

INDICE SOMMARIO

TITOLO I	Disposizioni generali.....	pag. 2
<i>Capo I</i>	Disposizioni preliminari.....	pag. 2
<i>Capo II</i>	Procedure di scelta del contraente	pag. 2
	Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara	pag. 3
	Sezione II - Offerte	pag. 7
<i>Capo III</i>	Procedura aperta pubblico incanto.....	pag. 10
<i>Capo IV</i>	Procedure ristrette: licitazione privata e appalto concorso	pag. 11
<i>Capo V</i>	Procedura negoziata: trattativa privata.....	pag. 12
<i>Capo VI</i>	Attività connessa a quella contrattuale.....	pag. 15
 TITOLO II	 Disposizioni speciali	 pag. 16
<i>Capo I</i>	Lavori pubblici	pag. 17
<i>Capo II</i>	Servizi	pag. 18
<i>Capo III</i>	Incarichi.....	pag. 19
 TITOLO III	 Forniture, servizi e lavori in economia	 pag. 20
 TITOLO IV	 Contratti in generale.....	 pag. 23
 TITOLO V	 Disposizioni relative a singoli contratti	 pag. 30
 TITOLO VI	 Disposizioni finali	 pag. 32

Regolamento dei contratti

(aggiornato alla D.C. n. 14/42 dd. 10/05/2007)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Oggetto e rinvii normativi

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative secondo principi di concorrenza, imparzialità, economicità e pubblicità.
2. I rinvii al sistema normativo vigente devono intendersi automaticamente modificati o integrati nel caso di modifiche od integrazioni apportate alla disposizioni normative stesse dopo la data di adozione del presente regolamento.

Art. 2

Determinazione a contrarre

1. La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita determinazione a contrarre assunta dal responsabile del servizio a norma di legge. Tale atto indica il fine, l'oggetto del contratto, la sua forma, le principali clausole e le modalità di scelta del contraente.

Capo II

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 3

Metodi di scelta

1. Per la scelta del contraente, il Comune si avvale della procedura aperta (pubblico incanto), delle procedure ristrette (licitazione privata, licitazione privata semplificata 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. 4

Bandi

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, la licitazione semplificata, 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.
2. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.
3. Il bando o la lettera di invito devono precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate, indicati in ordine decrescente d'importanza.

Art. 5

Pubblicità

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. Tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e messi a disposizione delle categorie interessate presso l'Ufficio relazioni con il pubblico.
3. Il dirigente competente, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative da valutarsi caso per caso.
4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato a tutti i partecipanti.
5. Le spese da sostenersi per la pubblicità devono essere proporzionate al valore del contratto, fatta salva comunque la normativa nazionale ed europea in tema di pubblicità ai bandi di gara.

Art. 6

Requisiti di partecipazione

1. L'amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare, fatti salvi i requisiti di legge in particolare nel settore dei LL.PP., 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.

2. I bandi e le lettere di invito e/o i capitolati 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 ed eventualmente locali 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. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
3. 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.
4. Non è ammessa la compartecipazione alle gare di imprese (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza; non è inoltre ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, qualora ciò comporti un'incidenza operativa e gestionale delle prime sulle controllate. In presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni.
5. Non è altresì ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di consorzi e imprese ad essi aderenti; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi. Della insussistenza di tali condizioni deve essere richiesta a pena di esclusione, idonea dichiarazione in sede di gara.

Art. 7

Documentazione dei requisiti

1. I requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative sono sostituiti da dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'impresa nei casi e nelle forme previste dalla legge 4 gennaio 1968, n.15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme) e successive modificazioni e integrazioni. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche vengono dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive o dichiarazioni sostitutive di atto notorio nelle forme previste dalla medesima legge e successive modifiche ed integrazioni.
2. 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, se richiesta, deve essere documentata, anche alternativamente, tramite:

- a) idonee dichiarazioni bancarie;
 - b) bilanci o estratti dei bilanci;
 - c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.
3. 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. 8

Cause di esclusione

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.
2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad una precisa disposizione di legge, o ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, purché sia garantita in ogni caso parità di condizioni tra i partecipanti.

Art. 9

Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

1. Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale sono di competenza dei dirigenti responsabili dei Servizi che si avvalgono dell'Unità Operativa "Gare e Contratti".
2. Al dirigente responsabile del servizio interessato compete, a mezzo dell'U.O. Gare e Contratti, in particolare: redigere, sottoscrivere il bando e curarne la pubblicazione; formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare; redigere, sottoscrivere e curare l'invio della lettera di invito ed eventualmente del capitolato, ferma restando la competenza degli altri organi comunali stabilita dalla legge.
3. Il dirigente del servizio interessato, o il suo sostituto, provvede, con proprio atto, all'aggiudicazione nell'ambito delle competenze previste per legge.

Art. 10

Commissione di gara

1. La presidenza della gara è attribuita al dirigente responsabile del servizio interessa-

to.

2. Le funzioni di segretario vengono svolte dal Segretario Generale o da altro funzionario, di almeno 7° qualifica, designato da quest'ultimo preferibilmente fra i componenti dell'U.O. Gare e Contratti. Il Segretario può essere assistito per la verbalizzazione da altro dipendente incaricato.
3. Nelle gare aggiudicate con sistemi di evidenza pubblica, il Presidente designa due testimoni fra i dipendenti dell'Ente.
4. Qualora l'aggiudicazione della gara venga effettuata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa o venga svolta altro tipo di gara che richieda comunque una valutazione di elementi specifici della materia, viene istituita la Commissione di gara composta da Presidente, Segretario e integrata da esperti del settore. Alla nomina di detti esperti provvede il Dirigente che presiede la gara. Qualora vi fossero situazioni di incompatibilità, per qualsiasi motivo, fra i membri della commissione e i partecipanti alla gara, il dirigente provvederà alla sostituzione del componente incompatibile.
5. Gli esperti devono possedere specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, possono essere interni e/o esterni all'Amministrazione, da un minimo di 1 ad un massimo di 5, in relazione alla peculiarità dell'oggetto di gara, fatta salva la normativa specifica in particolare nel settore dei lavori pubblici.
6. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti, salvo diverse disposizioni di legge, prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto. I relativi compensi e rimborsi verranno concordati con gli esperti prescelti.
7. Per l'attività svolta dalle commissioni di gara di asta pubblica e licitazione privata, aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene corrisposto ai componenti, compreso il Segretario o suo delegato, con esclusione dei dirigenti, un compenso non inferiore all'indennità di presenza stabilita per i consiglieri comunali per la partecipazione alle Commissioni previste dalla legge secondo le norme vigenti in materia e con divieto di cumulo in caso di più gare svolte nello stesso giorno, fatte salve diverse previsioni di legge.
8. 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".
9. Qualora nel bando o nella lettera di invito non siano prefissati valori espressi in punti o giudizi di valore attribuiti ai singoli elementi di valutazione delle offerte, vi provvede la Commissione prima dell'apertura dei plichi.
10. I lavori della Commissione devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

11. Dei lavori della Commissione, che si svolgono in seduta non pubblica per quanto attiene alla attribuzione dei giudizi di valore, viene redatto apposito verbale corredato da eventuali elementi tecnici.
12. La commissione decide a maggioranza dei componenti.
13. E' fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici.

Art. 11

Chiarimenti ed integrazioni

1. Nell'esame della documentazione e delle offerte vengono richiesti al concorrente elementi e documenti integrativi ed esplicativi nell'ambito dei casi disciplinati dalla legge.

Art. 12

Criteri di aggiudicazione.

1. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso. Le relative operazioni vengono svolte in seduta pubblica.
2. 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, fatta salva la normativa specifica nel settore dei lavori pubblici.
3. 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. La valutazione dei parametri diversi dal prezzo viene effettuata in seduta riservata.
4. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando e/o la lettera invito possono indicare per partecipare alla gara punteggi o comunque soglie minime in merito alle caratteristiche delle offerte, dell'impresa, e dell'esperienza maturata.

Sezione II

Offerte

Art. 13

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e/o nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento (ove previsto per legge) rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. Ove l'indicazione deve 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.
3. Non sono ammesse le offerte che contengano condizioni.

Art. 14

Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara.
2. Le offerte sono presentate per iscritto e recapitate direttamente o a mezzo posta.
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

Art. 15

Procedure di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso

1. L'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dal Presidente, nel giorno e nell'ora indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Si procede nell'ordine:
 - a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo di norma le offerte pervenute oltre il termine stabilito nel bando o nella lettera di invito;
 - b) all'apertura del plico contenente i documenti e alla verifica della validità e completezza degli stessi, escludendo le offerte con documenti mancanti e non integrabili o dichiarazioni non correttamente effettuate e non integrabili ai sensi dell'art. 11 del regolamento.
 - c) all'apertura del plico contenente l'offerta economica dando lettura dei prezzi;
3. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il Presidente aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti da più offerte, dispone un esperi-

mento di miglioria anche tra un solo concorrente presente. In assenza dei concorrenti interessati si procede al sorteggio.

4. Il Presidente 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 motivato giudizio reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.
5. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale a cura del Segretario verbalizzante di cui all'articolo della commissione di gara, facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti .
6. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dagli eventuali testimoni

Art. 16

Procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. L'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica nel giorno e nell'ora indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. In particolare si procede:
 - a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nel bando o nella lettera di invito;
 - b) all'apertura del plico contenente i documenti e alla verifica della validità e completezza degli stessi escludendo le offerte con documenti mancanti e non integrabili o dichiarazioni non correttamente effettuate e non integrabili ai sensi dell'art. 11 del regolamento.
 - c) in seduta riservata Il Presidente richiama i criteri di valutazione già previsti nel bando di gara e/o nella lettera invito e ove necessario la Commissione definisce prioritariamente in maniera analitica gli stessi. Si procede poi all'apertura delle buste contenenti la documentazione tecnica e all'attribuzione del punteggio.
 - d) in seduta pubblica, si procede poi all'apertura del plico contenente l'offerta economica dando lettura dei prezzi;
3. Effettuati i conteggi complessivi che attribuiscono alle offerte un punteggio che deriva da tutti i parametri predeterminati, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il Presidente aggiudica la gara all'offerta che presenta il punteggio più alto. Nel caso in cui il punteggio più alto risulti da più offerte, il Presidente aggiudica all'offerta con il prezzo più basso.
4. Il Presidente 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 motivato giudizio reputi ciò necessario

nell'interesse dell'Amministrazione.

5. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale a cura del Segretario verbalizzante di cui all'articolo della commissione di gara, facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti .
6. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e dagli altri membri della commissione.

Art. 17

Offerte anomale

1. Fatta salva la normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici, la verifica delle offerte anomale deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte del Presidente 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 nonché della vigente normativa a tutela dei lavoratori, alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.
2. A seguito dell'analisi sopradescritta l'offerta reputata anomala viene esclusa dalla gara con atto dettagliatamente e congruamente motivato del Presidente.

Art. 18

Unica offerta

1. 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.
2. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione può predeterminare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.
3. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua il contratto non viene aggiudicato.

Capo III

PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO

Art. 19

Pubblico incanto

1. Salvo che la legge disponga diversamente il Comune si avvale del pubblico incanto:
 - a) per i contratti attivi, salve le disposizioni speciali di legge e del presente regolamento;
 - b) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - c) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione ai tempi, all'importanza, o alla natura del contratto.

Art. 20

Metodo di aggiudicazione

1. Il Comune adotta il metodo di aggiudicazione del prezzo più basso o il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa a seconda della natura del contratto.
2. Per la procedura di gara si rinvia a quanto disposto agli articoli 15 e 16.
3. In tutti i casi in cui l'asta si svolga con il metodo dell'offerta economica più vantaggiosa le offerte vengono esaminate dalla commissione integrata secondo quanto disposto dall'articolo 10.

Capo IV

PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO

Art. 21

Licitazione privata

1. Salvo che la legge disponga diversamente il Comune si avvale della licitazione privata:
 - a) quando sia opportuna o prevista per legge una preselezione dei concorrenti;
 - b) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto;
2. In tutti i casi in cui la licitazione privata si svolga con il metodo dell'offerta economica più vantaggiosa le offerte vengono esaminate dalla commissione integrata secondo quanto disposto dall'articolo 10.

Art. 22

Appalto concorso

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.
2. Le offerte vengono giudicate da una commissione nominata ai sensi dell'articolo 10, o, per quanto riguarda gli appalti di lavori, con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. Possono essere stabilite delle soglie minime di punteggio al di sotto delle quali l'appalto concorso non viene aggiudicato.

Art. 23

Svolgimento delle procedure ristrette

1. Le procedure ristrette comprendono una prima fase di prequalificazione e una seconda fase di espletamento della gara. La prima fase prevede la pubblicazione di un bando, secondo quanto disposto dall'articolo 5 e il ricevimento da parte delle imprese interessate delle domande di partecipazione. A seguito della valutazione a norma di legge delle domande viene formato l'elenco dei soggetti da invitare alla seconda fase di gara. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatto apposito atto del dirigente che presiede la gara. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, deve essere motivata dal dirigente. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati. Eventualmente il dirigente può avvalersi della Commissione di cui all'art. 10.
2. La seconda fase prende avvio dalla lettera invito e prosegue secondo quanto descritto negli articoli relativi alle procedure di aggiudicazione (al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa)
3. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

Art. 24

Lettera di invito

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

Capo V

PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA

Art. 25

Condizioni

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e salve apposite disposizioni di legge comunitaria, nazionale e regionale, può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi:
 - a) quando, a seguito di esperimento di gara, per qualsiasi motivo l'aggiudicazione non abbia avuto luogo, purché non siano sostanzialmente modificate le condizioni della proposta iniziale;
 - b) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
 - c) qualora per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste la fornitura, il servizio possano essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese purché tutte siano invitate ad una gara ufficiosa;
 - d) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;
 - e) quando l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;
 - f) qualora si tratti di prestazioni di servizi di carattere tecnico scientifico, volte alla realizzazione di peculiari progetti formativi predisposti dall'Amministrazione;
 - g) quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico 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 30% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
 - h) qualora si debba assicurare ai cittadini la continuità di un servizio purché tale servizio sia conforme ad un progetto base per il quale sia stato aggiudicato un primo appalto a seguito di gara; il ricorso alla trattativa privata è ammesso con lo stesso soggetto solo nei tre anni successivi dal termine del primo appalto;
 - i) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento,

al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;

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

m) per la locazione, a titolo passivo, di immobili;

n) 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;

o) salve diverse previsioni di legge e regolamento, per appalti il cui valore non superi l'importo di 75.000 euro, oneri fiscali esclusi, e in ogni altro caso in cui, a motivato giudizio del dirigente, i costi per la pubblicità prevista dalla normativa vigente e degli altri oneri delle procedure ad evidenza pubblica risultino eccessivi rispetto all'importo del contratto.

p) in ogni altro caso previsto dalla normativa vigente.

Art. 26

Motivazione

1. Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

Art. 27

Gara informale o gara ufficiosa

1. Salve le ipotesi previste alle lettere b), d), e), f), g), h), i), l) m) e n) del comma 2 dell'articolo 25, la trattativa privata deve essere preceduta da gara ufficiosa.

Art. 28

Procedimento per la gara ufficiosa

1. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal dirigente responsabile del servizio interessato. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a cinque, fatta salva diversa previsione normativa in materia, tranne che sul mercato non ne esistano in tale numero o risultino di difficile individuazione. In questi ultimi casi l'atto di scelta deve precisare tali circostanze.
2. Le ditte vengono scelte, tra quelle di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in pre-

cedenti rapporti con l'Amministrazione o in altro modo dimostrata sotto il profilo tecnico-qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.

3. 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, per le quali non si è già in possesso, 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.
4. Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche tramite forme di trasmissione telematica con accesso protetto.
5. La gara ufficiosa si svolge davanti al dirigente responsabile del servizio interessato e della eventuale relativa Commissione come previsto al comma 7.
6. Delle operazioni di gara viene redatto dal Segretario processo verbale firmato dal dirigente nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
7. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente 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 10 comma 4. Le operazioni relative alla valutazione delle offerte avvengono in seduta riservata.-
8. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articoli un'unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti o lotti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.
9. Per l'aggiudicazione si applica il comma 3 dell'articolo 9 del presente regolamento.
10. Rimane salva la normativa in materia di lavori pubblici.

Capo VI

ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

Art. 29

Indagini di mercato

1. 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 l'eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria.

Art. 30

Gara esplorativa

1. E' facoltà del Comune, sia al fine di valutare le disponibilità del mercato, sia al fine di acquisire suggerimenti in ordine anche a modalità giuridiche, 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.
2. 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 o procedimento per la scelta del contraente.

Art. 31

Concorso di idee

1. 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.
2. Il concorso, al quale verrà data adeguata pubblicità, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.
3. Nel bando e nella eventuale lettera di invito deve essere indicato:
 - a) se al vincitore competerà un premio (e quale), ovvero un rimborso spese;
 - b) se il Comune intende acquistare il progetto o l'elaborato, precisandone il prezzo;
 - c) se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.
4. Al concorso di idee si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente rego-

lamento relative all'appalto concorso.

TITOLO II
DISPOSIZIONI SPECIALI
Capo I
LAVORI PUBBLICI

Art. 32

Principi

1. Al settore dei lavori pubblici si applica la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e stante la dettagliata disciplina esistente si fa diretto rimando ad essa, fatti salvi gli articoli del presente titolo che hanno lo scopo, in linea di massima, di coordinare la normativa nazionale con quella regionale.

Art. 33

Metodo di gara

1. Il metodo di scelta del contraente viene adottato in base alla vigente normativa di settore, nazionale e regionale alla luce dei principi di concorrenzialità, pubblicità, trasparenza, economicità e non aggravamento del procedimento.

Art. 34

Attuazione licitazione privata regionale

1. Nel caso in cui per l'appalto di lavori pubblici di valore inferiore alla soglia comunitaria, si intenda applicare la procedura della licitazione privata regionale, si procederà alla scelta dei concorrenti da invitare così come previsto dall'art. 44 comma 3 della L.R. n. 13/1998 in base ai criteri individuati dal D.P.G. n. 0163/Pres dd. 18.05.2000.

Art. 35

Incarichi di progettazione e direzione lavori

1. Per gli incarichi di progettazione e direzione lavori di importo superiore ai 40.000 e inferiore ai 200.000 Euro l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di applicare la procedura prevista dalla normativa regionale riguardante la trattativa privata fra almeno 5 concorrenti.

Art. 36

Inadempimenti contrattuali

1. L'Amministrazione, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, può non invitare a gare informali per un periodo di tre anni l'appaltatore che, dopo l'aggiudicazione, si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l'esito finale del contratto, ovvero si sia reso inadempiente ai seguenti obblighi:
 - a) rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro nei cantieri;
 - b) esecuzione di un'opera collaudabile;
 - c) subappalto di parte dei lavori in presenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
 - d) stipulazione del contratto entro 30 giorni dalla diffida inviata dall'Amministrazione;
 - e) presa in consegna dei lavori entro i termini dell'invito rivolto dall'Amministrazione;
 - f) adempimento degli obblighi contrattuali e contributivi nei confronti dei lavoratori.

Capo II

SERVIZI

Art. 37

Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte

1. L'Amministrazione, nell'ambito delle procedure di scelta del contraente previste dalla normativa anche regionale in materia di appalti di servizi, aggiudica preferibilmente con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per un'adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla conoscenza e alla soddisfazione degli utenti.
2. Qualora per la natura del servizio sia utile sollecitare i partecipanti alle gare a suggerire progetti di miglioramento dei servizi, di sviluppo ed innovazione, l'Amministrazione può utilizzare la procedura dell'appalto concorso.

Art. 38

Servizi socio sanitari ed educativi

1. Nelle gare relative a servizi socio assistenziali, sanitari ed educativi l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso con riferimento alla disponibilità di personale con specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze nel settore svolte in modo adeguato, all'iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa e alla capacità progettuale ed innovativa
2. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti

potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

Art. 39

Convenzioni con il privato sociale ed Enti no Profit

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione, nell'ambito della normativa regionale in materia.
2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale da oltre 6 mesi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione e cogestione di progetti e programmi e che siano in grado di cooperare con il Comune attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni di cui al punto precedente possono essere stipulate anche con associazioni ed organizzazioni di riconosciuta competenza e capacità anche se non iscritte nell'albo regionale (Caritas, Croce Rossa, etc.). Con riferimento alle associazioni di cui ai commi 2 e 3 verrà data preferenza a quelle che risultano iscritte anche nell'albo comunale.
4. La decisione di organizzare o gestire un servizio od un'attività tramite una struttura di cui al presente articolo è adottata in termini generici come atto di indirizzo con deliberazione del Consiglio Comunale. Per la scelta dell'organizzazione si procederà ai sensi della normativa richiamata al comma 1 (cooperative sociali di tipo b).
5. Alle organizzazioni di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo può essere corrisposto solo il rimborso delle spese adeguatamente documentate.

Capo III

INCARICHI

Art. 40

Disciplina generale

1. Il presente capo disciplina l'affidamento degli incarichi per le prestazioni d'opera intellettuale di cui al titolo 3 del libro V del codice civile.
2. Il conferimento degli incarichi esterni deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale. Di tale circostanza deve essere data adeguata motivazione nella determina dirigenziale di affidamento del-

l'incarico o di indizione della procedura di selezione.

3. Il conferimento dell'incarico, avviene di norma, tramite selezione pubblica, fatta salva la normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati e la normativa regionale in materia.
4. L'avviso per il conferimento dell'incarico dovrà essere adeguatamente pubblicizzato tramite affissione all'Albo Pretorio, al sito internet, pubblicazione dell'estratto sulla stampa locale e sul Bollettino Ufficiale Regionale. Potranno essere individuate altre forme di pubblicità per esempio l'eventuale inoltro dello stesso all'ordine provinciale o altre modalità all'uopo individuate.
5. L'avviso di gara o la lettera invito dovrà contenere l'oggetto dell'incarico, i termini per lo svolgimento dello stesso, l'importo presunto, i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, la documentazione richiesta, i criteri di aggiudicazione e il responsabile del procedimento
6. Qualora l'incarico sia di scarsa rilevanza economica o sia relativo a prestazioni particolari e/o complesse potrà essere conferito tramite individuazione diretta del professionista. Tale circostanza dovrà essere adeguatamente motivata con la determina di conferimento dell'incarico.
7. In considerazione dello specifico carattere fiduciario della prestazione, il conferimento dell'incarico di patrocinio del Comune o di consulenza legale, avviene, tramite individuazione diretta del professionista, tenendo conto della complessità, del valore nonché della peculiarità della materia trattata.
8. Il professionista in ogni caso deve dichiarare l'insussistenza di motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
9. Il disciplinare di incarico sottoscritto dal dirigente e dal professionista deve prevedere l'oggetto della prestazione, la durata del rapporto, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e le modalità di rimborso delle spese.
10. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese.
11. E' fatta salva la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa ai lavori pubblici.

TITOLO III– PROCEDURE IN ECONOMIA

CAPO I – Norme generali

Art. 41 Oggetto

1. Il presente titolo disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D. Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".

2. Per procedure in economia si intende un sistema di individuazione del contraente, a mezzo di procedura negoziata, utilizzabile solo in riferimento alle fattispecie individuate negli articoli successivi.

3. L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- a cottimo fiduciario;
- con sistema misto, e quindi parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario;

4. Sono in amministrazione diretta le forniture effettuate con personale comunale o eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, di proprietà o in uso del Comune o appositamente noleggiato. Sono, altresì, eseguite, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo o a misura.

Sono con sistema misto gli interventi effettuati con personale proprio e mezzi acquisiti o noleggiati con procedura negoziata.

CAPO II – Forniture e servizi in economia

Art. 42

Limiti d'importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo – al netto dell'IVA di 211.000 Euro.

2. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente suddivisa onde riportarla nell'ambito di applicabilità del presente titolo.

3. Ai fini del rispetto dei limiti di importo di cui al precedente comma 1, per effettuare il calcolo dell'importo stimato per la relativa tipologia superato il quale non si può acquisire il bene o il servizio in economia, si applicano le disposizioni di cui all'art. 29 del D. Lgs. 163/2006.

4. Il limite di spesa di cui al presente articolo è soggetto automaticamente

all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.

Art. 43

Tipologie di forniture e servizi

Al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento.

Forniture

- cancelleria
- arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali;
- arredi, attrezzature e impianti luci, fonici, ecc. per teatri, gallerie d'arte, biblioteca, museo, centro giovani, impianti sportivi e ricreativi, giardini ed aree verdi;
- noleggi materiali, impianti ed attrezzature per mostre, spettacoli, manifestazioni;
- acquisto di terminali, personale computer stampanti, programmi e materiale informatico di vario genere da utilizzare negli uffici comunali, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa o fotocopiatrici, cineprese, apparecchi fotografici ed audiovisivi e relativo materiale tecnico, ricambi e accessori di registrazione acustica, amplificazione visiva, hardware e software, radiotelefoni;
- materiali per allestimento di mostre, spettacoli, manifestazioni;
- materiali ed attrezzature per attività sportive, ludiche, ricreative e laboratoriali;
- vetture arredi ed attrezzature di cucina per mense scolastiche e refettori;
- materiali, arredi ed attrezzature per asili nido ed istituti scolastici;
- attrezzature per misura e controllo per gli impianti di telecomunicazioni nonché per le necessità di natura scientifica;
- attrezzature, automezzi e mezzi di funzionamento in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – televisori- registratori – radio – ecc.
- attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche ;
- libri, riviste, giornali abbonamenti a periodici, a banche dati on –line ed agenzie di informazioni;
- beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali;
- beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;
- beni ed apparecchiature per la misurazione, sistemazione e completamento di: - strutture immobiliari;
- materiali ed attrezzature speciali per disinquinamento acque;
- materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- beni alimentari;
- apparecchiature per gli impianti di automazione e meccanizzazione;
- acquisto, manutenzione e noleggio dei mezzi di trasporto e relativo combustibile;

- materiale di ferramenta;
- essenze arboree, materiali per il verde
- farmaci e prodotti sanitari;
- coppe, medaglie, targhe, trofei, attestazioni e similari; materiale per allestimento e gestione di mostre e manifestazioni;
- materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- fornitura di acqua, gas ed energia elettrica compresi gli apparecchi di illuminazione e climatizzazione dei locali;
- beni mobili in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale;
- provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di lavori effettuati in economia;
- acquisti finanziati da contributi pubblici o privati per specifici progetti;

Servizi

- servizi di stampa, tipografia, litografia, xerigrafia, rilegatura, ecc. e fornitura del relativo materiale;
- servizi di editoria: realizzazione, pubblicazione e distribuzione volumi, cd, dvd, filmati ecc.
- servizi di traduzione, correzione bozze, inserimento dati;
- servizi fotografici;
- servizi di accordatura strumenti musicali;
- servizi di promozione, di ufficio stampa e P.R., di accoglienza, assistenza e segreteria per mostre, rassegne e manifestazioni
- servizi di accoglienza, assistenza ed informazione turistica,
- servizi bibliotecari di catalogazione, references, assistenza, ricerca bibliografica, ecc.
- servizi di pulizia, restauro e calco di beni culturali
- allestimenti palchi, sedie, gazebo, standes e percorsi espositivi, per mostre, spettacoli, fiere e manifestazioni,
- addobbi floreali
- services tecnici per spettacoli, mostre, fiere e manifestazioni,
- distribuzione materiale informativo e promozionale.
- progetti ed attività educative, ludiche e ricreative riguardanti gli Asili Nido, ludoteche, centri estivi, scuole,
- servizi alberghieri
- corsi di formazione o qualificazione professionale del personale ovvero partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti o amministrazioni varie;
- manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- manutenzione del verde
- servizi cimiteriali
- servizi attinenti alla gestione dell'archivio comunale
- trasporto in genere di cose e persone imballaggio, noleggio, facchinaggio;
- noleggio di ponteggi ed impalcati;
- traduzione, copia e trascrizione nei casi in cui il Comune non possa provvedere con personale in servizio;

- restauro di materiale cartaceo;
- rilegatura, riproduzione per le pubblicazioni curate dall'Amministrazione;
- Stampa, tipografia, litografia compresa la fornitura dei relativi stampati;
- Servizi finanziari, assicurativi, legali, bancari e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- Prestazioni attinenti all'informatica, realizzazione ed aggiornamento siti, pagine Web, caricamento dati ecc., alla sperimentazione tecnica ed in settori diversi, collocamento e reperimento di personale, ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- informativi e di stampa;
- registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- mensa e ristorazione, catering e rinfreschi;
- vigilanza diurna e notturna agli immobili e ai beni mobili comunali;
- allestimento palchi e tabelloni per propaganda elettorale
- pulizia gallerie;
- servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;
- servizi sociali e sanitari;
- servizi culturali, ricreativi, e sportivi;
- produzione ed installazione di materiale promozionale quale cartelli, striscioni, standardi e simili;
- organizzazione, gestione e promozione di mostre e manifestazioni varie;
- manutenzione e riparazione di sistemi e apparecchiature scientifiche, elaborazione dati e impianti di meccanizzazione e automazione;
- manutenzione e restauro di mobili, arredi, macchine per ufficio e restauro di beni e reperti storico-culturali;
- derattizzazione e disinfestazione di locali;
- gestione del riscaldamento o condizionamento dell'aria;
- pulizia;
- interventi igienici presso abitazioni in particolare stato di degrado in favore di indigenti consenzienti;
- manutenzione di impianti elevatori;
- divulgazione di bandi di concorso o di gara a mezzo stampa o a mezzo altri strumenti di informazione;
- indagini, studi e rilevazioni non attinenti i servizi di ingegneria ed architettura;
- servizi tecnici attinenti all'ingegneria ed architettura;
- spese di rappresentanza, ricevimenti e onoranze;
- campagne pubblicitarie;
- acquisti di servizi finanziati da contributi pubblici o privati per specifici progetti;

Art. 44

Casi particolari

Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti d'importo di cui all'art. 2, è altresì consentito per forniture e servizi di qualsiasi natura nelle seguenti ipotesi:

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

Art. 45

Procedure di affidamento con il sistema del cottimo

1. L'affidamento degli interventi ad idonea impresa avviene di regola mediante "procedura negoziata –trattativa privata" preceduta o meno da gara informale o ufficiosa come più sotto esplicitato.

2. Il responsabile del procedimento opera nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, evitando l'interpello reiterato di concorrenti, quando sia a conoscenza di un numero sufficientemente ampio di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria (art. 38 e seguenti del codice) prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, necessari ed in grado quindi di soddisfare le richieste dell'Amministrazione. Tali soggetti sono individuati sulla base di apposite indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

I singoli Servizi dell'Ente, in base alle rispettive competenze, provvederanno alla tenuta di appositi elenchi di operatori economici. A tali elenchi, possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale, ed economico-finanziaria

Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

3. L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della prestazione da richiedere.

4. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'oneri.

5. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente precisazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più

conveniente.

A) Affidamento diretto

6. Si può procedere ad affidamento diretto in tutti i casi in cui le forniture o i servizi in economia non superino l'importo di Euro 20.000,00 – IVA esclusa –

B) Affidamento con procedura informale

7. Per l'acquisizione di forniture di beni e servizi per importi superiori a Euro 20.000,00 (IVA esclusa) e fino a Euro 50.000,00 (IVA esclusa) si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpello – tra un numero di ditte/imprese non inferiore a cinque per forniture e servizi, ove presenti in tale numero sul mercato.

8. L'indagine di mercato/interpello/trattativa può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di dichiarazione di disponibilità e preventivi/offerta in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura mediante redazione di apposito verbale.

9. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, di norma, essere fissato in misura inferiore a otto giorni, salvo comprovate ed indifferibili necessità .

10. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta viene effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) e deve indicare di norma:

a) l'oggetto della prestazione richiesta;

b) i criteri di aggiudicazione;

c) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione;

d) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;

e) i prezzi unitari al netto di IVA (con indicazione dell'IVA ed eventuali ulteriori oneri) per le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo ed eventualmente la somma messa a disposizione dall'Amministrazione;

f) le modalità ed i tempi di pagamento;

g) le eventuali garanzie e penali;

h) la richiesta di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni e l'informazione della facoltà riservata all'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del contraente e di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario mediante semplice dichiarazione in caso di violazione da parte del contraente dei patti contrattuali;

- i) il tempo entro il quale dovrà pervenire una risposta da parte delle ditte alla richiesta di preventivi/offerta;
- j) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

C) Affidamento con procedura ufficiosa

11. Per l'acquisizione di forniture e servizi per importi superiori ad Euro 50.000,00 (IVA esclusa) e fino ad Euro 211.000 al netto dell'IVA, si procederà mediante gara ufficiosa invitando non meno di cinque concorrenti, ove presenti in tal numero sul mercato, da elevarsi in relazione all'importanza dell'appalto.

12. Si dovrà sempre estendere l'invito a presentare offerta in modo formale mediante apposita lettera contenente tutte le indicazioni di cui sub B) accompagnata da apposito disciplinare d'oneri contenente tutte le indicazioni tecniche e le metodologie esecutive dell'intervento.

13. Il termine minimo per la presentazione dell'offerta sarà di 19 giorni, riducibili – motivatamente – a 8 in casi di urgenza.

14. Detta procedura è improntata al principio di segretezza, per cui per la presentazione dell'offerta dovrà essere richiesto l'invio in plico chiuso e sigillato con le sole indicazioni sulla busta dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

L'apertura dell'offerta economica dovrà avvenire in seduta pubblica.

Art. 46

Metodo di aggiudicazione

1. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del "prezzo più basso", determinato mediante ribasso sull'elenco dei prezzi posto a base di gara oppure mediante offerta a prezzi unitari sia quello dell'"offerta economicamente più vantaggiosa", valutando anche se necessario e/o opportuno, a seconda della natura della prestazione, modalità, tempi di esecuzione e di consegna, caratteristiche tecniche e/o qualitative, costo di utilizzazione, assistenza tecnica; in quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo/offerta deve indicare gli elementi ed i criteri di valutazione e, possibilmente, anche i punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

2. L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli.

3. Sono escluse in ogni caso offerte in aumento.

4. Per gli affidamenti con procedura semplificata o ufficiosa il responsabile del servizio o il funzionario da lui delegato, assistito da due *dipendenti* comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni.

5. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa, il cui importo stimato è stato preventivamente prenotato con apposita determinazione.

6. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono conservati agli atti nella relativa pratica.

7. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla *verifica dei documenti*.

Art. 47

Esecuzione con sistema misto

1. Quando si procede alla realizzazione degli interventi in economia col metodo misto, e cioè quando motivi tecnici o di opportunità rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, si seguiranno con riferimento al cottimo le norme contenute nei precedenti articoli.

CAPITOLO II – LAVORI

Art. 48

Modalità delle procedure in economia

1. Per procedure in economia si intende un sistema di individuazione del contraente, a mezzo di procedura negoziata, utilizzabile solo in riferimento alle fattispecie individuate negli articoli successivi.

2. L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- a cottimo fiduciario;

3. Sono in amministrazione diretta i lavori effettuati con personale comunale, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, di proprietà o in uso del Comune o appositamente noleggiato. Sono, altresì, eseguite, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono a cottimo fiduciario gli affidamenti dei lavori, a mezzo di procedura negoziata, di particolari tipologie, di seguito individuate.

In entrambi i casi l'Amministrazione nomina un responsabile del procedimento.

Art. 48 bis

Limiti d'importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure in economia per l'esecuzione di lavori sono consentite fino al limite di importo – al netto dell'IVA di 200.000,00 Euro (art. 67 regolamento DPGR 5/6/2003 n. 0165/Pres.)

2. Nessuna esecuzione di lavori può essere artificiosamente suddivisa onde riportarla nell'ambito di applicabilità del presente Regolamento.

3. Ai fini del rispetto dei limiti di importo di cui al precedente comma 1, per effettuare il calcolo dell'importo stimato per la relativa tipologia superato il quale non si può acquisire il bene o il servizio in economia, si applicano le disposizioni di cui all'art. 29 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 48 ter

Tipologie lavori

La realizzazione dei lavori mediante Amministrazione diretta può riguardare tutti gli interventi di competenza del Comune.

L'affidamento in economia con il cottimo fiduciario riguarda lavori nelle seguenti tipologie:

- a) manutenzione di opere od impianti, interventi per la rinaturazione, il ripristino e la conservazione di ambienti naturali, nonché per la fruizione degli stessi;
- b) Interventi in materia di sicurezza;
- c) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) Completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 48 quater

Nel cottimo l'affidamento è preceduto da indagine di mercato fra un numero di imprese

non inferiore a tre; per i lavori di importo inferiore a Euro 40.000,00, si può procedere ad affidamento diretto.

Il responsabile unico del procedimento opera nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza evitando l'interpello reiterato di concorrenti quando sia a conoscenza che i requisiti richiesti per l'esecuzione dei lavori sono posseduti da un numero sufficientemente ampio di soggetti.

L'indagine di mercato può essere condotta sulla base di quanto disposto per tale tipo di procedura all'art. 45 in tema di forniture e servizi.

L'atto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

L'affidamento degli interventi ad idonea impresa avviene di regola mediante "procedura negoziata" preceduta o meno da gara informale

Tali soggetti sono individuati sulla base di apposite indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

I singoli Servizi dell'Ente provvederanno alla tenuta di appositi elenchi di operatori economici. A tali elenchi, possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale, ed economico-finanziaria definiti in sede di redazione dell'elenco

Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

Per gli affidamenti potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'onori.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente precisazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

Art. 48 quinquies

Metodo di aggiudicazione

1. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del "prezzo più basso", determinato mediante ribasso sull'elenco dei prezzi posto a base di gara oppure mediante offerta a prezzi unitari sia quello dell'"offerta economicamente più vantaggiosa", valutando anche se necessario e/o opportuno, a seconda della natura della prestazione, modalità, tempi di esecuzione e di consegna, caratteristiche tecniche e/o qualitative, costo di utilizzazione, assistenza tecnica; in quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo/offerta deve indicare gli elementi ed i criteri di valutazione e, possibilmente, anche i punteggi attribuiti a ciascuno di essi.
2. L'affidamento dei lavori a cottimo è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli.
3. Sono escluse in ogni caso offerte in aumento.
4. Per gli affidamenti con procedura semplificata o ufficiosa il responsabile del servizio o il funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni.
5. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa, il cui importo stimato è stato preventivamente prenotato con apposita determinazione.
6. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono conservati agli atti nella relativa pratica.
7. La procedura amministrativa per l'affidamento dei lavori a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti.

TITOLO IV

CONTRATTI IN GENERALE

Art. 49

Adempimenti connessi alla normativa antimafia

1. La stipulazione dei contratti di importo superiore a quello fissato dalla legge, è subordinata alla effettuazione delle comunicazioni o informazioni in base all'importo dei relativi contratti acquisite ove possibile d'ufficio anche in via informatica, secon-

do quanto previsto dalla normativa antimafia.

Art. 50

Contenuto del contratto

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il dirigente competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.
3. I contenuti 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.
4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto può 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) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
 - f) aumento della prestazione;
 - g) facoltà per l'Amministrazione di proroga o rinnovo;
 - h) revisione prezzi
 - i) eventuale clausola compromissoria;
 - j) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - k) elezione del domicilio;

- l) foro esclusivo di Gorizia;
 - m) 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
 - n) ogni altro elemento ritenuto necessario per la completezza della disciplina del rapporto.
5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati ed accettati espressamente dalle parti, a meno che il dirigente ritenga opportuno allegare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

Art. 51

Forma del contratto

1. La stipulazione dei contratti può avvenire nelle seguenti forme:
- a) forma pubblica o pubblico amministrativa con le modalità di cui alla legge notarile
 - b) scrittura privata autenticata
 - c) scrittura privata
 - d) sottoscrizione per accettazione da parte della controparte del provvedimento
 - e) per corrispondenza nelle forme commerciali anche a mezzo strumenti telematici o informatici.

Art. 52

Stipulazione del contratto

1. . Il contratto è stipulato dal dirigente responsabile del servizio interessato.
2. Nei casi in cui la natura del contratto o la procedura di individuazione del contraente lo richieda, la stipulazione deve aver luogo per forma pubblica amministrativa o atto pubblico. Negli altri casi il dirigente ha la facoltà di scegliere la forma pubblica amministrativa qualora lo ritenga opportuno.
3. Nei restanti casi la stipulazione può avere luogo a mezzo di scrittura privata autenticata o non, mediante sottoscrizione dello schema contrattuale.
4. Per i contratti di modesta entità conclusi per trattativa privata è possibile procedere alla stipulazione del contratto con scrittura privata, mediante la sottoscrizione della

determinazione da parte del contraente, la quale dovrà, comunque, contenere le clausole principali da rispettare, nonché la seguente formula nel dispositivo: "Il presente provvedimento ha valore, oltre che di dispositivo, anche negoziale mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del privato contraente di una copia della determinazione".

Ad avvenuta esecutività della determinazione, si provvede alla sottoscrizione della stessa da parte del contraente.

5. Nei limiti del regolamento per lavori, servizi e forniture in economia la stipula del contratto può aver luogo mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici.
6. Alla rogazione degli atti stipulati in forma pubblica amministrativa 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.
7. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dalla aggiudicazione e il Comune incamera la cauzione provvisoria qualora prevista, salva ed impregiudicata l'azione per il risarcimento di ogni ulteriore danno.

E' in facoltà del dirigente del servizio dare corso all'esecuzione del servizio o della fornitura nelle more della stipula del contratto al fine di non ritardarne l'esecuzione, qualora sussistano motivate ragioni di urgenza.

Art. 53

Revisione prezzi

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

Art. 54

Cauzione

1. Il bando e/o la lettera invito potranno prevedere a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, inoltre può essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati, fatta salva ed impregiudicata la facoltà dell'amministrazione di richiedere il risarcimenti di maggiori danni.
2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.
3. 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, fatto salvo le normative specifiche di settore.

4. 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 adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a lavori, servizi e forniture già eseguiti.
5. E' fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici.

Art. 55

Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

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

Art. 56

Subappalto e cessione del contratto

1. Salva la normativa in materia di lavori pubblici, il subappalto è consentito nei limiti previsti dalla legge previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore consentiti dalla legge.
2. Non è consentita la cessione del contratto.

Art. 57

Penali

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.
3. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle nor-

me retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

4. Il dirigente, previo avvio di apposito procedimento di contestazione, può introitare la penale rivalendosi sul corrispettivo dovuto.

Art. 58

Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertorizzazione, conservazione dei contratti

1. I contratti vengono registrati nel Repertorio tenuto dal Segretario generale in tutti i casi previsti dalla legge.
2. Ai contratti stipulati dal Comune nella forma dell'atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata vengono applicati i diritti di segreteria, che sono posti a carico della controparte.
3. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato, gli usi, non dispongono diversamente. Le spese contrattuali possono inoltre essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione, salva adeguata motivazione.
4. L'U.O. Gare e contratti provvede a trasmettere copia dei contratti stipulati all'unità proponente nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

Art. 59

Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto

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

Art. 60

Responsabilità

1. 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.

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

Art. 61

Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

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

Art. 62

Inadempimento e risoluzione del contratto

1. 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.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il dirigente ha la facoltà di applicare le sanzioni concordate.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione del contratto, vengono sottoposti al dirigente del servizio interessato per i provvedimenti più opportuni.
4. 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 ciò, per le implicazioni che può comportare, non rientri nella propria competenza, propone all'organo competente la risoluzione del contratto.

Art. 63

Clausola compromissoria

1. I contratti possono prevedere, nei casi consentiti dalla legge, la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.
2. Di norma l'arbitro è unico e nominato su accordo delle parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale di Gorizia.
3. In contratti di particolare importanza può essere previsto che le controversie siano sottoposte ad un collegio arbitrale composto da non più di cinque membri scelti, con esclusione del Presidente, per metà dal Comune e per metà dalla controparte. Il

Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Gorizia.

4. Gli arbitri di nomina comunale sono scelti tra gli esperti anche esterni e funzionari preposti alla materia.
5. In ogni caso gli arbitri giudicano secondo diritto. Si applicano per il resto le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

Art. 64

Contratti quadro

1. 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 prezzo e le modalità di determinazione dei singoli rapporti negoziali, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del servizio o dei servizi interessati.
2. I singoli rapporti negoziali sorti sulla base dell'accordo quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

Art. 65

Proroghe e rinnovi contrattuali

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è comunque preceduto dall'accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.
2. Il rinnovo è ammesso, di norma, ai medesimi patti e condizioni del contratto originario e può avvenire anche più di una volta, per un massimo di due rinnovi. Salvo diversa previsione del contratto originario in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.
3. E' ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addvenire a nuova aggiudicazione.

Art. 66

Pubblicità dei dati relativi ai contratti

1. Vengono resi pubblici, in conformità alle disposizioni di legge, anche tramite strumenti informatici i contratti conclusi dall'Amministrazione relativi ad appalti di lavori, forniture e servizi.

TITOLO V

DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

Art. 67

Alienazioni beni mobili

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali.
2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni che precedono a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.
3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro.

Art. 68

Accordi di commercializzazione

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

Art. 69

Sponsorizzazioni

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

2. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.
3. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70

Abrogazione di norme

1. E' abrogato il Regolamento dei contratti approvato con deliberazione consiliare 26/07/1991 n. 12/36.
2. E' abrogato il Regolamento per i lavori, servizi e forniture in economia e per l'ordinaria gestione, approvato con deliberazione consiliare n. 3/22 dd. 21 marzo 1995 e modificato con deliberazioni consiliari n. 12/71 dd. 30 luglio 1996 e 4/24 dd. 19 aprile 1999.