite l'elenco del settore ed in ogni caso nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Gli operatori economici iscritti nell'elenco della medesima categoria vengono di norma selezionati con criterio rotativo, seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco medesimo. Sarà riconfermato l'invito alle imprese aggiudicatrici, nel corso degli ultimi 12 mesi, di lavori, servizi e forniture analoghe e che nell'esecuzione delle prestazioni non siano incorse in accertati inadempimenti a loro imputabili.

Qualora l'elenco degli operatori economici contenga un numero di iscritti insufficiente per la selezione o ritenuto non idoneo da parte del competente dirigente a garantire il rispetto del principio di concorrenza, si potrà fare riferimento ad altri soggetti individuati mediante indagini di mercato.

Nel caso in cui comunque la redazione dell'elenco non sia stata espletata per qualsiasi motivo o nei casi in cui la natura dell'appalto non ne consenta la redazione o non sussistano operatori interessati, gli operatori economici da interpellare sono individuati tramite indagini di mercato.

Art. 36
Lettera di invito

La lettera di invito deve contenere le seguenti condizioni contrattuali:

- a) indicazione dei lavori, servizi e forniture richiesti;
- b) importo massimo previsto della prestazione, IVA esclusa;
- c) gli oneri della sicurezza in caso di lavori
- c1) gli oneri della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, distinti dall'importo massimo previsto per la prestazione e non assoggettabili a ribasso d'asta, dovranno essere indicati, se presenti, nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) da allegarsi alla lettera d'invito medesima quale documento tecnico. L'eventuale assenza di detti oneri dovrà essere indicata nella lettera di invito con importo pari a zero.
- d) caratteristiche tecniche della prestazione;
- e) garanzie richieste (cauzioni, polizze assicurative,);
- f) termine per la presentazione delle offerte;
- g) periodo di validità delle offerte;
- h) modalità e termine di esecuzione della prestazione;
- i) criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione;
- j) clausola che preveda di procedere o di non procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una unica offerta valida;
- k) clausole penali in caso di ritardo o inadempimento;
- l) obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri

assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;

m) termini di pagamento;

n) oneri contrattuale a carico dell'aggiudicatario

o) requisiti soggettivi richiesti all'offerente, da rendere mediante idonea dichiarazione e/o presentazione di certificazioni;

p) facoltà di risolvere il rapporto da parte dell'Amministrazione con semplice lettera raccomandata nei casi in cui l'appaltatore venga meno ai patti concordati o trasgredisca le norme vigenti.

q) altri elementi necessari per il perfezionamento dell'affidamento.

La lettera di invito deve anche indicare il nominativo del Responsabile Unico del procedimento (R.U.P.)

La lettera di invito deve essere inoltrata mediante posta ordinaria ovvero, in casi di somma urgenza, a mezzo fax o anche in via informatica.

Art. 37 **Scelta delle offerte**

La scelta delle offerte avviene sulla base delle condizioni indicate nella lettera di invito e cioè' in base al prezzo più basso ovvero in base ad offerta economicamente più vantaggiosa.

E' prevista la facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

All'espletamento della procedura di gara col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvede apposita commissione presieduta dal Dirigente competente per materia (o suo delegato) e composta da due dipendenti del settore di competenza, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

La Commissione verifica la regolarità e la congruità delle offerte pervenute e sceglie la migliore offerta. La stessa può essere integrata con ulteriori membri esperti in caso di valutazioni tecniche di particolare complessità per le quali sono richieste competenze specialistiche.

All'espletamento della procedura di gara col criterio del prezzo più basso provvede direttamente il dirigente competente per materia (o il suo delegato) che, con l'assistenza di un dipendente del settore con funzione di segretario verbalizzante, verifica la regolarità e la congruità delle offerte pervenute e sceglie la migliore offerta.

Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale che viene approvato dal dirigente del Settore da cui parte la procedura concorsuale con propria determinazione di affidamento e di impegno spesa

Art. 38 **Verifica della congruità delle offerte presentate**

Per le forniture di beni la congruità dei prezzi e' rilevata tenendo conto, come riferimento, dei prezzi delle convenzioni Consip spa o dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, se esistenti, altrimenti mediante gli strumenti previsti all'art. 89 del Codice

ovvero in base ai prezzi abitualmente praticati sul mercato locale.

Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, la valutazione della loro congruità è effettuata con il procedimento di verifica di cui agli artt. 86, 87 e 88 del Codice.

Art. 39 Pubblicità

L'esito degli affidamenti in economia è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione a cura dell'Ufficio Appalti e Contratti.

A tal fine gli Uffici dovranno trasmettere il provvedimento di affidamento entro 15 giorni dalla data di emissione.

L'Ufficio Appalti e Contratti curerà la pubblicazione dell'avviso di post-informazione con cadenza mensile.

Per contratti di importo pari o superiore a € 150.000,00 (IVA esclusa) l'esito deve essere inoltre comunicato all'Osservatorio dei contratti pubblici ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006.

Art. 40 Determinazione a contrattare, di affidamento e di impegno spesa

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento del lavoro, servizio o fornitura viene adottata apposita determinazione a contrattare con la quale viene precisato, ai sensi dell'art.192 del D. Lgs. n. 267/2000:

- il fine che si intende perseguire con il contratto che si andrà a stipulare;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

Nel caso di affidamenti diretti viene altresì indicato:

- la ditta esecutrice delle prestazioni;
- l'ammontare della spesa nei limiti di cui al presente regolamento;
- l'esatto capitolo di impegno spesa;
- le eventuali clausole contrattuali;
- la forma contrattuale così come meglio precisato al successivo articolo;
- altri elementi necessari per il perfezionamento dell'affidamento.;
- viene dato atto (per le forniture di beni e servizi):
 - a) che non sono attive, al momento dell'acquisizione in economia, convenzioni Consip spa afferenti i beni o i servizi che si intende acquisire;
 - oppure:
 - b) che nonostante la reperibilità di dette convenzioni si è proceduto all'acquisizione in economia per la non corrispondenza dei beni e servizi in convenzione con le esigenze dell'Amministrazione e ciò assumendo come parametri prezzo-qualità quelli alla base delle convenzioni Consip spa di riferimento.

Il dirigente attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, il

rispetto delle disposizioni contenute nella legge n. 448/1999, art. 26, comma 3, per l'intero procedimento e dispone la trasmissione della determinazione al Servizio Controlli Interni.

Art. 41

Forma contrattuale

La forma contrattuale viene determinata di volta in volta con la determinazione di cui al precedente articolo in uno dei seguenti modi:

a) mediante "lettera di ordinazione": invio di atto di ordinazione dell'intervento contenente le condizioni specifiche di esecuzione, l'inizio, il termine, il prezzo e le altre circostanze già indicate nella lettera di invito. Nell'atto di ordinazione e' altresì consentito fare rinvio a quanto già precisato nella lettera di invito alla gara.

La "lettera di ordinazione" deve inoltre contenere il riferimento al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

b) mediante "sottoscrizione tra le parti del foglio patti e condizioni ovvero del capitolato speciale di appalto ovvero del disciplinare":

d) mediante "stipula di contratto": stipula di atto contrattuale per scrittura privata o scrittura privata autenticata o forma pubblica amministrativa.

Art. 42

Perfezionamento del contratto per lavori a cottimo – Garanzie

Il contratto per l'esecuzione di lavori a cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 144, comma 3, del D.P.R. 554/99: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere il contratto per inadempimento mediante semplice denuncia.

Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, salvo i casi in cui il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento e quando sia contenuto nell'importo di 20.000 Euro.

Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e di fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo.

Art. 43

Esecuzione dell'intervento

L'esecuzione dell'intervento avviene sotto la vigilanza del responsabile del procedimento. In caso di ritardi o disservizi imputabili all'appaltatore, il dirigente competente, su segnalazione del responsabile del procedimento, applica le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento. Inoltre, dopo formale ingiunzione rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico fatto salvo il risarcimento del danno.

Art. 44

Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione

Le fatture sono liquidate mediante provvedimento dirigenziale previa attestazione di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento.

Per forniture e servizi di importo inferiore a euro 20.000,00 l'attestazione di regolare esecuzione è sostituita dal nulla-osta alla liquidazione apposto dal Responsabile del Procedimento sulla fattura.

TITOLO IV

SUBAPPALTO, CAUZIONI PROVVISORIE E SPORTELLI DI PUBBLICI CONTRATTI

Art. 45 Subappalto

L'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante il ricorso all'istituto del subappalto è consentito nel rispetto della vigente normativa in materia.

Tutte le prestazioni e le lavorazioni di progetto, a qualsiasi categoria appartengano, sono subappaltabili.

L'affidamento in subappalto è sottoposto all'osservanza delle seguenti condizioni di legge:

- 1) che l'affidatario all'atto dell'offerta (in occasione di gara) ovvero all'atto dell'affidamento (in caso di varianti in corso di esecuzione) abbia indicato le prestazioni ovvero i servizi e le forniture che intende subappaltare. A tal fine il verbale di gara e il contratto specificano se l'affidatario si è avvalso di detta facoltà.
- 2) che sia rispettato il limite quantitativo del 30% della categoria prevalente, in caso di lavori, ovvero dell'importo complessivo del contratto in caso di forniture e servizi;
- 3) che l'affidatario non sia in grado di realizzare opere richiedenti lavori o componenti di elevato contenuto tecnologico o di rilevante complessità tecnica (cd. s.i.o.s.: strutture, impianti e opere speciali) qualora tali opere superino il 15% dell'importo totale dei lavori. In tal caso il subappalto deve rispettare quanto previsto dall'articolo 118, comma 2, terzo periodo del d. lgs. 163/2006 nel limite quantitativo del 30% riferito alla categoria delle s.i.o.s.;
- 4) che l'affidatario consegni al Comune copia autenticata del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio delle prestazioni nonché la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di qualificazione (attestazioni SOA) e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del codice circa l'affidabilità morale, economica e professionale dei soggetti esecutori delle prestazioni contrattuali;
- 5) che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto, nessun divieto previsto in materia antimafia.

Il Dirigente competente, con proprio provvedimento, autorizza il subappalto entro 30 giorni dalla richiesta a condizione della regolarità della documentazione presentata dall'affidatario e del D.U.R.C. (art. 188 - commi da 2 a 9 - del D. Lgs. n. 163/2006).

Il subappaltatore deve essere in possesso dei requisiti richiesti per l'esecuzione di opere, lavori, servizi o forniture di pari natura ed entità che sarebbero state eventualmente affidate mediante procedura concorsuale.

All'atto della richiesta si procede alla verifica dei requisiti, nonché all'accertamento della regolarità contributiva in base alla vigente legislazione vigente.

L'Amministrazione, di norma, non provvede mai al pagamento diretto ai subappaltatori a cui

procede la ditta appaltatrice e tale condizione viene evidenziata nel bando. Si può derogare a tali disposizioni se espressamente indicate nel bando.

Il Comune provvede al pagamento diretto del subappaltatore, per le opere dallo stesso eseguite, in caso di subappalti di s.i.o.s. (strutture, impianti e opere speciali) regolarmente autorizzati e qualora di importo pari o superiore al 15% dell'importo totale dei lavori posto a base d'asta.

L'affidatario, in caso di pagamento diretto, comunica al Comune la parte delle prestazioni eseguite dal subappaltatore con specificazione del relativo importo e corredate di motivata proposta di pagamento.

Il Dirigente competente sentito il direttore dei lavori, il R.U.P, il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione ovvero il direttore dell'esecuzione si accerta che l'affidatario abbia praticato, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari di aggiudicazione con un ribasso non superiore al 20% (art. 118 – 4° comma – D. Lgs. n. 163/2006).

Art. 46

Cauzioni provvisorie a garanzia della partecipazione alle gare

Nelle ipotesi di gare mediante evidenza pubblica per lavori, opere forniture e servizi, le offerte presentate devono sempre essere corredate dalle cauzioni provvisorie di cui all'art. 75 del Codice, fatti salvi i casi di procedure per incarichi di progettazione, concorsi di progettazione o di idee.

La cauzione provvisoria deve essere effettuata per gli importi, modalità, condizioni e termini determinati nel bando o nella lettera di invito in base alle disposizioni della normativa in vigore alla data di indizione della gara ed è consentita la riduzione degli importi assicurati nelle ipotesi espressamente previste dal Codice.

La mancata presentazione della cauzione o la sua presentazione in maniera non conforme alle prescrizioni richieste, comporta l'esclusione del concorrente dalla procedura concorsuale. Non è consentita integrazione della stessa cauzione provvisoria successivamente alla data di scadenza della presentazione delle offerte.

La cauzione provvisoria dell'aggiudicatario definitivo viene automaticamente svincolata all'atto di sottoscrizione del contratto.

Alle imprese che non sono risultate aggiudicatarie la cauzione viene restituita entro 30 giorni dalla definitiva aggiudicazione, a cura dell'ufficio Appalti.

Nelle ipotesi in cui si procede all'incameramento della cauzione provvisoria, nei casi accertati di falsa dichiarazione rese in sede di gara, l'escussione avviene con provvedimento del Dirigente da cui parte la proposta, dietro segnalazione dell'Organo di gara.

Può essere omessa la richiesta della presentazione della cauzione provvisoria nei casi in cui si procede mediante procedura negoziata previa o meno pubblicazione del bando o mediante affidamento dei lavori in economia, secondo la valutazione del Dirigente da cui parte la proposta o dal Responsabile del procedimento.

Art. 47

Sportello di pubblici contratti per lavori servizi e forniture

Al fine di semplificare le procedure di gara, è istituito, come previsto dall'art.9 del Codice apposito Sportello dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con i seguenti compiti:

a) - espletare per tutti gli uffici comunali le procedure amministrative aperte o ristrette per l'individuazione di contraenti per lavori, servizi, forniture e sponsorizzazione;

b) - espletare le procedure negoziate per lavori pubblici di importo pari o superiori a 100.000 euro, ovvero anche sotto a tale soglia, a richiesta dal dirigente del settore interessato

c) - fornire a tutti i soggetti che intendano partecipare ad una procedura di gara indetta dalla Stazione Appaltante le informazioni e la documentazione necessaria;

- fornire dette informazioni anche per via telematica in conformità alle norme vigenti che disciplinano l'uso delle tecnologie informatiche.

Dette informazioni vengono fornite previo versamento di un corrispettivo destinato a coprire il costo del servizio fornito dallo sportello da quantificare ed aggiornare con appositi atti della Giunta comunale.

Per l'istituzione di detto sportello l'Amministrazione si avvale del personale dipendente dell'omonimo servizio.

Tutte le funzioni attribuite al Servizio Appalti e Contratti, si intendono automaticamente espletate dal personale di detto sportello.

Qualora il Dirigente del Settore interessato ovvero il Responsabile Unico del procedimento intenda discostarsi dall'istruttoria dello Sportello dei Contratti dovrà motivarlo per iscritto.

TITOLO V

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 48

Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intendono:

- a) per “sponsorizzazione” la relazione a carattere di accordo negoziale tradotta in un contratto atipico a prestazioni corrispettive con funzione di pubblicità;
- b) per “sponsor” il soggetto che, al fine di incrementare la notorietà dei propri segni distintivi, corrisponde finanziamenti o altre utilità ad altro soggetto, veicolatore a fini pubblicitari del segno distintivo individuato dallo sponsor stesso;
- c) per “sponsee” il soggetto sponsorizzato che rende una prestazione di mezzi, consistente nella divulgazione dei segni distintivi dello sponsor in modi previsti da contratto.

Ai fini del presente Regolamento sono individuati:

- a) come “Amministrazione”, il Comune parte di un contratto di sponsorizzazione;
- b) come logo, marchio o segno distintivo le rappresentazioni grafiche o le immagini o le rappresentazioni testuali utilizzate dallo sponsor come elemento illustrativo della propria attività o del proprio ruolo commerciale, da veicolare a fini pubblicitari.

Art. 49

Oggetto e finalità

Le norme di cui al presente titolo codificano le disposizioni volte a disciplinare la gestione delle sponsorizzazioni, intese come le relazioni a carattere di accordo negoziale tradotte in un contratto atipico a prestazioni corrispettive con funzione di pubblicità, da parte dell'Amministrazione Locale, sia qualora esso operi come soggetto sponsorizzato, sia qualora assuma il ruolo di sponsor.

L'Amministrazione operante come soggetto sponsorizzato, con qualificazione del ruolo definita anche con il termine “sponsee”, procede alla stipulazione di contratti di sponsorizzazione con qualificati soggetti pubblici e privati al fine di ottenere miglioramenti economicamente apprezzabili della qualità dei servizi da essa erogati, sostegno allo sviluppo di progettualità ed iniziative innovative, nonché al fine di acquisire risorse utili per realizzare risparmi di spesa.

L'Amministrazione operante come sponsor formalizza i contratti di sponsorizzazione non alterando il proprio ruolo di neutralità e l'imparzialità della propria azione, in conformità ai principi costituzionali e normativi vigenti, al fine di ottenere benefici d'immagine significativi dall'associazione con iniziative, attività o progetti di qualificati soggetti pubblici e privati.

L'Amministrazione perviene alla stipulazione di contratti di sponsorizzazione sulla base di accurate valutazioni di natura economica e riferite al potenziale beneficio d'immagine. Le procedure per la formalizzazione dei contratti sono tradotte attraverso specifici atti amministrativi.

Nella stipulazione dei contratti di sponsorizzazione l'Amministrazione e l'altra parte contraente assumono a riferimento il principio per cui le obbligazioni assunte dal soggetto sponsorizzato hanno piena natura patrimoniale, con riferimento a quanto previsto dall'art. 1174 del Codice Civile.

Il presente Regolamento costituisce strumento normativo attuativo delle disposizioni previste in materia di sponsorizzazioni delle attività delle Amministrazioni Pubbliche in generale e di quelle Locali in particolare dall'art. 43 della legge n. 449/1997, dall'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000, dall'art. 26 del D.Lgs. n. 163/2006, dall'art. 2 del D.Lgs. n. 30/2004 e dall'art. 120 del D.Lgs. n. 42/2004.

Art. 50

Disciplina dei contratti di sponsorizzazione nei quali l'Amministrazione opera come sponsor

L'Amministrazione può stipulare contratti di sponsorizzazione nei quali assume il ruolo di sponsor al fine di favorire la veicolazione della propria immagine o della rappresentazione di proprie politiche e strategie in altri contesti, nella prospettiva di realizzazione di forme di marketing territoriale o dei propri servizi.

L'Amministrazione può utilizzare i contratti di sponsorizzazione unitamente ad altre forme di pubblicità riferite alle proprie attività ed iniziative.

L'Amministrazione stipula contratti di sponsorizzazione ai sensi del precedente comma 1 con soggetti individuati sulla base della loro capacità di veicolazione dell'immagine e della presumibile efficacia comunicativa delle iniziative in tal senso da essi proposte.

Il contratto di sponsorizzazione nel quale l'Amministrazione assume il ruolo di sponsor è stipulato con riferimento ai seguenti elementi essenziali:

- a) esplicitazione del fine del rapporto contrattuale;
- b) definizione dettagliata degli obblighi dello sponsor e dello sponsee;
- c) definizione dei profili economici della sponsorizzazione (Qualora agisca come sponsor, l'Amministrazione corrisponde finanziamenti in corrispettivo a prestazioni di veicolazione a fini pubblicitari della propria immagine, che ne trae conseguentemente beneficio. Proprio la definizione della corrispettività di prestazioni specifiche rese a fini pubblicitari differenzia il contratto di sponsorizzazione nel quale l'Amministrazione agisce come sponsor dal patrocinio (forma di donazione modale) o dall'erogazione di contributi (concessione di benefici disciplinata da regolamento emanato ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990);
- d) definizione delle clausole inerenti il rapporto;
- e) individuazione degli strumenti di verifica dell'efficacia della sponsorizzazione per l'Amministrazione.

Art. 51

Profili generali di disciplina dei contratti di sponsorizzazione nei quali l'Amministrazione opera come soggetto sponsorizzato – sponsee

L'Amministrazione stipula contratti di sponsorizzazioni nei quali interviene con il ruolo di soggetto sponsorizzato – sponsee, in relazione a progetti, iniziative, interventi per i quali intende acquisire risorse qualificate o significativo sostegno alle proprie attività di sviluppo delle finalità istituzionali.

Nell'ambito dei contratti di sponsorizzazione nei quali opera come soggetto sponsorizzato – sponsee l'Amministrazione definisce clausole contrattuali regolanti le proprie prestazioni per la veicolazione di segni distintivi dello sponsor secondo principi di compatibilità e coerenza con le proprie capacità organizzative, nonché secondo termini di esatta configurazione economica rispetto ai valori della sponsorizzazione complessivamente intesi.

Art. 52

Profili procedurali per l'acquisizione di sponsorizzazioni

L'Amministrazione perviene alla formalizzazione di contratti di sponsorizzazione dopo aver individuato soggetti qualificati che possano assumere il ruolo di sponsor.

L'Amministrazione sollecita i soggetti potenzialmente interessati ad operare come sponsor rispetto a sue attività o iniziative mediante specifico avviso al quale viene data adeguata pubblicità. L'Amministrazione può anche valutare proposte spontanee di qualificati soggetti.

L'Amministrazione definisce preliminarmente il valore di ogni contratto di sponsorizzazione, evidenziando le particolarità del progetto, dell'iniziativa o dell'intervento sponsorizzato/a al fine di farne rilevare la correlazione con le componenti economiche della sponsorizzazione.

La scelta dello sponsor avviene, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 163/2006, nel rispetto dei principi del Trattato comunitario, nonché delle disposizioni in materia di requisiti soggettivi dei progettisti e degli esecutori del contratto.

Qualora l'amministrazione abbia definito le caratteristiche dell'intervento oggetto di sponsorizzazione e le obbligazioni dello sponsor e dello sponsee, la selezione dello sponsor può avvenire o sulla base del solo elemento economico, ovvero anche sulla base delle proposte migliorative da valutare sul piano qualitativo.. Qualora l'amministrazione, in relazione ad interventi complessi non abbia definito le caratteristiche della sponsorizzazione ed intenda avvalersi della capacità progettuale e propositiva degli aspiranti sponsor, viene adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nel caso di offerta di sponsorizzazione solo economica, viene di regola adottata la procedura aperta, in relazione alla maggiore celerità di tale metodo di selezione. Nel caso di offerta complessa, con valutazione di aspetti progettuali – qualitativi, viene di regola adottata procedura ristretta ovvero negoziata previa pubblicazione di avviso. Nel caso di procedura aperta può essere prevista la facoltà per l'amministrazione di rilancio migliorativo. Nel caso di procedura negoziata può essere prevista la facoltà per l'amministrazione di rinegoziare in modo imparziale le offerte pervenute, qualora si ritenga opportuno un rilancio ovvero un miglioramento qualitativo ed economico rispetto all'esito della prima presentazione di offerte.

Il termine per la presentazione delle offerte di sponsorizzazione deve tenere conto della complessità dell'intervento, del criterio di valutazione utilizzato, con particolare riguardo alla richiesta di un'offerta anche progettuale. In ogni caso i termini minimi sono fissati in almeno:

- a) ventisei giorni, dalla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio, per la presentazione delle offerte, nel caso di procedure aperte;
- b) venti giorni, dalla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio, per la presentazione delle richieste di invito, nel caso di procedure ristrette o negoziate;

c) venti giorni, dalla data di invio della lettera di invito, per la presentazione delle offerte nel caso di procedure ristrette o negoziate.

Art. 53

Sollecitazione a manifestazioni di interesse per sponsorizzazioni

L'Amministrazione sollecita le manifestazioni di interesse alla sponsorizzazione di propri progetti, iniziative o interventi mediante un avviso al quale è data massima pubblicità.

L'avviso per sollecitare le manifestazioni d'interesse alle sponsorizzazioni è predisposto dall'Amministrazione con riferimento ai seguenti elementi essenziali:

- a) descrizione dell'attività sponsorizzata;
- b) valore della sponsorizzazione;
- c) vantaggi potenziali per lo sponsor;
- d) obblighi generali dello sponsor;
- e) prestazioni principali per la veicolazione dei segni distintivi dello sponsor da parte del soggetto sponsorizzato – sponsee;
- f) criteri per la valutazione delle proposte;
- g) procedura per la formalizzazione del contratto.

Art. 54

Pubblicizzazione della volontà dell'Amministrazione Comunale di stipulare contratti di sponsorizzazione

L'Amministrazione pubblicizza gli avvisi nei quali esplicita la propria volontà di stipulare contratti di sponsorizzazione facendo ricorso, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio, ai seguenti mezzi:

- a) a pubblicazioni per estratto su quotidiani locali o nazionali, in relazione all'entità della sponsorizzazione e dell'appetibilità della concorrenza;
- b) a comunicazioni specifiche ad associazioni di categoria od imprenditoriali;
- c) a pubblicazioni integrali degli stessi sul proprio e su altri siti internet;
- d) a comunicazioni specifiche inoltrate a soggetti già in relazione con l'Amministrazione per contratti di pubblicità o che abbiano in precedenza manifestato l'interesse ad assumere il ruolo di sponsor.

Art. 55

Valutazione di iniziative spontanee di potenziali sponsor

L'Amministrazione valuta le proposte di sponsorizzazione presentate da soggetti pubblici o privati che manifestino spontaneamente la loro intenzione di assumere il ruolo di sponsor di progetti o iniziative.

Le proposte di sponsorizzazione presentate ai sensi del precedente comma 1 devono specificare il valore presumibile del corrispettivo delle attività di veicolazione pubblicitaria e le forme con le quali il medesimo corrispettivo viene ad essere reso.

Qualora pervengano all'Amministrazione proposte di sponsorizzazione concorrenti, la stessa procede alla selezione delle migliori sulla base di criteri predefiniti e in ogni caso previa

pubblicazione di un avviso pubblico, teso a sollecitare eventuali ulteriori proposte migliorative rispetto a quella presentata
posta a base dell'avviso, e, nel caso di pluralità di proposte, quella individuata quale proposta di maggiore interesse dall'amministrazione, prevedendo nell'avviso l'eventuale prelazione, a parità di condizioni, allo sponsor proponente.

Art. 56 **Conflitti di interesse**

L'Amministrazione non può stipulare contratti di sponsorizzazione con sponsor con i quali sussistano conflitti di interesse determinanti contrasto tra la propria attività istituzionale e le attività dello sponsor stesso o il particolare segno distintivo dal medesimo utilizzato nell'ambito della sponsorizzazione.

Gli elementi che possono causare conflitti di interesse rappresentano causa di esclusione di proposte di sponsorizzazione da confronti concorrenziali o di mancata valutazione delle stesse in relazione a manifestazioni di interesse spontanee.

L'Amministrazione e lo sponsor definiscono nel contratto procedure per la risoluzione di eventuali conflitti di interesse verificabili nel periodo di sviluppo della sponsorizzazione.

In ogni caso l'Amministrazione non procede alla formalizzazione di contratti di sponsorizzazione qualora sussista uno dei seguenti elementi comportanti potenziali conflitti di interesse:

- a) qualora lo sponsor abbia in corso un contenzioso con l'Amministrazione;
- b) qualora l'oggetto della veicolazione pubblicitaria sia un marchio, un logo o un messaggio con contenuti politici, sessuali o di promozione dell'uso di sostanze proibite;
- c) qualora l'oggetto della veicolazione pubblicitaria sia un marchio, un logo o un messaggio con contenuti non conformi a quanto previsto dalle normali regole e dagli usi consolidati in materia di disciplina pubblicitaria;

Art. 57 **Regolazione dell'esclusiva generale o delle esclusive commerciali**

L'Amministrazione definisce il rapporto con lo sponsor sulla base di clausole di esclusiva generale o commerciale qualora ritenga che tali disposizioni contrattuali possano risultare utili per sollecitare profili concorrenziali finalizzati al reperimento di maggiori risorse o alla presentazione di proposte di sponsorizzazione maggiormente significative.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1:

- a) la clausola di esclusiva generale comporta la formalizzazione del rapporto con un unico soggetto in veste di sponsor;
 - b) la clausola di esclusiva commerciale comporta la formalizzazione di più rapporti di sponsorizzazione con soggetti in veste di sponsor, ciascuno individuato come controparte principale ed unica per una specifica categoria merceologica o di attività.
- L'Amministrazione evidenzia la sussistenza o l'assenza di clausole di esclusiva generale o commerciale nelle procedure preliminari alla stipulazione di un contratto di sponsorizzazione, specificando gli eventuali criteri per la valutazione di proposte concorrenti.

Art. 58

Individuazione dello sponsor

L'individuazione dei qualificati soggetti scelti dall'Amministrazione come sponsor di propri progetti, iniziative od interventi è da questa effettuata mediante specifici provvedimenti del Dirigente e/o delibere di Giunta, sia con riferimento alle procedure di selezione, sia con riguardo ai casi nei quali il rapporto si forma sulla base del recepimento delle manifestazioni di interesse spontanee.

La definizione delle sponsorizzazioni e le procedure di scelta verranno adottate con apposite delibere della Giunta Comunale.

L'aggiudicazione della sponsorizzazione avviene con provvedimento e l'approvazione del progetto sponsorizzato con delibera di Giunta.

Art. 59

Struttura e contenuti principali del contratto di sponsorizzazione

Quando l'Amministrazione perviene alla formalizzazione di rapporti nei quali opera come soggetto sponsorizzato – sponsee, il contratto di sponsorizzazione o l'accordo ad esso assimilabile è impostato facendo riferimento ai seguenti elementi:

- a) finalizzazioni generali della sponsorizzazione;
- b) definizione dettagliata degli obblighi dello sponsor e del soggetto sponsorizzato-sponsee;
- c) definizione degli aspetti economici della sponsorizzazione, con particolare riguardo alla forma del corrispettivo, realizzabile con finanziamento, messa a disposizione di beni o servizi, esecuzione di lavori;
- d) indicazione di clausole specifiche inerenti il particolare rapporto contrattuale;
- e) definizione dettagliata della disciplina dell'uso dei loghi, marchi o segni distintivi dello sponsor;
- f) definizione dettagliata delle forme di veicolazione dei segni distintivi dello sponsor;
- g) specificazione delle modalità e degli strumenti per l'eventuale valutazione dell'efficacia della sponsorizzazione;
- h) precisazione delle clausole inerenti la risoluzione del contratto e delle controversie.

Quando l'Amministrazione abbia individuato come corrispettivo della sponsorizzazione l'esecuzione di lavori, i contratti a tal fine stipulati contengono anche l'esatta individuazione dei lavori da effettuare e le modalità di svolgimento degli stessi, nonché i profili utili alla loro correlazione con le attività di veicolazione dei segni distintivi dello sponsor.

I soggetti che eseguono i lavori nell'ambito dei contratti di cui al precedente comma 2, siano essi gli sponsor o soggetti individuati, devono comunque possedere la qualificazione per la realizzazione delle opere, ai sensi della normativa vigente.

Art. 60

Utilizzo delle sponsorizzazioni come elemento valutativo ulteriore nelle gare di appalto per particolari servizi

L'Amministrazione può prevedere, nell'ambito di bandi di gara per la selezione di contraenti per appalti di servizi, specifiche clausole inerenti la valutazione di proposte di

sponsorizzazione.

Gli elementi valutativi inerenti le possibili proposte di sponsorizzazione non devono comunque costituire criterio con peso determinante in relazione al complessivo affidamento del servizio.

Art. 61

Accordi di collaborazione a fini di sponsorizzazione

L'Amministrazione può formalizzare anche accordi di collaborazione a fini di sponsorizzazione, coinvolgenti soggetti pubblici e privati, a fronte di situazioni nelle quali sia necessario definire relazioni plurilaterali, inerenti rapporti di collaborazione o traduttive di iniziative progettuali.

Gli accordi di collaborazione a fini di sponsorizzazione contengono comunque elementi definitivi delle relazioni tra uno o più soggetti con veste di sponsor ed uno o più soggetti con veste di soggetto sponsorizzato – sponsee, tra i quali rientra l'Amministrazione.

Art. 62

Convenzioni con soggetti pubblicitari

L'Amministrazione può stipulare anche convenzioni per sponsorizzazione con soggetti pubblici, volte ad associare l'immagine dello sponsor ad attività o iniziative comportanti una potenziale ampia veicolazione dell'immagine dell'amministrazione stessa.

Le convenzioni di cui al precedente comma 1 configurano comunque gli elementi a valenza economica e le prestazioni a valenza patrimoniale in corrispettivo.

Art. 63

Tutela dei marchi

I contratti di sponsorizzazione stipulati dall'Amministrazione prevedono necessariamente clausole inerenti le garanzie e le forme di tutela dei marchi, con specificazione dell'utilizzo dei loghi e dei segni distintivi dello sponsor, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione può definire in relazione ai contratti di sponsorizzazione specifiche clausole relative ai propri segni distintivi, qualificando con appositi atti lo stemma ufficiale come segno distintivo con tutela pari al marchio.

TITOLO VI

GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 64

Attività istruttoria, preparatoria e propositiva alla stipula del contratto Determinazione a contrarre

L'espletamento dell'attività istruttoria, propositiva e preparatoria degli atti necessari alla contrattazione appartiene al Dirigente del Servizio nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto dell'ipotizzato rapporto contrattuale.

Detto dirigente, al quale fa capo la responsabilità della gestione del contratto, in genere coincide con il Dirigente responsabile del procedimento di spesa, di entrata o di esecuzione. Nel caso di responsabilità ripartita, l'attività contrattuale è posta in capo ai Dirigenti interessati specificando la rispettiva competenza.

Detto dirigente è competente all'adozione della determinazione a contrarre così come precisato al precedente art. 7.

Art. 65

Modalità di contrattazione

I contratti dai quali deriva un'entrata per l'Amministrazione sono disciplinati in conformità a quanto disposto dal presente regolamento.

Quando sia utile disporre di contratti di durata, in particolare nel caso di lavori di manutenzione e nel caso di forniture e servizi a carattere ricorrente, per i quali non sia possibile predeterminare in dettaglio l'esatta entità degli interventi che si renderanno necessari secondo il fabbisogno dell'Amministrazione, si potrà far ricorso al "contratto aperto", dove l'individuazione del contraente è effettuata per categorie e la prestazione è pattuita con riferimento ad una delle seguenti modalità: a) definizione di un determinato budget di spesa, con stima della durata contrattuale per il suo utilizzo; in tal modo l'importo è fisso, fatto salvo il riutilizzo del ribasso di gara con l'aggiudicatario medesimo, e la durata è variabile; b) definizione di un determinato arco di tempo, con stima del corrispettivo che si prevede di assegnare; in tal modo la durata contrattuale è fissa, mentre l'importo di assegnazione ha carattere variabile rispetto a quanto stimato. Di norma il superamento del 50% di detto importo comporterà automaticamente la cessazione anticipata del contratto.

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

Nel caso dei lavori si farà ricorso alla modalità di cui alla lett. a) del presente articolo, avvalendosi delle facoltà previste dalla normativa vigente.

Art. 66

Contenuto dei contratti

I contratti devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.

Sono elementi essenziali del contratto:

- a) l'individuazione dei contraenti;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) la finalità e causa del contratto;
- d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
- e) le obbligazioni delle parti contraenti;
- f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
- g) la durata e la decorrenza del contratto;
- h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
- i) le modalità di risoluzione delle controversie;
- l) le spese contrattuali e oneri fiscali.

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

- aa) la cauzione;
- bb) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempimento contrattuale;
- cc) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo nei casi contemplati dalla legge vigente;
- dd) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;
- ee) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
- ff) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
- gg) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- hh) l'eventuale clausola compromissoria;
- jj) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
- kk) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
- ll) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma, del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;
- mm) la regolamentazione del subappalto e del subcontratto;
- nn) elezione del domicilio;
- oo) foro esclusivo di Pesaro;
- pp) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui ai precedenti commi 2 e 3, le clausole contenute nel capitolato speciale, nel capitolato generale d'appalto per le opere pubbliche ed in tutti gli altri elaborati progettuali nonché nell'offerta possono essere richiamate e concorrere in tal modo alla formazione del contenuto del contratto a meno che il Dirigente preposto alla sottoscrizione del contratto non ritenga opportuno allegare materialmente i suddetti documenti al contratto stesso.

Il ricorso al subappalto è consentito nell'ambito e nei limiti delle norme in vigore come già disciplinato dal presente Regolamento

Art. 67

Cauzione definitiva e coperture assicurative

In merito alla cauzione definitiva si applica la normativa nazionale vigente (Codice dei Contratti).

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, l'esecutore del contratto deve costituire idonea garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, a favore dell'Amministrazione comunale.

Tale garanzia fideiussoria, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia di cui sopra è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

L'importo della garanzia, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Tale riduzione è applicabile sia agli appalti per lavori che per servizi e forniture (Autorità per la vigilanza, determinazione n. 7, 11.9.2007).

La fideiussione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente il pagamento "a prima richiesta", la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 cod.civ. e la operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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

La definizione dell'importo della cauzione, l'incameramento e lo svincolo sono di competenza del dirigente responsabile del settore interessato.

Nel caso di inadempienza o di grave negligenza dell'appaltatore, anche nel corso dell'opera, la stazione appaltante, ha diritto di incamerare, con atto unilaterale, tutto o in parte l'importo della cauzione prestata, fatta salva l'azione di risarcimento del danno.

Qualora la cauzione venga incamerata in corso d'opera, essa deve essere prontamente reintegrata dall'aggiudicatario; in mancanza, la stazione appaltante può trattenere la somma corrispondente all'ammontare dei pagamenti in acconti dovuti all'appaltatore.

La cauzione viene svincolata solo al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali e comunque progressivamente, in modo automatico, secondo le modalità e nel limite massimo del 75% previsti dall'art. 113, comma 3°, del "Codice".

La parte residuale pari al 25% dell'iniziale importo garantito deve permanere sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione o, comunque, decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo

certificato.

Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a lavori, servizi e forniture già eseguiti.

Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.

Il Dirigente di settore può in casi eccezionali, con motivazione riportata nel provvedimento dirigenziale di approvazione del progetto definitivo/esecutivo, disporre l'esonero della cauzione per i contratti il cui valore non superi Euro 20.000,00 (euro ventimila). Dell'esonero va fatta menzione negli atti di gara.

Salvo diverso provvedimento dirigenziale per i contratti fino all'importo di Euro 20.000,00 (ventimila/00) non è dovuta cauzione.

La mancata costituzione della garanzia di cui al punto 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante.

L'esecutore del contratto, prima della consegna dei lavori, deve stipulare e presentare alla Stazione Appaltante, apposita polizza di assicurazione che copra i danni subiti da quest'ultima a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale degli impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dei lavori con massimali adeguati sia al valore dell'appalto che al tipo e alla zona di intervento di volta in volta stabiliti nel capitolato

Art. 68 **Tutela dei lavoratori**

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

Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Art. 69 **Revisione prezzi**

Nei contratti di durata ad esecuzione periodica o continuata è inserita la clausola di revisione di cui all'art. 115 del "Codice", che deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto e attraverso modalità stabilite dallo stesso Dirigente.

Art. 70

Rinnovo e Proroghe

Per rinnovo del contratto si intende la facoltà dell'ente di stipulare un nuovo contratto con il medesimo contraente per una medesima durata del contratto originario, ferme restando le clausole essenziali del contratto. Non costituisce modifica di clausola essenziale del contratto l'adeguamento di aggiornamento prezzi ISTAT poichè obbligatorio per tutti i contratti di durata pluriennale.

Il rinnovo del contratto è possibile solamente nel rispetto delle prescrizioni del presente articolo.

E' vietato il rinnovo in qualsiasi forma avvenga dei contratti ad esecuzione istantanea ovvero ad esecuzione prolungata o differita.

E' vietato il rinnovo tacito dei contratti per la fornitura di beni e di servizi.

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, provvede al rinnovo del contratto con l'originario contraente.

Il rinnovo contrattuale può conseguire solo a contratti conclusi attraverso procedure aperte o ristrette e della facoltà di rinnovo ne deve essere dato atto nel bando di gara.

Il rinnovo del contratto può essere utilizzato per una sola volta.

Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

In attesa dell'esito della nuova gara il contratto in scadenza può essere prorogato per il tempo strettamente necessario e per l'espletamento della gara.

Per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale della medesima stazione appaltante, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario.

Art. 71

Competenza alla stipula

Il contratto è sottoscritto dal Dirigente proponente. In caso di motivata assenza o impedimento dello stesso, il contratto può essere sottoscritto da altro Dirigente, con professionalità inerente l'oggetto del contratto, nominato dal Sindaco.

Nel caso di più settori interessati viene individuato dal Sindaco, il Dirigente firmatario sulla base della maggiore incidenza del valore economico.

Il dirigente sottoscrittore stesso ha facoltà di apportarvi eventuali modifiche o integrazioni, di legge, di stile, di dettaglio o che siano del caso, purché non alterino la sostanza della

volontà espressa con il provvedimento presupposto del contratto stesso.

Il dirigente di cui al comma 1 è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione del contratto. A tal fine lo stesso deve sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie.

I Dirigenti devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune, quando siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con l'altro contraente e, comunque, quando non si trovino in condizione tale da assicurare imparzialità nella esecuzione rispetto alla controparte.

La stipulazione è subordinata alla adozione di specifico impegno di spesa e/o dichiarazione del Responsabile del Servizio Finanziario attestante la copertura finanziaria.

Art. 72

Forma dei contratti

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 autenticata;
- a mezzo di scrittura privata;
- nelle altre forme previste dalla legge.

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.

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

Salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongano espressamente in modo diverso, di norma, i contratti il cui valore sia superiore a 20.000 euro vengono sempre stipulati in forma pubblica con intervento del Segretario Comunale, ovvero con sottoscrizione autenticata. I contratti il cui valore sia inferiore a 20.000 euro sono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata.

In ogni caso la forma pubblica dell'atto è sempre presente quale forma necessaria di contratto da adottare a seguito di procedura aperta o ristretta ad evidenza pubblica, con importo a base d'asta superiore a 20.000 euro.

I contratti che devono essere stipulati con i professionisti per l'esercizio di attività professionale, salvo quanto previsto al comma V, sono sempre stipulati in forma di scrittura privata a prescindere dal valore.

Ogni Dirigente o Responsabile del Procedimento deve indicare nella determinazione a contrattare o altro provvedimento la precisa forma di stipula del contratto e precisamente:

- Atto Pubblico
- Scrittura Privata Autenticata
- Scrittura Privata non autenticata

La stipula indipendentemente dall'importo sopra citato deve seguire i seguenti principi:

A) mediante Atto Pubblico e/o Scrittura Privata Autenticata per:

- 1) contratti di lavori, servizi e forniture di importo a base d'asta superiori a 20.000 euro
- 2) - Locazioni o affitti a vario titolo e concessioni demaniali di durata superiore a nove anni, indipendentemente dall'importo.
- 3) - Concessioni cimiteriali per sepolcri o tombe di famiglia.
- 4) concessioni demaniali o del patrimonio indisponibile [salvo quanto previsto alla successiva lettera B), punto 3)]

B) mediante scrittura privata non autenticata per:

- 1) - Comodati d'uso
- 2) - Convenzioni
- 3) - Concessioni demaniali e di suolo pubblico non derivanti da asta pubblica
- 4) - Locazione ad uso abitativo e affitti fondi rustici di durata inferiore a nove anni.
- 5) - Concessioni cimiteriali per tumulazioni individuali in loculo o ossario o sepolture interrato per salme, resti mortali o ceneri.
- 6) - Contratti di sponsorizzazione con valore fino a 20.000 euro a prescindere dall'espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto privato.

Art. 73

Termini e Modalità di stipula

La stipulazione del contratto deve intervenire decorsi almeno 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e non oltre il 60 giorno dall'aggiudicazione stessa.

L'aggiudicatario deve presentarsi sempre alla data di stipula comunicata dal Comune . 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.

Ai fini di cui al precedente comma dopo la definitiva aggiudicazione, l'Unità Organizzativa preposta del Servizio Contratti, o struttura organizzativa corrispondente, intendendo esperite tutte le verifiche antecedenti all'aggiudicazione stessa, pone in essere gli atti necessari e legalmente previsti per addvenire alla stipulazione contrattuale, cura la stesura effettiva del contratto e fissa il giorno in cui dovrà procedersi alla sottoscrizione del contratto.

Art. 74

Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nulla escluse, sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che la legge o la deliberazione/determinazione a contrattare non dispongano diversamente.

L'istruttoria relativa alla quantificazione delle spese di registrazione (tassa di registro) è a cura dell'Ufficio Contratti il quale provvede a richiedere il versamento relativo alla prima annualità salvo diversa disposizione dell'Ufficio proponente.

Rientra comunque nelle competenze dell'Ufficio proponente provvedere a richiedere il versamento della tassa di registro per tutte le annualità successive.

All'attività di rogito o di autenticazione delle sottoscrizioni da parte del Segretario Comunale si ricollega l'applicazione dei diritti di segreteria (o di rogito).

I contratti conclusi in forma pubblica amministrativa o tramite scrittura privata autenticata sono assoggettati all'applicazione dei diritti di segreteria nei casi e per gli importi stabiliti dalla legge (Tab. D Legge n. 604/1962 e s.m.i.) e secondo le norme del presente regolamento.

L'accertamento dei diritti di cui al comma precedente e la determinazione del relativo ammontare, come pure l'importo delle spese contrattuali, compete all'Unità Organizzativa preposta del Servizio Contratti o struttura organizzativa corrispondente.

Il versamento delle spese e dei diritti, nell'ammontare complessivo come sopra determinato, è effettuato prima della stipulazione presso la tesoreria Comunale.

Per i contratti di durata pluriennale, i diritti di segreteria devono commisurarsi all'importo complessivo dei contratti stessi.

Art. 75

Esecuzione del contratto

Il contratto sottoscritto dalle parti e pienamente efficace, viene eseguito dal contraente sotto il controllo del responsabile di area competente per materia, il quale, sotto la propria responsabilità, dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione ai 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.

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. 76

Repertorio e custodia dei contratti

Presso l'Unità Organizzativa preposta del Servizio Contratti o struttura organizzativa corrispondente è custodito il repertorio generale dei contratti del Comune in cui vengono inseriti in ordine cronologico tutti i contratti predisposti dall'Unità Organizzativa stessa sia stipulati in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata autenticata. Il contratto una volta inserito a repertorio assume un numero progressivo identificativo.

Sono soggetti a diversa repertoriatura e numerazione le convenzioni e gli accordi di programma con altri Enti i cui originali sono trasmessi al Servizio Contratti o struttura organizzativa corrispondenti che ne curerà la conservazione.

Responsabile della tenuta del repertorio e della custodia degli originali dei contratti è il Segretario Generale che si avvale, a tal fine, dell'Unità Organizzativa preposta del Servizio Contratti o struttura organizzativa corrispondente. I contratti sono periodicamente rilegati in appositi fascicoli in ordine cronologico.

Ogni servizio Comunale cura la raccolta delle scritture private non autenticate concluse e stipulate.

Entro i termini di legge, ogni anno i servizi Comunali devono comunicare all'Unità Organizzativa preposta del Servizio Contratti o struttura organizzativa corrispondente i contratti conclusi autonomamente per lavori, servizi, forniture e trasporti, in appalto o in economia, affidati nell'anno precedente e di importo lordo pari o superiore a Euro 10.329,14. Le comunicazioni devono essere effettuate tramite l'inoltro del modello "C" di cui ai Decreti Ministero delle Finanze 6/5/1994 e 18/3/1999. L'Unità Organizzativa preposta del Servizio Contratti o struttura organizzativa corrispondente cura la trasmissione informatizzata all'Anagrafe Tributaria entro il termine previsto dalla norma, unitamente ai contratti di competenza dell'Unità Organizzativa stessa, riferiti alle medesime tipologie e valore iscritti nel Repertorio e non inoltrati all'Agenzia delle Entrate per l'assolvimento dell'imposta di registro.

Art. 77

Originali e copia del contratto

Il contratto è predisposto di regola in un solo originale, a meno che le parti contraenti non abbiano fatto preventiva richiesta di formazione di più originali.

L'Unità Organizzativa preposta del Servizio Contratti o struttura organizzativa corrispondente provvede ad inoltrare copia del contratto, con gli estremi di repertoriamento e registrazione alla parte contraente ed al Servizio competente alla gestione del contratto, nonché ad altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

Art. 78

Registrazione del contratto

Sono soggetti a registrazione i contratti di cui alla parte 1^a della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/1986 nei modi e nei tempi legalmente previsti. Sono quindi soggetti a registrazione tutti i contratti redatti in forma pubblico- amministrativa o per scrittura privata autenticata.

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

L'Unità Organizzativa preposta del Servizio Contratti o struttura organizzativa corrispondente, cura la registrazione dei contratti, qualora dovuta, all'atto della stipulazione degli stessi; le eventuali registrazioni successive alla prima sono curate dal Servizio che ha in carico la gestione dinamica del contratto.

Art. 79

Consegna in pendenza di stipulazione

Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione, nelle more della stipulazione contrattuale, può procedersi, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori.

Almeno dieci giorni prima della consegna dei lavori l'appaltatore deve provvedere al deposito della cauzione previsto dalla normativa vigente. L'onere della relativa richiesta grava sul soggetto incaricato di procedere alla consegna dei lavori.

Si può procedere alla consegna in via d'urgenza ed in pendenza della stipulazione del contratto anche per le altre tipologie di prestazioni, quando l'urgenza sia tale da non consentire l'attesa del tempo necessario per la stipula.

Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

Art. 80

Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto

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.

Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione 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.

Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

Art. 81

Contratti aggiuntivi

Sono ammesse, nei limiti previsti dall'art. 57, c.5, lett.a) del "codice" e dall'art. 125, c.10. lett.b) del "Codice", modifiche contrattuali ad integrazione del contratto se ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione. Per l'integrazione di contratto e per l'affidamento di prestazioni complementari o di completamento, si provvederà alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale. Il contratto aggiuntivo, che deve essere preceduto da apposita determinazione a contrattare, deve essere stipulato nella stessa forma del contratto principale.

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

Art. 82

Contratti quadro

Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito

stipulare , a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, accordi quadro che fissino le condizioni generali di qualità e di prezzo e le modalità di determinazione dei singoli rapporti negoziali, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.

I singoli rapporti negoziali sorti sulla base dell'accordo quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

Art. 83

Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto a terzi; è vietato altresì il subentro diretto o indiretto di altri soggetti nei rapporti obbligatori assunti con il Comune.

Non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto. Qualora i candidati o i concorrenti, singoli, associati o consorziati, cedano, affittino l'azienda o un ramo d'azienda, ovvero procedano alla trasformazione, fusione o scissione della società, il cessionario, l'affittuario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, sono ammessi alla gara, all'aggiudicazione, alla stipulazione, previo accertamento sia dei requisiti di ordine generale, sia di ordine speciale.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal presente codice.

Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 4 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 3 producono, nei confronti delle stazioni appaltanti, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Art. 84

Inadempimento contrattuale

Il Dirigente responsabile della gestione del contratto valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente.

Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il Dirigente di cui al comma 1 ha l'obbligo di applicare direttamente le penalità disciplinate e previste nel contratto.

Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare

l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, comportano l'adozione da parte del Dirigente summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.

In caso di inadempimento grave che comprometta l'esito finale del contratto, il Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto, dopo aver invitato il privato ad adempiere e nel caso questi persista nel comportamento inadempiente, provvede agli atti necessari per ottenere la risoluzione immediata del contratto, salvo il caso di risoluzione espressa.

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

- il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
- la manifesta incapacità o inadeguatezza esecutiva, quale: insufficienza nel numero e/o nella qualificazione del personale impiegato, indisponibilità della strumentazione specialistica necessaria, evidente carenza di know how o di altro necessario;
- il rallentamento della prestazione senza giustificato motivo, in misura significativa e tale da pregiudicare comunque la realizzazione dell'intervento nel termine previsto dal contratto;
- ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla normativa vigente.

La risoluzione del contratto per inadempimento della controparte comporta l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

Art. 85 **Collaudo - Regolare esecuzione**

Per lavori, servizi e forniture sono applicabili le procedure comuni di cui all'art. 120 del codice.

In particolare:

a) per i lavori pubblici sono applicabili le seguenti norme aventi la validità a fianco di ognuna indicata:

Artt. 120, 141 e 178 del codice	Validità definitiva
DPR n. 554/1999 (artt. da 187 a 210)	Validità temporanea (applicabili fino alla emanazione del regolamento di attuazione del codice)
Combinato disposto dagli artt. 141 – 2° comma - del codice e 188 – 4° comma – DPR n. 554/99 (divieto di affidare collaudi a magistrati ordinari, amministrativi e contabili)	Validità definitiva

b) per il collaudo in corso d'opera si applica l'art. 141 – 7° comma – del codice che indica i casi in cui l'incarico di collaudo deve essere obbligatoriamente in corso d'opera. Tale elenco è, nelle more dell'adozione del regolamento del codice, incrementato dal disposto di cui all'art. 187 del DPR n. 554/1999 così come sotto meglio precisato:

Art. 141 del codice	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione lavori affidata a soggetto esterno al Comune e non dipendente di altre Amministrazioni; - Opere di particolare complessità (da includersi anche le opere strutturali soggette alle norme di collaudo statico) - Affidamento di lavori in concessione 	Validità definitiva
Art. 187 DPR n. 554/1999	<ul style="list-style-type: none"> - Contratti di progettazione ed esecuzione lavori - Opere e lavori su beni soggetti alla vigente legislazione in materia di beni culturali e ambientali - Opere o lavori comprendenti significative e non abituali lavorazioni non più ispezionabili in sede di collaudo finale - Aggiudicazione con ribasso d'asta superiore alla soglia di anomalia determinata ai sensi delle vigenti disposizioni 	Validità temporanea (applicabile fino alla emanazione del regolamento di attuazione del codice)

b) per i servizi e forniture saranno applicabili le norme da stabilirsi dal regolamento di attuazione del codice dei contratti che determinerà le modalità di verifica della conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite con con criteri semplificati per quelli di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Per le prestazioni oggetto di contratto verrà emesso, nei modi e termini di legge, il certificato di regolare esecuzione ovvero il certificato di collaudo.

Per le forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il collaudo può essere sostituito da un attestato di conformità all'ordinazione, rilasciato dal Dirigente o dal responsabile del servizio che ha richiesto la fornitura. Nel caso di vizi occulti o differenze quantitative, essi devono essere contestati per iscritto al fornitore dal Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto, che ha la responsabilità della gestione della relativa controversia fino alla sua composizione o alla sua trasposizione in sede giudiziale.

Per le prestazioni di beni e servizi aventi carattere continuativo il collaudo consiste nell'accertamento periodico del corretto adempimento delle prestazioni medesime.

Dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, il Dirigente responsabile della gestione del contratto provvede allo svincolo della cauzione, se necessario.

Art. 86 Penali

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

La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione.

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

Art. 87
Controversie

Foro territoriale competente per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune e la controparte è quello di Pesaro, salvo i casi in cui la competenza territoriale sia inderogabilmente devoluta ad altro giudice da una legge, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 28 c.p.c.

TITOLO VII

ACCESSO AGLI ATTI E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 88

Accesso agli atti e divieti di divulgazione

Il diritto di accesso, disciplinato dalla legge 241/1990 e dal DPR n. 184/2006, è differito:

a) nelle procedure aperte

- per quanto riguarda l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte: fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) nelle procedure ristrette, negoziate e nelle gare informali

- per quanto riguarda l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse: fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

- per quanto gli elenchi dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e dei soggetti che hanno presentato offerte: fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

- per quanto riguarda coloro ai quali sia stata respinta la richiesta di invito: possono ottenere l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito a gare o che hanno segnalato il loro interesse solo dopo la comunicazione ufficiale dei nominativi dei candidati da invitare;

c) per quanto di attinenza delle offerte: fino all'approvazione dell'aggiudicazione

d) per quanto attiene la verifica dell'anomalia dell'offerta: fino all'aggiudicazione definitiva.

Sono esclusi dal diritto di accesso e non possono essere divulgati:

1) informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali fornite in sede di presentazione delle offerte ovvero in sede di giustificazione delle medesime;

2) ulteriori aspetti riservati delle offerte;

3) pareri legali acquisiti per la soluzione di liti e controversie;

4) relazioni riservate del direttore dei lavori e del collaudatore in merito a domande e/o riserve dell'esecutore del contratto.

Al concorrente è consentito l'accesso alle informazioni di cui ai precedenti punti 1) e 2) in vista della difesa in giudizio dei propri interessi e comunque nei limiti del diritto alla riservatezza a tutela di eventuale Know-how industriale e/o commerciale.

Art. 89

Disposizioni di coordinamento

Quanto è previsto dal presente Regolamento per una singola figura di contratto o procedimento è da ritenersi estensibile alle altre, in quanto compatibile.

Quanto previsto per i casi ed i limiti di tipo superiore può essere utilizzato anche per il livello di grado inferiore.

Quando nel presente Regolamento e nei Regolamenti collegati è indicato un preciso soggetto, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti.

Tutti gli importi indicati nel presente regolamento, se non diversamente stabilito, devono

intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico del Comune.

Gli importi stessi definiti nel presente Regolamento si intendono automaticamente adeguati nei casi di modifiche legislative .

Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

Art. 90 **Abrogazioni**

E' abrogato il precedente "Regolamento dei Contratti" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 346 del 29 dicembre 1997, resa esecutiva dal Comitato Regionale di Controllo di Ancona nella seduta del 28 gennaio 1998, prot. n. 65.