



COMUNE DI POJANA MAGGIORE

PROVINCIA DI VICENZA

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – Oggetto*
- Art. 2 – Norme applicabili*
- Art. 3 – Principi*
- Art. 4 – Divieti*
- Art. 5 – Condizioni di ammissione*
- Art. 6 – Trattamento dei dati personali e sensibili*

CAPO II – COMPETENZE

- Art. 7 – Competenze del Consiglio e della Giunta del Comune*
- Art. 8 – Competenze del Segretario del Comune*
- Art. 9 – Competenze dei Responsabili dei Servizi*

TITOLO II – PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I – NORME COMUNI

- Art. 10 – Avvio del procedimento di scelta del contraente – Determinazione a contrattare*
- Art. 11 – Contratti aperti*
- Art. 12 – Modalità di scelta del contraente*

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

- Art. 13 – Bandi*
- Art. 14 – Pubblicità*
- Art. 15 – Requisiti di partecipazione*
- Art. 16 – Documentazione dei requisiti*
- Art. 17 – Cause di esclusione - tassatività*
- Art. 18 – Commissione di gara*
- Art. 19 – Chiarimenti ed integrazioni*
- Art. 20 – Criteri di aggiudicazione*
- Art. 21 – Offerte – Contenuto*
- Art. 22 – Modalità di presentazione delle offerte*
- Art. 23 – Offerte anormalmente basse – Unica offerta*

Art. 24 – Aggiudicazione

CAPO III – PROCEDURA APERTA

Art. 25 – Procedura aperta

Art. 26 – Svolgimento della gara

CAPO IV – PROCEDURA RISTRETTA

Art. 27 – Procedura ristretta

Art. 28 – Modalità di scelta delle imprese da invitare

Art. 29 – Lettera di invito – svolgimento della gara

CAPO V – PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 30 – Condizioni

Art. 31 – Motivazione

Art. 32 – Gara informale o gara ufficiosa - Svolgimento

CAPO VI – ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

Art. 33 – Indagini di mercato

Art. 34 – Gara esplorativa

Art. 35 – Concorso di idee

CAPO VII – FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

Art. 36 – Oggetto – Casi particolari

Art. 37 – Modalità di esecuzione

Art. 38 – Amministrazione diretta

Art. 39 – Cottimo fiduciario

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

Art. 40 – Mercato elettronico

Art. 41 – Adesione alle convenzioni C.O.N.S.I.P.

TITOLO III – STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

- Art. 42 – Contenuto del contratto*
- Art. 43 – Stipulazione del contratto*
- Art. 44 – Garanzie e coperture assicurative*
- Art. 45 – Adempimenti connessi alla normativa antimafia*
- Art. 46 – Revisione dei prezzi*
- Art. 47 – Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi*
- Art. 48 – Subappalto e cessione del contratto*
- Art. 49 – Penali*
- Art. 50 – Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti*
- Art. 51 – Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto*
- Art. 52 – Responsabilità*
- Art. 53 – Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione*
- Art. 54 – Inadempimento e risoluzione del contratto*
- Art. 55 – Contratti quadro*

TITOLO IV – DISPOSIZIONI RELATIVE AI SINGOLI CONTRATTI

- Art. 56 – Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte*
- Art. 57 – Servizi socio-assistenziali ed educativi*
- Art. 58 – Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato*
- Art. 59 – Alienazione di beni mobili*
- Art. 60 – Accordi di commercializzazione*
- Art. 61 – Beni immobili – Locazione, affitto, concessione*
- Art. 62 – Sponsorizzazioni*

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 63 – Rinvio*
- Art. 64 – Pubblicazione – abrogazione dei regolamenti previgenti*

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1
Oggetto

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

Art. 2
Norme applicabili

1. L'attività contrattuale del Comune di Pojana Maggiore è disciplinata dalle norme dell'Unione Europea, dal Codice Civile, dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006) e dal Regolamento di attuazione di detto Codice (D.P.R. n. 207/2010), dalle leggi dello Stato e della Regione Veneto, dallo Statuto comunale, dal presente Regolamento, dagli usi negoziali in quanto applicabili.
2. Il Comune di Pojana Maggiore può adottare capitolati d'oneri generali, contenenti le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto, e capitolati d'oneri speciali, contenenti le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del singolo contratto.

Art. 3
Principi

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

Art. 4
Divieti

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

Art. 5
Condizioni di ammissione

1. La capacità di essere parte nei contratti con il Comune di Pojana Maggiore è riconosciuta a tutti i soggetti in possesso delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dalla normativa primaria vigente in materia ai sensi del comma 1 del precedente art. 2.
2. In particolare, costituisce causa di esclusione dalle gare il mancato possesso dei requisiti di idoneità morale previsti dalla vigente normativa. Sono escluse dai procedimenti di scelta del contraente le persone fisiche e giuridiche che hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni contrattuali a favore del Comune di Pojana Maggiore. Parimenti, sono esclusi coloro che nell'esercizio della propria attività professionale hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova.

Art. 6
Trattamento dei dati personali e sensibili

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

CAPO II
COMPETENZE

Art. 7
Competenze del Consiglio e della Giunta del Comune

1. La competenza per le singole fattispecie contrattuali è stabilita dalle leggi vigenti, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune di Pojana Maggiore.
2. Il Consiglio comunale, in particolare, approva gli atti fondamentali, di natura contrattuale o comunque negoziale, relativi a:
 - a) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - b) la contrazione dei mutui e le aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio e la emissione dei prestiti obbligazionari;
 - c) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o dei Responsabili dei servizi e degli uffici;
 - d) quant'altro espressamente previsto dalle norme vigenti.
3. La deliberazione del Consiglio definisce le modalità fondamentali degli atti di natura contrattuale o negoziale di cui al comma precedente, rinviando alla determinazione a contrarre la definizione:
 - a) del fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) del puntuale oggetto del contratto, della sua forma e delle clausole ritenute essenziali;
 - c) delle modalità di scelta del contraente e del criterio di aggiudicazione ammessi dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e delle ragioni che ne sono alla base;
 - d) dei mezzi di copertura dell'eventuale spesa e della sua imputazione sul bilancio e sul piano esecutivo di gestione dell'ente, ovvero delle risorse per l'accertamento dell'eventuale entrata.

4. La Giunta comunale, in particolare:

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

Art. 8

Competenze del Segretario del Comune

1. Il Segretario comunale:

- a) può rogare i contratti in forma pubblica amministrativa di cui il Comune di Pojana Maggiore è parte, nei casi di cui all'art. 43 del presente Regolamento, ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune conformandosi alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- b) cura la tenuta del repertorio dei contratti;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da altre norme regolamentari o dallo Statuto o conferitagli dal Sindaco.

Art. 9

Competenze dei Responsabili dei Servizi

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

2. In particolare, ai Responsabili dei Servizi compete:

- a) espletare i procedimenti rivolti alla stipula di contratti inerenti in misura prevalente la loro attività, fatta salva la possibilità di attribuire la responsabilità dei singoli procedimenti ad altro dipendente appartenente al Servizio;
- b) nominare e presiedere le commissioni aggiudicatrici delle gare di cui al successivo art. 18 del presente Regolamento;
- c) la responsabilità dei procedimenti d'appalto;
- d) adottare le determinazioni a contrattare di cui al successivo art. 10 del presente Regolamento;
- e) adottare le determinazioni di aggiudicazione definitiva, di affidamento e di impegno di spesa;
- f) stipulare i contratti;
- g) provvedere agli aggiornamenti dei canoni di locazione e concessione attiva o passiva in base agli indici ISTAT o ad altri criteri di aggiornamento automatico previsti da contratti o da norme di legge o di regolamento;
- h) emettere gli ordinativi di spesa nell'ambito dei progetti o preventivi approvati dalla Giunta comprese le somme a disposizione, nei limiti del quinto d'obbligo, fatto salvo comunque quanto stabilito dall'articolo 7 in materia di competenze della Giunta comunale;
- i) liquidare le spese ed ordinare il pagamento;
- j) approvare i verbali di concordamento nuovi prezzi qualora dall'approvazione dei nuovi prezzi non derivino maggiori spese né si verifichino sostanziali modifiche al progetto;

- k) approvare gli assestamenti dei quadri di spesa dei progetti qualora le variazioni rientrino nei limiti fissati dalla legislazione statale e regionale in materia di lavori pubblici e comunque la spesa complessiva non superi quella già approvata o autorizzata;
 - l) concedere proroghe nei termini di esecuzione dei lavori indicati nel contratto d'appalto;
 - m) conferire incarichi professionali in caso di accertata carenza di personale qualificato nell'organico del Comune ovvero negli altri casi previsti dalla legge e dallo Statuto.
3. In caso di assenza o impedimento, il Responsabile di Servizio è sostituito dal Segretario comunale o da altro Responsabile di Servizio nominato dal Sindaco.
4. L'effettuazione delle spese in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie attribuite, dal Responsabile del Servizio interessato nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente e dal successivo Titolo II, Capo VII del presente Regolamento.
5. Il presente Regolamento, nei limiti della materia trattata, determina le competenze dei diversi Servizi. Per quanto in esso non previsto si rimanda al Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO II PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I NORME COMUNI

Art. 10

Avvio del procedimento di scelta del contraente - Determinazione a contrattare

1. Il procedimento di scelta del contraente ha inizio con la determinazione a contrattare, che è assunta dal competente Responsabile di Servizio, in attuazione degli indirizzi contenuti nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione nonché eventualmente di specifica deliberazione del Consiglio o della Giunta nei casi previsti dalla legge o dallo statuto.
2. La determinazione a contrattare deve indicare:
 - il fine che si intende perseguire con il contratto;
 - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - le modalità di scelta del contraente ammesse dalle norme vigenti che si intendono adottare e le ragioni che ne sono alla base.
3. La determinazione a contrattare importa altresì la prenotazione dell'impegno di spesa relativa al procedimento in via di espletamento, con le conseguenze previste dal comma 3 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000, ed è corredata dal visto di regolarità contabile a cura del Responsabile del Servizio Finanziario.
4. Qualora si intenda procedere a trattativa diretta e sia già individuato il contraente, la determinazione a contrattare comporta un vero e proprio impegno di spesa ed è esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a cura del Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 11

Contratti aperti

1. Possono essere acquisiti beni e servizi ed eseguiti lavori mediante la stipula di contratti aperti.
2. Sono contratti aperti quelli dove la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo e importo complessivo di spesa autorizzata, per interventi non predeterminati

nel numero, bensì previsti come tipologia e resi necessari secondo le esigenze dell'Amministrazione.

Art. 12

Modalità di scelta del contraente

1. Per la scelta del contraente il Comune di Pojana Maggiore si avvale, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono:
 - della procedura aperta, in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;
 - delle procedure ristrette, alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare, ed in cui possono presentare offerta soltanto gli operatori economici invitati con le modalità stabilite dal presente Regolamento e dalle norme vigenti;
 - della procedura negoziata, in cui gli operatori economici prescelti sono consultati, negoziandosi con uno o più di essi le condizioni del contratto.
2. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata.

CAPO II

NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA (APERTE E RISTRETTE)

Art. 13

Bandi

1. Le procedure aperte, le procedure ristrette e, nei casi previsti dalla legge, le procedure negoziate hanno inizio con la pubblicazione del bando di gara, che è approvato dal competente Responsabile di Servizio a seguito dell'adozione della determinazione a contrattare.
2. Il bando deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente; in particolare, deve precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate, indicati in ordine decrescente di importanza.
3. Qualora nel bando si faccia riferimento a capitoli generali o speciali, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o di accesso agli stessi.

Art. 14

Pubblicità

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

Art. 15

Requisiti di partecipazione

1. L'Amministrazione deve indicare nel bando i requisiti minimi per la partecipazione alla gara; può anche fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di contratti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto del contratto.
2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune di Pojana Maggiore devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto, da parte dei concorrenti, dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli obblighi di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.
3. Fatte salve le norme vigenti, sono ammessi a partecipare ai procedimenti per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture nonché di concessioni di lavori pubblici:
 - a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;
 - b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e i consorzi tra imprese artigiane di cui alle norme vigenti;
 - c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, ai sensi delle norme vigenti;
 - d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti ai sensi delle norme vigenti;
 - e) i consorzi ordinari di concorrenti, costituiti ai sensi delle norme vigenti;
 - f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi delle norme vigenti;
 - g) operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Art. 16

Documentazione dei requisiti

1. I requisiti costituiti da stati, qualità personali e fatti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere attestati con dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese dal legale rappresentante dell'impresa nei casi e nelle forme previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni. Ulteriori fatti, stati e qualità personali rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere comprovati mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio nelle forme previste dal medesimo D.P.R. n. 445/2000.
2. Il responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate.
3. Nelle gare d'appalto di lavori, servizi e forniture, qualora nel bando sia prescritto il possesso di requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, la Commissione aggiudicatrice – prima dell'apertura delle buste delle offerte - procede pubblicamente al sorteggio di un numero pari al 10%, arrotondato per eccesso, degli offerenti ammessi alla gara, ai quali deve essere richiesto di comprovare, entro dieci giorni dalla richiesta, il possesso dei soli requisiti di capacità sopra indicati. Una volta ultimata la verifica della sussistenza dei suddetti requisiti in capo ai soggetti sorteggiati, la Commissione provvede in una successiva seduta all'apertura delle buste delle offerte ammesse. Nel caso in cui i sorteggiati non forniscano prove idonee a confermare le loro dichiarazioni, si provvede alla loro esclusione dalla gara ed all'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

4. Nell'ambito del controllo di cui al precedente comma 2 il responsabile del procedimento richiede direttamente conferma scritta alle Pubbliche Amministrazioni competenti al rilascio delle singole certificazioni; relativamente a requisiti non certificabili da parte di Pubbliche Amministrazioni adotta i mezzi di verifica che ritiene più idonei, potendo in particolare richiedere all'interessato la presentazione della documentazione privata in suo possesso; qualora il contenuto di taluna dichiarazione sostitutiva non sia oggettivamente dimostrabile, procede senza avere espletato il controllo.

Art. 17

Cause di esclusione - tassatività

1. Il Comune di Pojana Maggiore esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 163/2006, dal D.P.R. n. 207/2010 e dalle disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte; i bandi e le lettere di invito non possono contenere ulteriori prescrizioni a pena di esclusione. Dette prescrizioni sono comunque nulle.

Art. 18

Commissione di gara

1. Per l'espletamento di procedura di aggiudicazione aperta o ristretta è istituita apposita commissione di gara, nominata dal Responsabile del Servizio competente per materia.
2. La commissione è composta, oltre che dal Responsabile di Servizio competente per materia che svolge le funzioni di presidente, da un numero pari di membri, scelti fra i dipendenti del Comune.
3. La commissione è assistita da un segretario verbalizzante che può essere scelto tra i suoi componenti.
4. Nei soli casi di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economica più vantaggiosa i membri della commissione – in numero non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto – possono essere scelti fra dipendenti del Comune o soggetti esterni, purché aventi specifica competenza tecnica o amministrativa nella materia oggetto del contratto.
5. Il Responsabile di Servizio con propria determinazione provvede a quantificare per gli eventuali componenti esterni un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori della commissione.
6. Nei casi di cui al comma 4 gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara, fatta salva la specifica disciplina di legge in materia di appalti di lavori, servizi e forniture. La scelta deve tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto del contratto.
7. La commissione può delegare l'istruttoria della documentazione allegata alle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o a singoli componenti, fermo restando che la valutazione tecnica discrezionale, se prevista, e l'apertura delle offerte economiche devono essere effettuate dalla commissione con la presenza di tutti i componenti.

8. Qualora nel bando o nella lettera di invito non siano prefissati valori espressi in punti o giudizi di valore attribuiti ai singoli elementi di valutazione delle offerte, vi provvede la commissione prima dell'apertura dei plichi.
9. I lavori della commissione devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori tranne che nella fase dell'apertura delle offerte economiche.
10. La commissione procede alla formazione di una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute, in applicazione dei criteri prefissati.
11. Le sedute della commissione sono tutte pubbliche, con la sola eccezione di quelle dedicate alla valutazione discrezionale delle offerte tecniche – ove prevista – e alla eventuale predeterminazione dei valori di cui al precedente comma 7.
12. Dei lavori della commissione viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti, che viene trasmesso all'organo competente per l'aggiudicazione definitiva.

Art. 19

Chiarimenti ed integrazioni

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte la commissione di gara invita, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Art. 20

Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, i contratti per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.
5. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.
6. L'offerta migliore è altresì determinata al netto delle spese relative al costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, e delle misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 21
Offerte - Contenuto

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Art. 22
Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa e contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura non prefabbricati, con indicazione esterna dell'oggetto della gara.
2. Il bando o la lettera di invito prevede il termine perentorio entro il quale le offerte devono pervenire, a pena di esclusione, al protocollo del Comune di Pojana Maggiore, viste le molteplici possibilità di invio lasciate alla scelta del mittente.
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
4. Salvo quanto previsto nel presente Regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

Art. 23
Offerte anormalmente basse – Unica offerta

1. Fatta salva la specifica disciplina di legge in materia di appalti di lavori, servizi e forniture, la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte dell'Amministrazione e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi (valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria), alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o ad altri elementi rilevanti.
2. In particolare, devono considerarsi anormalmente basse le offerte che si discostino in modo evidente dai parametri del costo del lavoro e del costo della sicurezza di cui al precedente articolo 20, comma 6.
3. L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea.
4. Nei casi di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economica più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione di gara predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

Art. 24
Aggiudicazione

1. La commissione di gara, effettuata l'aggiudicazione provvisoria in applicazione dei criteri stabiliti nel bando o nella lettera di invito, trasmette il verbale al Responsabile di Servizio competente per l'aggiudicazione definitiva.
2. Il Responsabile di Servizio competente, dopo avere verificato la legittimità del procedimento e di tutti gli atti di gara ed avere accertato la sussistenza dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario con le modalità di cui al comma 4 del precedente art. 16, adotta la determinazione di aggiudicazione definitiva del contratto.
3. In caso di offerte comportanti impegni di spesa non rientranti nell'ambito di autonomia decisionale del Responsabile di Servizio l'aggiudicazione definitiva deve essere preceduta da apposita deliberazione dell'organo competente che provvede alla relativa copertura finanziaria.
4. Il Responsabile di Servizio può eccezionalmente negare l'aggiudicazione definitiva a causa dell'eccessiva onerosità del contratto da stipulare e quindi dell'impossibilità di assicurare la copertura finanziaria della spesa da parte del Comune di Pojana Maggiore. In particolare, può essere negata l'aggiudicazione definitiva qualora l'entrata specificamente destinata al finanziamento risulti, a gara effettuata, non acquisibile o inadeguata rispetto all'importo della spesa da impegnare.
5. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

CAPO III
PROCEDURA APERTA

Art. 25
Procedura aperta

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

Art. 26
Svolgimento della gara

1. Fatte salve particolari disposizioni di legge vigenti e fatto salvo quanto indicato alla lettera c) del successivo comma 2, l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dalla commissione di gara di cui al precedente art. 18 nel giorno e nell'ora indicati nel bando.
2. In particolare si procede:

- a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità della chiusura delle buste, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nel bando;
 - b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo le offerte nei casi previsti dalla legge;
 - c) nei casi di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, all'apertura delle offerte tecniche e successivamente – in seduta segreta – alla loro valutazione;
 - c) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche dando lettura dei prezzi.
3. Una volta selezionata la migliore offerta in base al criterio di aggiudicazione prescelto, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, la commissione aggiudica provvisoriamente il contratto. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti da più offerte, si procede al sorteggio.
 4. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione provvisoria viene redatto verbale, facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti.

CAPO IV PROCEDURA RISTRETTA

Art. 27 Procedura ristretta

1. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale della procedura ristretta in ogni caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

Art. 28 Modalità di scelta delle imprese da invitare

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

Art. 29 Lettera di invito – svolgimento della gara

1. La lettera di invito deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti ed in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.
2. L'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dalla commissione di gara di cui all'art. 18 nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito, con le modalità di cui ai commi da 2 a 4 dell'art. 26.

CAPO V

PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 30

Condizioni

1. Nella procedura negoziata 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 gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie ivi fissate e salve apposite disposizioni di legge, ove non possano effettuarsi spese in economia in base al Capo VII del presente Titolo II, può procedersi alla scelta del contraente con procedura negoziata nei seguenti casi:
 - a) quando, a seguito di esperimento di gara, per qualsiasi motivo l'aggiudicazione non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni della proposta iniziale;
 - b) per motivi di natura tecnica o artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;
 - c) quando l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;
 - d) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati;
 - e) 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.
3. Salve diverse disposizioni di legge, l'Amministrazione può in ogni caso espletare la procedura negoziata per l'aggiudicazione delle concessioni di servizi e degli appalti di lavori, servizi e forniture che siano esclusi in tutto o in parte dall'applicazione della normativa comunitaria sugli appalti e di quella nazionale di recepimento, nel rispetto di quanto previsto dai commi 13 e 14 del successivo art. 32.

Art. 31

Motivazione

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

Art. 32

Gara informale o gara ufficiosa - svolgimento

1. Salve le ipotesi previste alle lettere b), d), e), del comma 2 dell'articolo 30, la negoziazione deve essere preceduta da gara ufficiosa, sempre che l'urgenza non sia tale da risultare incompatibile con il tempo necessario per l'esperimento della stessa.
2. La scelta delle imprese da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Responsabile del Servizio interessato. Salve diverse disposizioni di legge, il numero delle imprese non deve essere inferiore a cinque, a meno che sul mercato non ne esistano in tale numero; in quest'ultimo caso l'atto di scelta deve precisare tale circostanza.
3. Le ditte vengono scelte, ove possibile, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.

4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte.
5. Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche tramite forme di trasmissione telematica con accesso protetto.
6. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al Responsabile del Servizio interessato e a due testimoni scelti nell'ambito del personale comunale.
7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Responsabile del Servizio e dai testimoni, nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
8. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, individuata sulla base della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il Responsabile del Servizio lo ritenga necessario, all'esame delle offerte può provvedere una commissione nominata ai sensi dell'articolo 18, purché ciò sia indicato nella lettera di invito.
9. Il Comune, nel rispetto della *par condicio* dei concorrenti, può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro, per non più di due volte, un miglioramento dell'offerta.
10. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si 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.
11. Per l'aggiudicazione si applica il comma 3 dell'articolo 24 del presente Regolamento.
12. Rimane salva la normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.
13. Nelle ipotesi di cui al comma 3 del precedente articolo 30, i soggetti da invitare alla gara informale sono individuati sulla base di un elenco di operatori economici qualificati per le prestazioni oggetto del contratto da stipulare, approvato con provvedimento del competente Responsabile del Servizio.
14. Ciascun elenco di cui al comma precedente è formato a seguito della pubblicazione – per almeno quindici giorni - di apposito avviso all'Albo pretorio informatico del Comune: detto avviso reca l'indicazione dei prescritti requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale e di capacità economico-finanziaria. Eventuali domande di iscrizione nell'elenco, ove presentate da soggetti dotati dei necessari requisiti anche dopo la scadenza dell'avviso, vengono accolte. Entro un anno dalla scadenza dell'avviso deve comunque essere pubblicato un nuovo avviso, con le stesse modalità, per l'aggiornamento dell'elenco.

CAPO VI

ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

Art. 33

Indagini di mercato

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

2. I prezzi possono essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, con i listini pubblicati dalle Camere di commercio o da associazioni di categoria, con i prezzi esposti per gli acquisti *on line* nei siti commerciali *internet*, con i prezzi pubblicati da riviste specializzate o anche con riferimento ai prezzi praticati da altre Amministrazioni pubbliche.

Art. 34

Gara esplorativa

1. E' in facoltà del Comune, sia al fine di valutare le disponibilità del mercato che al fine di acquisire suggerimenti in ordine anche alle modalità procedurali, di invitare i privati - che a seguito di bando o avviso pubblico ne abbiano manifestato l'interesse e siano in possesso dei requisiti richiesti - a formulare offerte e suggerimenti in merito all'oggetto contrattuale precisato nel bando.
2. Il bando e/o la lettera di invito, oltre alle altre necessarie prescrizioni ed indicazioni, deve altresì precisare se ed a quali condizioni alla gara esplorativa seguirà aggiudicazione.

Art. 35

Concorso di idee

1. Salvo quanto previsto dalle norme primarie vigenti in materia di concorsi di progettazione, il Comune può avvalersi del concorso di idee ai fini della realizzazione di opere od iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale.
2. Il concorso, al quale verrà data adeguata pubblicità, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.
3. Nel bando e nella eventuale lettera di invito deve essere indicato:
 - a) se al vincitore competerà un premio (e quale) ovvero un rimborso spese;
 - b) se il Comune intende acquistare il progetto o l'elaborato, precisandone il prezzo;
 - c) se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.
4. Al concorso di idee si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Regolamento relative alla procedura ristretta.

CAPO VII

FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

Art. 36

Oggetto – Casi particolari

1. Possono essere eseguite in economia, anche mediante affidamento a imprese esterne, le seguenti spese, nei limiti di importo (I.V.A. esclusa) a fianco di ciascuna indicata:
 - a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili- euro 30.000,00;

- b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e *leasing* di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori – euro 100.000,00;
- c) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavaggio, acquisto e noleggio biancheria – euro 5.000,00;
- d) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri, acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie - euro 40.000,00;
- e) acquisto e manutenzione di attrezzature, antincendio, dispositivi antintrusione, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile, servizi di custodia di beni comunali immobili e mobili – euro 30.000,00;
- f) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura e somministrazione pasti, anche per le mense scolastiche, e analisi di laboratorio, fornitura libri scolastici – euro 100.000,00;
- g) abbonamenti a riviste, periodici ed agenzie di informazione, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura, acquisto di libri di testo e materiale didattico, servizi di pubblicazione, divulgazione di bandi e avvisi a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni – euro 20.000,00;
- h) spese postali, telegrafiche e telefoniche – euro 30.000,00;
- i) servizi di manutenzione e riparazione di locali e relativi impianti (non lavori) – euro 100.000,00;
- j) servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi – euro 100.000,00;
- k) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici – euro 10.000,00;
- l) servizi di trasporto, spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio – euro 20.000,00;
- m) acquisto, manutenzione, riparazione e *leasing* di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, *personal computers*, periferiche (stampanti e altro), componenti *hardware* e *software*, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature d'ufficio varie, antifurto – euro 100.000,00;
- n) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature – euro 20.000,00;
- o) servizi per organizzazione di mostre, conferenze, convegni, seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, affitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico – euro 20.000,00;
- p) servizi ed acquisti di attrezzature sportive, di beni vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, premiazioni, cerimonie e convegni, servizi inerenti ospitalità per iniziative di rappresentanza – euro 10.000,00;
- q) servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzazione per mezzo di tecnologia audiovisiva – euro 20.000,00;
- r) acquisti e servizi manutentivi per piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto *fax* e centralini – euro 100.000,00;
- s) servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo, servizio di elaborazione stipendi dipendenti comunali e assimilati, servizi di assistenza *hardware* e *software*, servizi di riscossione di entrate comunali – euro 100.000,00;

- t) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche, servizi di formazione, attività di spettacolo e di animazione – euro 30.000,00;
- u) servizi di traduzione e interpretariato, deregistrazione, dattilografia, correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, servizi di pubblicazione del notiziario comunale e servizi analoghi, servizi di catalogazione libri – euro 20.000,00;
- v) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici – euro 30.000,00;
- w) servizi alla persona, servizi cimiteriali e di manutenzione dei cimiteri comunali e relative pertinenze, servizi di custodia cani randagi – euro 100.000,00;
- x) lavori di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, di opere ed impianti ed altre tipologie di intervento individuate ai sensi del successivo comma 4 - entro i limiti di importo massimo stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari direttamente applicabili agli enti locali;
- y) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria – euro 40.000,00.
2. E' fatto divieto di frazionare artificiosamente le forniture, i servizi o i lavori per farli rientrare nei limiti di valore di cui al comma 1.
3. Il ricorso al sistema di spese in economia, nel limite di importo di euro 193.000,00, è altresì consentito nei seguenti casi:
- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - necessità di completamento delle prestazioni non previste da un contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - prestazioni periodiche di forniture e servizi oggetto di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria, nelle more dello svolgimento di ordinario procedimento di scelta del contraente;
 - urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.
4. La disciplina del presente Capo trova applicazione ai fini dell'affidamento dei lavori in economia nelle ipotesi previste dalla normativa statale vigente in materia e nel rispetto di ogni altra disposizione legislativa vigente.
5. Per l'effettuazione delle spese in economia il Responsabile di Servizio competente si avvale, ove possibile, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti ai fini di orientamento e di un'adeguata valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 37

Modalità di esecuzione

1. Le spese in economia possono essere eseguiti:
 - 1) in amministrazione diretta;
 - 2) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti con personale dell'Amministrazione, impiegando materiali, utensili e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.

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

Art. 38 **Amministrazione diretta**

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

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

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

Per la scelta dell'affidatario del lavoro, servizio o fornitura il Responsabile del Servizio consulta almeno cinque operatori economici.

Per servizi o forniture di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

Gli operatori economici da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero sulla base di un elenco aperto di operatori economici dotati di determinati requisiti, per lo specifico settore merceologico o ramo di attività.

Le indagini di mercato, effettuate dal Comune, possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui alle vigenti disposizioni statali, propri o di altre amministrazioni aggiudicatrici.

L'elenco è formato a seguito della pubblicazione di un apposito avviso per almeno quindici giorni all'Albo pretorio informatico del Comune, è sempre aperto all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti ed è aggiornato dopo un anno dalla pubblicazione dell'avviso e poi periodicamente, con cadenza annuale, con le stesse modalità. Possono essere adottate, a discrezione del Responsabile del Servizio, ulteriori forme di pubblicità dell'avviso, se ritenute utili allo scopo di favorirne la diffusione.

L'iscrizione ad elenchi di cui al comma precedente non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione del Comune, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

L'affidatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Il Comune può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

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

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

- c) Effettuato l'acquisto e verificatane la rispondenza alle condizioni pattuite, il Responsabile del Servizio procede alla liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento comunale di contabilità.
2. Nella lettera di invito indirizzata alle imprese devono essere date indicazioni sui contenuti del preventivo, comprendendovi di norma l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, le eventuali garanzie, i prezzi, le modalità e i termini di pagamento e la misura degli interessi moratori in caso di ritardato pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
3. Tra i preventivi e le offerte pervenute è di regola prescelta quella corrispondente al prezzo più basso; qualora sia adottato il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono essere specificate le ragioni tecnico-economiche che giustificano tale scelta nella determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio.

Art. 39 **Cottimo fiduciario**

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario viene osservato il seguente procedimento.
2. Il Responsabile del Servizio interessato provvede a stipulare sotto la sua responsabilità contratti con imprese debitamente qualificate per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta, adottando per la scelta del contraente le stesse modalità previste nella lettera a) del comma 1 del precedente articolo 38.

3. La lettera d'invito riporta:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni statali vigenti;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

4 Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui il Responsabile del Servizio interessato, previa assunzione della relativa determinazione di impegno di spesa con le modalità stabilite dal

D.Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento comunale di contabilità, dispone l'ordinazione, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

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

6. L'esito degli affidamenti tramite cottimo di importo pari o superiore a 40.000 euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

CAPO VIII

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

Art. 40

Mercato elettronico

1. I Responsabili dei Servizi possono stipulare contratti per l'acquisizione di beni o servizi sotto la soglia comunitaria attraverso il ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, realizzato dalla medesima Amministrazione ovvero attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di Consip S.p.A. ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalle centrali di committenza di riferimento, ai sensi delle disposizioni statali vigenti in materia.

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

Art. 41

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

1. I Responsabili dei Servizi stipulano contratti per l'acquisizione di beni o servizi attraverso il ricorso alle convenzioni quadro definite dalla C.O.N.S.I.P. s.p.a. ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia; hanno altresì l'obbligo di utilizzare i parametri di prezzo-qualità delle suddette convenzioni per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

2. L'adesione ad una convenzione C.O.N.S.I.P. produce effetti obbligatori solo alla conclusione del singolo contratto di acquisto con l'emissione dell'ordinativo di fornitura, che fa sorgere in capo all'Amministrazione i diritti e gli obblighi contemplati nella convenzione e nell'ordinativo stesso.

3. Ogni singolo acquisto è disposto dal Responsabile di Servizio, con propria determinazione di affidamento e di impegno di spesa nei limiti delle dotazioni finanziarie assegnate.

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

5. Le determinazioni con cui si procede all'acquisto di beni e servizi a rilevanza nazionale e regionale a prezzi e condizioni meno vantaggiosi di quelli stabiliti dalle convenzioni C.O.N.S.I.P. devono essere adeguatamente motivate.

TITOLO IV

STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 42

Contenuto del contratto

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

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

Art. 43

Stipulazione del contratto

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa ovvero a mezzo di scrittura privata autenticata quando sono aggiudicati con procedura aperta o ristretta, quando lo si ritiene opportuno in relazione al valore economico e/o alla natura del contratto e negli altri casi in cui la forma pubblica o di scrittura privata autenticata è prescritta dalla legge ovvero quando lo domanda l'altra parte assumendone interamente la spesa.
2. Nei restanti casi la stipulazione può avere luogo a mezzo di scrittura privata, anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte ovvero mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici, ovvero mediante lettera-contratto firmata dal Responsabile del Servizio e sottoscritta per accettazione dalla controparte.
3. Alla rogazione dei contratti stipulati in forma pubblica provvede il Segretario. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.
4. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito ovvero nel termine indicato nella diffida, lo stesso decade dalla aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di risarcimento danni da parte del Comune.

Art. 44

Garanzie e coperture assicurative

1. Fatta salva la vigente disciplina degli appalti di lavori, servizi e forniture, può essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale - da prestarsi anche a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati - 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.
2. Qualora per disposizione di legge, di capitolato o per contratto il partecipante alla gara o l'aggiudicatario sia tenuto a prestare una cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa, questa deve prevedere il pagamento "a prima richiesta".
3. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.
4. La misura della cauzione è commisurata di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo.
5. La definizione dell'importo della cauzione, l'incameramento e lo svincolo sono di competenza del Responsabile del Servizio interessato. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.
6. In caso di inadempienza o di grave negligenza dell'aggiudicatario anche nel corso dell'esecuzione della prestazione, l'Amministrazione ha diritto di incamerare con atto unilaterale in tutto o in parte la cauzione prestata, salva l'azione di risarcimento danni.

7. Qualora la cauzione venga incamerata in corso di esecuzione del contratto, essa deve essere prontamente reintegrata dall'aggiudicatario; in mancanza, l'Amministrazione può trattenere la somma corrispondente dall'ammontare dei pagamenti in acconto dovuti all'aggiudicatario stesso.
8. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione. Si ribadisce che sono fatte salve, in particolare, le vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Art. 45

Adempimenti connessi alla normativa antimafia

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

Art. 46

Revisione prezzi

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

Art. 47

Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

1. Chiunque stipuli un contratto o preli comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli obblighi di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, legittima il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ne derivi per il privato contraente alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Art. 48

Subappalto e cessione del contratto

1. Fatta salva la normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore previsti dalla legge.
2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Il subappalto, ove affidato dall'aggiudicatario in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma, è causa di risoluzione del contratto.
4. Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Comune, non è consentita cessione del contratto.

Art. 49

Penali

1. Fatta salva la possibilità di agire per il risarcimento dei danni ulteriori, si possono prevedere nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.
3. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata degli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

Art. 50

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

1. I contratti vengono registrati nel repertorio tenuto dal Segretario comunale in tutti i casi previsti dalla legge. Il repertorio è vidimato in ogni foglio dal Segretario ed è inoltre soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.
2. I contratti del Comune rogati dal Segretario, comprese le scritture private con firme autenticate, sono soggetti all'obbligatoria applicazione dei diritti di rogito nella misura prevista dalla legge.
3. Le spese contrattuali sono poste a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato, il contratto stesso o gli usi non dispongono diversamente.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.
5. Gli originali dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono conservati presso l'Ufficio Segreteria del Comune, che provvede a trasmetterne copia all'ufficio proponente nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

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

Art. 51

Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto

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

Art. 52

Responsabilità

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

Art. 53

Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

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

Art. 54

Inadempimento e risoluzione del contratto

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

Art. 55

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

TITOLO V

DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

Art. 56

Metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte

1. L'Amministrazione, nell'ambito dei procedimenti di scelta del contraente previste dalla normativa in materia di appalti di servizi, qualora non utilizzi lo strumento della procedura negoziata e non si tratti di spese in economia, adotta preferibilmente nella procedura aperta o ristretta il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini di un'adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Art. 57

Servizi socio-assistenziali ed educativi

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

Art. 58

Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato

1. Il Comune può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, di importo inferiore alla soglia comunitaria, a cooperative sociali di tipo B), finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della Pubblica amministrazione.

2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. Il Comune può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione il Comune si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
6. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

Art. 59

Alienazione di beni mobili

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

Art. 60

Accordi di commercializzazione

1. Il Comune 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. 61

Beni immobili – Locazione, affitto, concessione

1. I contratti mediante i quali il Comune assume o concede in locazione od in affitto beni immobili ovvero li concede in uso, qualora si tratti di beni del patrimonio indisponibile dell'Ente, sono di regola aggiudicati con procedura negoziata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto e se si tratti di rapporti attivi, non si ritenga opportuno o conveniente esperire la procedura aperta o ristretta o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.

Art. 62

Sponsorizzazioni

1. Il Comune può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività socio-assistenziali, attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico; può altresì ricorrere a contratti di sponsorizzazione per la realizzazione di lavori pubblici, conformemente alla normativa primaria vigente in materia.
2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative del Comune, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con disposizioni di legge o di regolamento e devono escludere forme di conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella privata.
4. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali *benefits*, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello *sponsor* sul materiale pubblicitario.
5. Ogni persona fisica o giuridica può presentare una proposta di sponsorizzazione che il Comune si riserva di valutare, con facoltà di rifiutarla, a suo insindacabile giudizio, ove ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile danno alla sua immagine o alle sue iniziative.
6. Sono in ogni caso escluse forme di sponsorizzazione che contengano messaggi di natura politica, sindacale, religiosa ovvero contrari alla legge o al buon costume.
7. La gestione delle sponsorizzazioni è rimessa alla competenza dei Responsabili di Servizio, in attuazione degli specifici indirizzi contenuti nel Piano esecutivo di gestione o in altra deliberazione della Giunta.
8. In assenza di proposte di soggetti privati, la ricerca dello *sponsor* può essere effettuata mediante procedura aperta o anche mediante la procedura negoziata ai sensi del precedente articolo 32. Si applicano le vigenti disposizioni legislative in materia di requisiti soggettivi dei progettisti e degli esecutori di contratti di appalti di lavori, di servizi e di forniture.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63

Rinvio

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

Art. 64

Pubblicazione - abrogazione dei regolamenti previgenti

1. Il presente regolamento viene affisso all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le previgenti disposizioni regolamentari del Comune relative alla disciplina generale dei contratti e degli affidamenti in economia, con esclusione dello speciale Regolamento per l'alienazione di immobili di proprietà comunale.

**Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24 Novembre 2011 con provvedimento n° 33.
Entrato in vigore il 06.02.2012, a sensi dell'art. 71 dello Statuto Comunale.**