

REGOLAMENTO CONTRATTI

Approvato con delibera C.C.n. 15 del 20.03.2003
Ripubblicato all'albo pretorio in data per 15 gg. consecutivi.

INDICE

REGOLAMENTO CONTRATTI.....	1
TITOLO I (DISPOSIZIONI GENERALI).....	4
Capo I (DISPOSIZIONI PRELIMINARI).....	4
Art. 1 (Oggetto).....	4
Art. 2(Capacità contrattuale).....	4
Art. 3 (Determinazione a contrattare)	4
Capo II (PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE).....	4
Art. 4 (Metodi di scelta).....	4
Sezione I (Norme comuni alle procedure di gara)	4
Art. 5(Bandi).....	5
Art. 6 (Pubblicità)	5
Art. 7(Requisiti di partecipazione).....	5
Art. 8 (Documentazione dei requisiti).....	5
Art. 9 (Cause di esclusione)	6
Art. 10 (Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione).....	6
Art. 11 (Commissione giudicatrice).....	6
Art. 12 (Chiarimenti ed integrazioni)	7
Art. 13 (Criteri di aggiudicazione)	7
Sezione II (Offerte)	7
Art. 14 (Contenuto).....	7
Art.15 (Modalità di presentazione delle offerte).....	8
Art. 16 (Offerte anormalmente basse).....	8
Art. 17 (Offerta incongrua)	8
Art. 18 (Unica offerta)	8
Capo III (PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO).....	9
Art. 19 (Pubblico incanto).....	9
Art. 20 (Metodo di aggiudicazione)	9
Art. 21 (Svolgimento della gara).....	9
Capo IV (PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO).....	9
Art. 23 (Appalto concorso)	9
Art. 24 (Modalità di scelta delle ditte da invitare)	10
Art. 25 (Lettera di invito).....	10
Art. 26 (Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento).....	10
Art. 27 (Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento).....	11
Art. 28 (Procedura per l'appalto concorso).....	11
Capo V (PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA).....	11
Art. 29 (Condizioni).....	11

Art. 30 (Motivazione)	12
Art. 31 (Gara ufficiosa: eccezioni).....	12
Art. 32 (Procedimento per la gara ufficiosa).....	12
Art. 33 (Trattativa privata senza gara ufficiosa)	13
Art. 34 (Forniture di somma urgenza)	14
Capo VI (ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE)	14
Art. 35 (Indagini di mercato)	14
Art. 36 (Gara esplorativa)	14
Art. 37 (Concorso di idee).....	14
Capo VII (FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA).....	15
Sezione I (Norme generali)	15
Art. 38 (Modalità esecutive)	15
Art. 39 (Amministrazione diretta).....	15
Art. 40 (Cottimo fiduciario)	15
Sezione II (Forniture e servizi in economia).....	15
Art. 41 (Oggetto).....	15
Art. 42 (Limiti di importo).....	16
Art. 43 (Procedura)	16
Art. 42 (Casi particolari).....	16
Sezione III (Lavori in economia).....	17
Art. 45 (Generalità).....	17
Art. 46 (Procedura)	17
TITOLO II (CONTRATTI IN GENERALE).....	17
Art. 47 (Contenuto del contratto).....	17
Art. 48 (Stipulazione del contratto).....	18
Art. 49 (Revisione prezzi).....	19
Art. 50 (Cauzione).....	19
Art. 51 (Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)	19
Art. 52 (Subappalto e cessione del contratto).....	19
Art. 53 (Penali).....	20
Art. 54 (Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertorizzazione, conservazione dei contratti).....	20
Art. 55 (Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto).....	20
Art. 56 (Responsabilità)	20
Art. 57 (Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione).....	21
Art. 58 (Inadempimento e risoluzione del contratto).....	21
Art. 59 (Clausola compromissoria)ù.....	21
Art. 60 (Adesione a contratti o convenzioni quadro).....	21
Art. 61 (Proroghe e rinnovi contrattuali)	22
TITOLO IV (DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI).....	22
CAPO I (BENI MOBILI)	22
Art. 63 (Alienazione di beni mobili)	22
Art. 64 (Accordi di commercializzazione).....	22
CAPO II (BENI IMMOBILI).....	22
Art. 65 (Locazioni ed affitti. Scelta del contraente).....	23
Art. 66 (Concessione amministrativa per l'uso di beni immobili).....	23
Art. 67 (Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali)	23
Art. 68 (Permute).....	23

Art. 69 (Acquisti).....	24
TITOLO V (DISPOSIZIONI FINALI).....	24
Art. 70 (Norma di rinvio).....	24

TITOLO I (DISPOSIZIONI GENERALI)

Capo I (DISPOSIZIONI PRELIMINARI)

Art. 1 (Oggetto)

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della normativa vigente e delle disposizioni statuarie, l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative.

Art. 2 (Capacità contrattuale)

L'attività contrattuale del Comune nelle fasi precontrattuali di scelta del contraente e di stipulazione dei contratti si svolge secondo le vigenti procedure ad evidenza pubblica.

Il Comune, nella sua azione di diritto privato e nei limiti della legittimazione ad agire a norma del precedente comma, può avvalersi di tutti i tipi di contratto previsti dalla legge; può concludere contratti che non appartengono ai tipi aventi una disciplina specifica, per fini meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico.

Art. 3 (Determinazione a contrattare)

Nella determinazione della procedura di contrattazione, così come delle condizioni generali e particolari del contratto, scopo dell'Amministrazione è di assicurare il risultato più vantaggioso in base a criteri di funzionalità ed economicità di gestione, nel rispetto dei principi della concorsualità e dell'imparzialità.

La stipulazione dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrattare assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e regolamento.

Capo II (PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE)

Art. 4 (Metodi di scelta)

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

Sezione I (Norme comuni alle procedure di gara)

Art. 5(Bandi)

Il pubblico incanto, la [licitazione privata](#), l'[appalto concorso](#) e, nei casi previsti dalla legge la [trattativa privata](#), sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.

Qualora nel bando si faccia riferimento ad un [capitolato](#) generale o speciale devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.

Il bando o la lettera di invito devono predisporre gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate, indicati in ordine decrescente di importanza.

Art. 6 (Pubblicità)

I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.

Tutti i bandi devono essere pubblicati all'[Albo Pretorio](#) e sul sito Internet del Comune e devono essere messi a disposizione delle categorie interessate presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il dirigente, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e presso altri Comuni ed enti pubblici.

L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune.

Art. 7(Requisiti di partecipazione)

L'Amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del [bilancio](#) dell'impresa, alle caratteristiche di [appalti](#) analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto dell'appalto.

I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto da parte del concorrente dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o [consorzi](#), in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.

Art. 8 (Documentazione dei requisiti)

I requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'impresa nei casi e nelle forme previsti dalla legge. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive di [atto notorio](#) nelle forme previste dalla medesima normativa.

Salva la facoltà per il Comune di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati e salve diverse disposizioni di legge, all'aggiudicatario può essere richiesta la presentazione della documentazione in originale o in copia autenticata.

Salvo specifiche disposizioni di legge nelle gare d'appalto a mezzo pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti deve essere documentato, ove richiesto, tramite:

idonee dichiarazioni bancarie;
bilanci o estratti dei bilanci;
dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.
Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione possono essere accettati per giustificati motivi altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione.

Art. 9 (Cause di esclusione)

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

Art. 10 (Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione)

Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale sono di competenza dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative, ovvero dei Capi Servizio attribuiti espressamente della responsabilità dei procedimenti ai sensi della Legge 08.07.1990, n. 241 secondo le competenze per materia attribuite dall'art. 11 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
Il Dirigente del Settore competente o la Posizione Organizzativa delegata provvede all'approvazione dell'esito della gara, salvi i casi in cui tale competenza spetti ad altro organo dell'Amministrazione.

Art. 11 (Commissione giudicatrice)

Qualora le disposizioni del presente regolamento prevedano la necessità di una valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti questa sarà effettuata da una Commissione composta da un numero dispari di membri non superiore a 5, presieduta dal Dirigente responsabile del Settore interessato ovvero dall'incaricato della Posizione Organizzativa, se appositamente delegato.

Alla nomina della Commissione, che deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, provvede il dirigente responsabile del Settore interessato.

La Commissione oltre che dal Presidente è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto dell'appalto.

Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra esercenti attività libero professionale o di docenza anche iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private, anche in quiescenza, in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.

Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione.

La Commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla Commissione nel suo "plenum".

La Commissione determina innanzitutto i criteri di valutazione, quando non siano fissati dettagliatamente nel capitolato speciale, nel bando o avviso di gara. Indi, procede, in seduta pubblica, alla verifica della completezza e regolarità della documentazione prescritta per l'ammissione alla gara dal bando o avviso di gara e dalla lettera di invito. Pure in seduta pubblica provvede all'apertura delle offerte economiche. Gli offerenti vengono informati del giorno, ora e luogo in cui la Commissione si riunisce in seduta pubblica per l'espletamento delle suddette formalità.

I lavori della Commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Il

Presidente cura che lo svolgimento della gara avvenga nel rispetto dei documenti di gara e delle disposizioni relative all'espletamento delle gare pubbliche. Anche in sede di gara il presidente può fare sì che, pur nel rispetto dei principi di pubblicità, informazione e parità di trattamento, si possano abbreviare i tempi della procedura. La Commissione procede alla formazione di una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute, opportunamente motivata, ed alla formulazione della proposta conclusiva.

Dei lavori della Commissione giudicatrice viene redatto apposito verbale, corredato della graduatoria e delle relative motivazioni, che viene trasmesso al dirigente del Settore competente per l'approvazione e la conseguente aggiudicazione.

Art. 12 (Chiarimenti ed integrazioni)

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

Art. 13 (Criteri di aggiudicazione)

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

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

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

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

Sezione II (Offerte)

Art. 14 (Contenuto)

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

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

relativa misura percentuale. L'indicazione deve, comunque, aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Art.15 (Modalità di presentazione delle offerte)

L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza.

L'inoltro dell'offerta deve avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, a mezzo posta, consegna a mano o recapito autorizzato, in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.

L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

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

Qualora la normativa lo preveda è ammesso l'esperimento della gara per via telematica, nel rispetto delle disposizioni legislative, laddove l'Amministrazione decida di avvalersi di tale possibilità.

Art. 16 (Offerte anormalmente basse)

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

Art. 17 (Offerta incongrua)

L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata incongrua dal dirigente responsabile del Settore interessato o dalla Commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare da atto scritto dettagliatamente e congruamente motivato.

Art. 18 (Unica offerta)

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

Nel caso di [licitazione privata](#) con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la Commissione predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

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

Capo III (PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO)

Art. 19 (Pubblico incanto)

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

Art. 20 (Metodo di aggiudicazione)

Salvo che per particolari tipi di contratto la legge non disponga diversamente, il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base. In tutti i casi in cui il Pubblico incanto si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa le offerte vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'articolo 11.

Art. 21 (Svolgimento della gara)

Il pubblico incanto, salvo il caso di cui al comma 2° del precedente art. 20 deve essere esperito in luogo aperto al pubblico davanti ad una commissione composta dal dirigente responsabile del Settore interessato o suo delegato incaricato di Posizione Organizzativa con funzioni di presidente e da due membri scelti dal dirigente medesimo nell'ambito dell'Amministrazione. Delle operazioni di gara viene redatto verbale, a cura di un dipendente, scelto tra uno dei due membri, con funzioni di segretario, che viene firmato dal presidente e dai membri.

Capo IV (PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO)

Art. 22 (Licitazione privata)

Salvo che la legge disponga diversamente il Comune si avvale della licitazione privata:
quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
In tutti i casi in cui la licitazione privata si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa le offerte vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'articolo 11.

Art. 23 (Appalto concorso)

Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso.

Le offerte vengono giudicate da una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 11, o, per quanto riguarda gli appalti di lavori, con le modalità previste dalla normativa vigente.

La Commissione giudicatrice propone all'organo competente l'**aggiudicazione** a favore del progetto offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

Art. 24 (Modalità di scelta delle ditte da invitare)

La formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere approvata con determina del dirigente del Settore interessato o suo delegato incaricato di posizione Organizzativa.. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.

Art. 25 (Lettera di invito)

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

Art. 26 (Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)

Qualora sia prevista l'aggiudicazione al massimo ribasso, l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica davanti ad una commissione composta dal dirigente responsabile del Settore interessato o suo delegato incaricato di Posizione Organizzativa con funzioni di presidente e da due membri scelti dal dirigente medesimo nell'ambito dell'Amministrazione.

In particolare, si procede:

all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nella lettera di invito;

alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo le offerte con documenti mancanti o incompleti, quando la loro mancata presentazione sia prevista a pena d'esclusione;

all'apertura dei plichi contenenti l'offerta economica dando lettura dei prezzi.

Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, la commissione aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti da più offerte si procede al sorteggio.

La commissione può sospendere la gara e riservarsi l'aggiudicazione, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte, quando sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando, a suo insindacabile giudizio, reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.

Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti.

Il verbale deve essere sottoscritto dai componenti la commissione.

Art. 27 (Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)

Qualora sia prevista l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, l'aggiudicazione da parte dell'organo competente avviene su proposta della Commissione giudicatrice di cui all'art. 11. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere compiutamente motivata.

Art. 28 (Procedura per l'appalto concorso)

La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata all'articolo 27. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

Capo V (PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA)

Art. 29 (Condizioni)

La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.

Salva la normativa comunitaria e di recepimento e salve apposite disposizioni di legge, qualora non si tratti di spese minute e urgenti e non si possa ricorrere alla procedura per le spese in economia disciplinate nel presente regolamento può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi:

quando, a seguito di esperimento di [gara](#), per qualsiasi motivo l'aggiudicazione non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni della proposta iniziale;

per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire ed eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da attività industriale;

qualora per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste la fornitura, il servizio o i lavori possano essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese purché tutte siano invitate ad una [gara](#) affidosa;

per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;

quando l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;

qualora si tratti di prestazioni di servizi di carattere tecnico scientifico, volte alla realizzazione di peculiari progetti formativi predisposti dall'Amministrazione;

quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale,

purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali

servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;

qualora si debba assicurare ai cittadini la continuità di un servizio purché tale servizio sia conforme ad un progetto base per il quale sia stato aggiudicato un primo appalto a seguito di [gara](#); il ricorso alla [trattativa privata](#) è ammesso solo nei tre anni successivi alla conclusione del primo [appalto](#);

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

per l'acquisizione di servizi o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di servizi o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;

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

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

per l'impossibilità di predeterminare le specifiche dell'appalto tramite un capitolato speciale o di fissare preliminarmente un prezzo, purché la trattativa privata sia preceduta dalla pubblicazione di un bando di gara;

per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi o l'esecuzione dei lavori, il cui valore non superi l'importo di 100.000 Euro, oneri fiscali esclusi, laddove, a motivato giudizio del dirigente, i costi per la pubblicità e gli ulteriori oneri delle altre procedure di scelta del contraente risultino eccessivi rispetto all'importo del contratto, tenuto conto dei principi di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa.

Art. 30 (Motivazione)

Nell'atto di determinazione a contrattare deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

Art. 31 (Gara ufficiosa: eccezioni)

La trattativa privata deve essere preceduta da gara ufficiosa, sempre che l'urgenza non sia tale da risultare incompatibile con il tempo necessario con l'esperimento della stessa, salve le ipotesi di seguito elencate, in cui è possibile il ricorso ad una sola ditta:

Casi previsti alle lettere b), d), e), f), g), h), i), j), k) del comma 2 dell'art.29;

Casi in cui i costi per la pubblicità e gli ulteriori oneri delle altre procedure di scelta del contraente risultino eccessivi rispetto all'importo del contratto e sempre che questo non superi 20.000 Euro, oneri fiscali esclusi;

Casi in cui, a motivato giudizio del dirigente, ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali, tenuto conto dei principi di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa non possono essere utilmente esperite le altre procedure di scelta del contraente e sempre che l'importo del contratto non superi 100.000 Euro, oneri fiscali esclusi; rimane salva la normativa in materia di lavori pubblici.

Art. 32 (Procedimento per la gara ufficiosa)

La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Dirigente responsabile del Settore interessato o da un suo delegato incaricato della Posizione Organizzativa.

Le ditte vengono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico-qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione o comunque tra ditte idonee presenti sul mercato.

L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte. Alle ditte deve essere richiesta dichiarazione attestante l'iscrizione nel registro della [Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura](#) e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei

confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

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

La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al dirigente responsabile del Settore interessato o suo delegato incaricato della Posizione Organizzativa e a due testimoni scelti nell'ambito del Settore.

Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal dirigente e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il dirigente lo ritenga necessario, purché ciò sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 11.

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

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

Art. 33 (Trattativa privata senza gara ufficiosa)

1. Possono essere affidate a trattativa privata senza gara informale, con determinazione del dirigente, congruamente motivata, forniture:

a) quando si tratti di beni, la cui produzione è garantita da attività industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

b) quando si tratti di acquisto di macchine, strumenti od oggetti che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;

c) quando l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia oggettivamente tale da non consentire l'indugio della gara informale in ragione di eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per il Comune e non imputabili ad esso. In tal caso la fornitura deve essere limitata all'importo strettamente necessario a fronteggiare l'emergenza;

d) quando si tratti di forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi il Comune ad acquistare del materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;

e) quando l'esecuzione della fornitura richieda misure speciali di sicurezza e di segretezza in conformità di disposizioni legislative e regolamentari vigenti;

f) quando si tratti di forniture complementari non considerate nel contratto originario e che siano rese necessarie da circostanze imprevedute per l'esecuzione della fornitura, a condizione che siano affidate allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente ed economicamente separate dalla prestazione principale ovvero, benché separabili, che siano strettamente necessarie per il completamento della fornitura e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;

g) quando si tratti di forniture minute di importo non superiore a 5.000,00 Euro, IVA esclusa;

h) quando ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente eseguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

2. I soggetti ai quali sono affidati le forniture e/o i servizi a trattativa privata devono possedere i requisiti di legge per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

3. Nessuna fornitura può essere divisa in più affidamenti al fine dell'applicazione del presente paragrafo.

Art. 34 (Forniture di somma urgenza)

1. Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa essere pericoloso o recare danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata fornitura da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo o danno, il dirigente interessato può ordinare tali forniture in deroga alle norme del regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Amministrazione, con qualsiasi mezzo.
2. Entro il più breve termine e comunque non più tardi di dieci giorni dall'avviso, il Dirigente interessato deve trasmettere all'Amministrazione una relazione dettagliata comprensiva di perizia giustificativa della spesa e di proposte per l'affidamento delle eventuali ulteriori prestazioni contrattuali occorrenti.
3. E' fatto obbligo al dirigente interessato di accertare la sussistenza in bilancio delle risorse atte a fronteggiare, anche tramite eventuali variazioni del bilancio medesimo, la spesa da sostenere in via d'urgenza.

Capo VI (ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE)

Art. 35 (Indagini di mercato)

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

Art. 36 (Gara esplorativa)

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

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

Art. 37 (Concorso di idee)

Salvo quanto previsto dalle norme in materia di concorsi di progettazione, per opere od iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale il Comune può avvalersi del concorso di idee.

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

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

se al vincitore competerà un premio (e quale), ovvero un rimborso spese;

se il Comune intende acquistare il progetto o l'elaborato, precisandone il prezzo;

se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.

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

Capo VII (FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA)

Sezione I (Norme generali)

Art. 38 (Modalità esecutive)

I lavori, le forniture ed i servizi possono essere eseguiti mediante:

amministrazione diretta;

cottimo fiduciario;

E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi lavoro, fornitura o servizio considerato unitario, in più lavori, forniture o servizi.

Art. 39 (Amministrazione diretta)

Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori, le forniture ed i servizi con materiali, utensili, mezzi di proprietà o opportunamente noleggiati e con personale dell'Amministrazione.

I lavori, le forniture ed i servizi di cui sopra sono direttamente gestiti dal Responsabile del Servizio competente.

Art. 40 (Cottimo fiduciario)

Sono eseguiti mediante il sistema del cottimo fiduciario i lavori, le forniture ed i servizi per i quali occorre ovvero sia opportuno l'affidamento a persone o imprese.

Sezione II (Forniture e servizi in economia)

Art. 41 (Oggetto)

Possono essere eseguite in economia anche mediante affidamento a persone o imprese esterne di fiducia le seguenti spese:

acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;

acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;

premi di assicurazioni varie;

provista attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici;

acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavanolo, acquisto e noleggio biancheria;

acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;

acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il

servizio della protezione civile;
acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie;
urgenti opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali;
acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
trasporti, spedizioni, facchinaggi;
acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto;
locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
spese di rappresentanza e di ospitalità;
operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;
lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di eliografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
servizi e forniture occorrenti per la manutenzione di opere o di impianti;
servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici e per la gestione corrente degli immobili gestiti dall'Ente, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara.

Art. 42 (Limiti di importo)

Per ciascuna spesa il limite di somma non potrà eccedere l'importo di 150.000 Euro, IVA esclusa.

Art. 43 (Procedura)

L'esecuzione delle spese deve essere preceduta dall'acquisizione di tre preventivi. E' consentita l'acquisizione di un solo preventivo nelle seguenti ipotesi:

quando l'importo della spesa non superi 20.000 Euro, IVA esclusa;
nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

Il limite di importo di cui al comma 1 è elevato a 40.000 Euro, IVA esclusa, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

In ogni caso deve essere valutata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.

Art. 42 (Casi particolari)

Il ricorso alle forniture di beni e servizi in economia è consentito, inoltre, nel rispetto del limite massimo di importo di cui all'art. 42, nei casi di:

risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Sezione III (Lavori in economia)

Art. 45 (Generalità)

I lavori che, ai sensi della normativa vigente, per loro natura possono farsi in economia, sono i seguenti:

manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli artt. 19 e 20 della legge quadro;

manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 200.000 Euro;

interventi non programmabili in materia di sicurezza;

lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

lavori necessari per la compilazione di progetti;

completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Qualora si faccia ricorso al cottimo fiduciario, ai sensi della normativa vigente, l'importo dei lavori non può essere superiore a 200.000 Euro.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

Per tutti i lavori in economia la stazione appaltante nomina un responsabile del procedimento.

Art. 46 (Procedura)

Per l'esecuzione dei lavori di cui al precedente art. 45, mediante cottimo, devono essere richiesti preventivi ad almeno cinque ditte contenenti le condizioni di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, penalità per inadempimenti e/o ritardi.

E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola ditta quando l'importo della spesa non superi 20.000 Euro.

TITOLO II (CONTRATTI IN GENERALE)

Art. 47 (Contenuto del contratto)

Il contratto deve contenere le condizioni previste nell'atto di determinazione a contrattare, nel [capitolato](#) e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.

Il dirigente competente alla stipulazione trasmette all'Ufficio Contratti il contenuto essenziale del contratto, affinché questi proceda alla sua stesura definitiva tenuto conto della natura del negozio giuridico che si deve concludere.

Elementi essenziali del contratto sono:

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

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

- a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
- b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- c) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
- d) regolamentazione **subappalto** e subcontratto;
- e) **cauzione** definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
- f) aumento della prestazione;
- g) **proroga**, rinnovo;
- h) revisione prezzi;
- i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
- l) eventuale clausola compromissoria;
- m) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
- n) elezione del domicilio;
- o) foro esclusivo di Ferrara;
- p) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

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

Art. 48 (Stipulazione del contratto)

Il contratto è stipulato dal dirigente responsabile dell'area interessata o suo delegato dotato di P.O. secondo le competenze ed attribuzioni assegnate al Settore dall'art. 11 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La conduzione e stipulazione dei contratti di fornitura, appalto di servizi o di opere pubbliche, aggiudicati a mezzo di trattativa privata dai dirigenti del Comune avviene secondo le modalità appresso indicate:

- a) I contratti relativi a forniture, appalti di servizio il cui importo di contratto superi Euro 20.000,00, I.V.A. esclusa verranno stipulati a mezzo di atto pubblico amministrativo sottoscritto dal Dirigente responsabile del servizio competente;
 - b) I contratti relativi a forniture, appalti di servizi il cui importo è pari o inferiore a Euro 20.000,00, I.V.A. esclusa, verranno stipulati agli effetti di cui all'art 17 del R.D. 18.11.1923 n. 2440, mediante corrispondenza con lettera di accettazione sottoscritta dal Dirigente responsabile del servizio competente ex art. 1326 del Codice Civile;
 - c) Nella fattispecie indicata al precedente punto sub A) il Dirigente responsabile del servizio, effettuata l'aggiudicazione della trattativa privata, trasmette gli atti in suo possesso all'Ufficio Contratti, affinché questi proceda alla predisposizione del contratto ed alla relativa stipulazione.
- Al rogito dei contratti stipulati in forma pubblica provvede il Segretario Generale o - in caso di sua assenza, vacanza, impedimento - il Vice Segretario Generale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.

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

La stipula deve avere luogo nel più breve tempo possibile. Qualora senza giustificato motivo

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

Art. 49 (Revisione prezzi)

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

Art. 50 (Cauzione)

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, può essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fidejussoria a prima richiesta, rilasciata da Istituti bancari od assicurativi o da altri soggetti a ciò autorizzati.

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

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

La definizione dell'importo della **cauzione**, l'incameramento e lo svincolo sono di competenza del dirigente responsabile del Settore interessato. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiti tutti gli obblighi contrattuali. 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.

Art. 51 (Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)

Chiunque stipuli un contratto o preli comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

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. 52 (Subappalto e cessione del contratto)

Salva la normativa in materia di lavori pubblici, il subappalto è autorizzato, previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore, nei limiti consentiti dalla legge.

Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.

Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.

Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Comune, non è consentita la cessione del contratto.

Art. 53 (Penali)

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

La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.

Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

Art. 54 (Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriatura, conservazione dei contratti)

I contratti vengono registrati nel Repertorio tenuto dal Segretario Generale in tutti i casi previsti dalla legge.

I diritti di segreteria, previsti dalla legge, sono di norma posti a carico della controparte contrattuale.

Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione.

Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.

Gli originali dei contratti registrati sul repertorio sono conservati presso l'Ufficio Contratti, che provvede, laddove richiesto, a trasmetterne copia agli uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

Gli altri contratti sono conservati presso l'ufficio che ne ha curato la stipulazione.

Art. 55 (Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto)

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 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 commessi, complementari o di completamento si può procedere alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

Art. 56 (Responsabilità)

Il dirigente che stipula il contratto è responsabile della corretta esecuzione e deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

Non è consentito che dirigenti o direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate a norma dell'articolo 53 del presente regolamento. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili al Comune.

Art. 57 (Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione)

La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile del servizio competente.

Art. 58 (Inadempimento e risoluzione del contratto)

L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal dirigente preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto e/o nel capitolato, il dirigente ha l'obbligo di applicare le sanzioni previste. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione del contratto, vengono sottoposti al dirigente dell'area interessata per i provvedimenti più opportuni. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il dirigente, dopo aver invitato il contraente ad **adempiere** e questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto o, se d'ò, per le implicazioni che può comportare, non rientri nella propria competenza, propone all'organo competente la risoluzione del contratto.

Art. 59 (Clausola compromissoria)

La definizione delle controversie che possono insorgere in relazione ai singoli contratti, comprese quelle inerenti la validità del contratto, la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, può essere deferita ad un arbitro unico, nominato in accordo dalle parti, ovvero ad un collegio di tre arbitri nominati uno ciascuno dalle parti ed il terzo di comune accordo fra le parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale di Ferrara. Gli arbitri di nomina comunale sono scelti tra gli esperti anche esterni e funzionari preposti alla materia. Gli arbitri decideranno secondo le norme di diritto, osservando gli articoli del Codice di Procedura Civile relativi all'arbitrato rituale.

Art. 60 (Adesione a contratti o convenzioni quadro)

Per conseguire obiettivi di massima economicità nelle forniture di beni e servizi, anche a carattere ripetitivo, l'Amministrazione può stipulare contratti quadro o aderire a convenzioni, anche stipulate da altri enti, nel rispetto della vigente normativa. L'adesione alle convenzioni di cui al precedente comma equivale alla determinazione a contrattare, di cui all'art. 3 del presente regolamento e compete al dirigente. L'adesione a convenzioni o contratti quadro è alternativa alle procedure di acquisto in economia; in ogni caso, l'Amministrazione è tenuta ad utilizzare come riferimento i parametri di qualità e prezzo contenuti nelle convenzioni di cui al comma 1. L'Amministrazione intende applicare le disposizioni del D.P.R. n. 101 del 4.4.2002 per quanto concerne l'acquisto e l'approvvigionamento di beni e servizi mediante procedure telematiche. Ai fini di quanto disposto dal D.P.R. 101 del 4.4.2002 e dalle Regole tecniche per l'accesso e l'utilizzo del Marketplace della pubblica amministrazione sono abilitati ad avvalersi delle procedure telematiche di acquisto in qualità di Unità Ordinanti per conto dell'Amministrazione il Segretario Generale, i Dirigenti, le Posizioni Organizzative ed il Responsabile dell'U.O.C. Economato.

Art. 61 (Proroghe e rinnovi contrattuali)

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto nel contratto originario ed è comunque preceduto dall'**accertamento** della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

Il rinnovo è ammesso esclusivamente ai medesimi patti e condizioni del contratto originario e può avvenire anche più di una volta ed anche per periodi di vigenza inferiori a quello del contratto originario. Salvo diversa previsione del contratto originario in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.

E' ammessa la **proroga** contrattuale, di norma prevista nell'originario contratto, per un tempo non superiore a sei mesi.

TITOLO IV (DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI)

CAPO I (BENI MOBILI)

Art. 63 (Alienazione di beni mobili)

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

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

Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.

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

Art. 64 (Accordi di commercializzazione)

L'Amministrazione comunale può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti che abbiano ad oggetto la commercializzazione, attraverso la promozione anche attraverso il sito internet del Comune e la vendita, con o senza clausola di esclusiva, di prodotti, procedure operative, o knowhow, di proprietà sia dell'Amministrazione che dell'altro contraente.

L'Amministrazione può altresì stipulare con soggetti privati contratti che abbiano ad oggetto la sponsorizzazione di manifestazioni, iniziative o opere pubbliche .

CAPO II (BENI IMMOBILI)

SEZIONE I (NORME PER LE LOCAZIONI, AFFITTI, CONCESSIONI, PERMUTE, ACQUISTI DI BENI IMMOBILI)

Art. 65 (Locazioni ed affitti. Scelta del contraente)

I contratti con i quali l'Amministrazione comunale assume o concede in locazione od in affitto i beni immobili sono, di norma, affidati mediante trattativa privata, salvo che si ritenga opportuno o conveniente il ricorso al sistema del pubblico incanto, della licitazione privata nel caso di contratti attivi che rivestono particolare importanza o valore o ad altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.

Art. 66 (Concessione amministrativa per l'uso di beni immobili)

I beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli articoli 822 e 823 del Codice Civile, possono essere concessi in uso a terzi, ai sensi dell'art. 838 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, mediante concessione amministrativa.

I beni del demanio comunale destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune soltanto con provvedimenti di diritto pubblico mediante concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata, ricorrendone i presupposti, nella forma della concessione amministrativa tipica. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;

la durata della concessione e la possibilità di revoca anticipata per ragioni di pubblico interesse.

Art. 67 (Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali)

Nella stipula dei contratti per la locazione, l'affitto o la concessione di beni immobili, il canone da corrispondere al Comune è determinato con eventuale perizia estimativa, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, alla luce dei seguenti elementi essenziali di valutazione:

valore immobiliare del bene;

parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista: commerciale,

produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;

eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione,

strutture fisse, costruzioni ed ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore

dell'immobile;

ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale.

Art. 68 (Permute)

L'organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per l'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal Settore Urbanistica, Ambiente, Demanio Patrimonio o da esperti appositamente

incaricati, salvo conguaglio in denaro.

Art. 69 (Acquisti)

L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili a trattativa privata. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario in ordine alla libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, alla piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.

E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria, assicurativa o di altro soggetto a d'ò autorizzato, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al dirigente alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nella deliberazione a contrattare.

TITOLO V (DISPOSIZIONI FINALI)

Art. 70 (Norma di rinvio)

- 1) Per le procedure di alienazione di beni immobili di proprietà del comune si fa espresso rimando a quanto previsto dal vigente Regolamento per l'alienazione dei beni immobili da parte del Comune.
- 2) Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati i seguenti regolamenti:
 - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
 - Regolamento comunale sui procedimenti di aggiudicazione delle forniture.
- 3) Il presente regolamento entrerà in vigore il 1 giorno del mese successivo alla scadenza della sua pubblicazione per un periodo di 60 giorni all'Albo Pretorio del Comune, con eccezione del Capo VII del Titolo I "Forniture, servizi e lavori in economia", che entrerà in vigore con le modalità ed i termini previsti dall'art. 4, comma 4 dello Statuto comunale.
- 4) Le procedure di gara già avviate al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento saranno portate a termine con le modalità previste dai precedenti regolamenti in vigore.