



COMUNE DI RIVALTA DI TORINO
Provincia di Torino

REGOLAMENTO GENERALE PER L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. **3** del **31 gennaio 2002**

In pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dal **14/02/2002** al **21/03/2002**

In vigore dal **22/03/2002**

Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. **35** del **28 aprile 2010**

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale del comune è disciplinata dalla normativa della Comunità Economica Europea, dalle leggi, dal presente regolamento e dai regolamenti del comune riguardanti speciali servizi; si svolge secondo principi di correttezza, trasparenza, economicità ed efficienza in tutte le sue fasi.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Le condizioni, le clausole generali e particolari, così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano ad ogni attività posta in essere dal comune, che contenga un rapporto contrattuale.

Art. 3

Forma dei contratti

1. I contratti conseguenti a procedure aperte o ristrette sono stipulati nella forma di atto pubblico amministrativo, o di atto pubblico su consenso delle parti. Nella stessa forma sono stipulati i contratti preceduti da gare ufficiose mirate alla scelta del contraente.
2. I contratti preceduti da trattativa privata possono essere stipulati mediante scrittura privata, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'atto pubblico, ad eccezione del rogito a cura di pubblico ufficiale autorizzato.
3. Per i contratti di importo sino a 20.000 euro, il dirigente di settore competente per materia può esonerare la ditta dalla stipulazione di un formale atto, ritenendo sufficiente l'incontro delle volontà manifestate secondo le norme del codice civile.

Art. 4
Durata e rinnovo

1. Nei contratti stipulati dal comune devono essere stabiliti le modalità e i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni, deve essere determinata la durata del rapporto contrattuale, deve essere prevista la cauzione e sancita la penale per gli eventuali inadempimenti.
2. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito salvo nei casi in cui è prevista dalla legge.
3. I contratti possono prevedere clausole di rinnovo, purché espressamente richiamate nel bando di gara, nella lettera d'invito o nella richiesta di offerta. A tal fine l'organo competente, non oltre i tre mesi precedenti la scadenza, accerta la sussistenza di ragioni di convenienza alla rinnovazione e, previa decisione motivata, comunica alla controparte la volontà di rinnovare il contratto. La durata del rinnovo non può, comunque, eccedere quella del contratto originario.
4. I contratti per la fornitura di beni e servizi possono prevedere l'obbligo del fornitore di proseguire la medesima prestazione a richiesta del comune ed alle medesime condizioni, per un periodo massimo di norma non superiore a 90 giorni.

Art. 5
Inadempimento e risoluzione del contratto

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal responsabile del procedimento o dal funzionario 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 responsabile del procedimento ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate, che non possono costituire oggetto di accordo transattivo.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto e che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione del contratto, vengono contestati dal responsabile del procedimento alla controparte e, valutate le controdeduzioni, si adottano i provvedimenti ritenuti opportuni per evitare il loro ripetersi.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il responsabile di procedimento, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, propone all'organo competente la risoluzione del contratto.

Art. 6
Prezzi

1. I contratti devono prevedere prezzi invariabili, salvo che per i beni o le prestazioni il cui prezzo sia determinato per legge o per atto amministrativo e fermo restando quanto previsto dal successivo comma.
2. E' consentita la conclusione di contratti nei quali il corrispettivo sia determinato con indicazione del ribasso, fisso ed invariabile, rispetto ai prezzi di listino risultanti da apposite pubblicazioni.
3. Per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa, di forniture o servizi, deve essere prevista una clausola di revisione dei prezzi dopo il dodicesimo mese dall'inizio dell'esecuzione. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile del procedimento e concessa dal dirigente competente all'acquisizione del bene e del servizio. La clausola deve prevedere che, qualora dalle rilevazioni ISTAT, ai sensi dell'art. 6 comma 6 della legge 537/93, sostituito dall'art. 44 della legge 724/94, risulti una variazione, nel periodo considerato, superiore al 10%, si provvede a variare i prezzi, per le prestazioni ancora da eseguire, in misura pari alla eccedenza di variazione rispetto alla percentuale suddetta. La revisione in aumento non può essere prevista o applicata per quelle prestazioni il cui corrispettivo sia stato corrisposto anticipatamente. La revisione non può essere applicata a favore della parte a cui sia imputabile il ritardo nella esecuzione. Per i lavori pubblici si applica il prezzo chiuso, a sensi dell'art. 26, comma 4, della legge n. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 7
Contratti aperti

1. E' consentita la conclusione di contratti in cui sia lasciata all'amministrazione la successiva determinazione quantitativa delle prestazioni.
2. Tali contratti devono comunque stabilire il prezzo unitario dei beni e servizi che il contraente, su richiesta dell'amministrazione, è tenuto a prestare, anche in forma di ribasso sui listini risultanti da apposite pubblicazioni.

TITOLO II

COMPETENZE E PROCEDIMENTO

Art. 8 Programmi e progetti

1. Il consiglio comunale adotta i programmi ed i necessari atti fondamentali inerenti le opere pubbliche, acquisti di beni e servizi, gestione del patrimonio immobiliare.
2. I progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche sono approvati con deliberazione della giunta, ad eccezione dei progetti definitivi che comportano contestuale variazione urbanistica.
3. I progetti ed i capitolati per l'acquisto di beni e servizi sono approvati con la determinazione di cui all'articolo successivo. Per l'acquisto di beni e servizi di carattere generale, in quanto concernenti più servizi e/o uffici comunali, la competenza è attribuita al servizio provveditorato e acquisti, qualora istituito dal Regolamento dei servizi e degli uffici. A tale servizio può essere altresì assegnata la gestione delle procedure di scelta del contraente per tutti gli appalti dell'Ente.

Art. 9 **Determinazione a contrattare**

1. La volontà dell'amministrazione di provvedere mediante contratto deve essere espressa con "determinazione".
2. Mediante le determinazioni a contrattare devono essere specificati:
 - a) il fine che s'intende perseguire con il contratto;
 - b) l'oggetto del contratto e la sua forma;
 - c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale;
 - d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente.
3. L'atto deve essere congruamente motivato con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma.
4. Le determinazioni a contrattare sono adottate dai dirigenti interessati nell'ambito delle rispettive competenze, sulla base delle indicazioni fornite dal piano esecutivo di gestione e dall'elenco annuale dei lavori pubblici.

Art. 10 **Cauzioni provvisorie**

1. Per l'appalto di lavori pubblici la misura, le modalità ed il contenuto della cauzione provvisoria sono fissati per legge.
2. La cauzione provvisoria per la partecipazione alle gare per la fornitura di beni e servizi, da versare nell'importo e con le modalità indicate dal bando di gara o dalla lettera d'invito, è fissata di norma nella misura del 5 per cento dell'importo a base d'appalto, salvo casi particolari da specificare nel capitolato.

Art. 11
Documentazione antimafia

1. Prima della stipulazione del contratto, ove ne ricorrano i presupposti, dovranno essere eseguiti gli accertamenti prescritti dalla legislazione antimafia.

Art. 12
Aggiudicazione e conclusione dei contratti

1. Le procedure connesse all'attività negoziale sono di competenza dei dirigenti interessati.
2. Il vincolo contrattuale, sorto al momento dell'aggiudicazione, resta sospeso sino all'approvazione del verbale di gara e si perfeziona con la stipula del contratto.
3. Al fine della stipulazione del contratto l'amministrazione invita il contraente a produrre la documentazione necessaria per la stipula dell'atto entro il termine comunicato di volta in volta e comunque non inferiore a 10 giorni; qualora il contraente non adempia nel termine assegnato, l'amministrazione può revocare l'aggiudicazione, incamerare la cauzione e successivamente stipulare un nuovo contratto con il secondo classificato alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta; detta possibilità sarà fatta risultare nel bando di gara e nella lettera di invito.
4. L'impresa risultata aggiudicataria resta comunque vincolata alla propria offerta per il periodo indicato nella lettera d'invito, e comunque per almeno 60 giorni.

Art. 13
Pubblicazione del risultato di gara

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, il responsabile del servizio contratti deve provvedere alla pubblicazione, ove ne ricorrano le condizioni, del risultato di gara con le modalità e l'osservanza delle condizioni previste dall'art.20 della legge 19 marzo 1990 n. 55, dalla normativa della Comunità Europea, dalla legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni e dal regolamento di attuazione di detta legge.

TITOLO III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER L'APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

Art. 14 **Programmazione dei lavori pubblici**

1. Il consiglio comunale, nei tempi e nei modi previsti dalla vigente legge quadro sui lavori pubblici e del relativo regolamento di attuazione, approva il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici.

Art. 15 **Accordi di programma e conferenze di servizi**

1. Al fine di accelerare le procedure in materia di appalti di lavori pubblici, l'amministrazione utilizza gli strumenti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi come previsti dalla normativa vigente.
2. Per l'attuazione degli obiettivi definiti nel P.E.G., il responsabile del procedimento, a norma della legislazione sui lavori pubblici, è autorizzato a convocare le conferenze di servizi ed a rappresentare l'amministrazione sottoscrivendo con pieni poteri gli atti conseguenti.

Art. 16 **Avvio dell'attività negoziale**

1. Per l'avvio dell'attività negoziale è necessaria l'approvazione del progetto esecutivo, salvo i casi in cui la legge ritiene sufficiente il progetto definitivo.

Art. 17 **Redazione dei progetti**

1. La predisposizione dei progetti preliminari è di norma svolta dalle strutture tecniche ed amministrative del comune.
2. Il comune promuove ogni forma d'interazione strutturale al fine di conseguire la più qualificata partecipazione nella elaborazione dei progetti e degli altri atti oggetto d'incarichi.

Art. 18
Finanziamento delle opere pubbliche e delle forniture

1. Qualora il progetto di un'opera pubblica attribuisca il finanziamento a mutuo da assumersi con la Cassa Depositi e Prestiti o con un Istituto di credito ordinario, il bando di gara e la lettera d'invito devono specificare che la stipula del contratto potrà avvenire solo e subordinatamente all'effettiva concessione del mutuo, e che eventuali ritardi nell'erogazione degli acconti e della rata a saldo addebitabili all'istituto mutuante non sono produttivi di interessi.

TITOLO IV

CONVENZIONI, CONCESSIONI E INCARICHI PROFESSIONALI

CAPO I

CONVENZIONI E CONCESSIONI

Art. 19

Convenzioni e concessioni

1. Le convenzioni tra enti locali, nelle forme previste dall'art. 30 del Testo Unico n. 267/2000, consentono al comune di svolgere, in forma associata, funzioni e servizi pubblici di competenza, al fine di realizzare economie di gestione.
2. L'esecuzione di opere e la gestione di pubblici servizi possono avvenire anche mediante l'istituto della concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, tali da far preferire detta forma di gestione alle altre, previste dalla legge. Deve trattarsi di servizi che comportano la predisposizione di strutture tecnologiche specialistiche e ad alto costo, che ne sconsigliano l'acquisto da parte del comune (ragioni tecniche) ovvero sia più conveniente ricorrere alla concessione per i minori costi sostenuti dai privati (ragioni economiche). La scelta del concessionario deve avvenire con gara ad evidenza pubblica tra imprese idonee sotto il profilo tecnico organizzativo e finanziario alla gestione del servizio. Alla concessione di lavori pubblici si applicano le norme previste dall'art.19, comma 2, della legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni per le fattispecie ivi previste.
3. Per le convenzioni e concessioni con enti pubblici, con società a partecipazione statale o controllate da enti pubblici, con enti o istituzioni aventi finalità similari, con aziende speciali del comune o con società controllate dal comune, con associazioni o società sportive dilettantistiche e senza scopo di lucro affiliate al C.O.N.I. o agli enti di promozione sportiva, è sempre consentita la trattativa privata senza necessità di interpellare più enti o soggetti. Parimenti la trattativa privata è sempre consentita per le concessioni cimiteriali.

CAPO II

CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 20

Incarichi professionali di carattere non ordinario

1. Per incarichi professionali di carattere non ordinario in quanto richiedono particolari e specifiche capacità tecnico-scientifiche o artistiche, unite a notevole e comprovata esperienza, la scelta viene fatta a favore di chi, persone, società od enti, possiede tali requisiti.
2. Per le modalità di incarico si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 22.

Art. 21

Incarichi professionali di carattere ordinario

1. L'affidamento di incarichi professionali di carattere ordinario si basa sulla specializzazione dei candidati, documentata da apposito curriculum ; da precedenti prestazioni presso enti pubblici e dall'offerta economica.
2. Per l'affidamento di incarichi professionali di carattere ordinario deve ricorrere il presupposto dell'urgenza o quello della insufficienza degli organici tecnici interni, come da relazione del dirigente interessato.

Art. 22

Disciplinare d'incarico. Stipulazione del contratto

1. La determinazione a contrattare deve contenere l'indicazione della persona prescelta.
2. Le operazioni inerenti alla trattativa per la definizione dell'incarico sono condotte dal dirigente interessato.
3. Il predetto dirigente definisce l'incarico tenendo conto degli elementi economici e tecnici prospettati e delle garanzie di capacità e serietà.

4. Il disciplinare d'incarico deve riportare i seguenti elementi:
 - oggetto dell'incarico;
 - prestazioni professionali richieste;
 - tempi di adempimento;
 - criteri per la determinazione del compenso;
 - importo presunto degli onorari e modalità di pagamento;
 - clausola di variabilità dell'importo presunto solo in diminuzione;
 - penali per ritardo, eventuale revoca per inadempimento e sistema di risoluzione delle controversie.
5. Il dirigente procede alla stipulazione e alla sottoscrizione del contratto in forma privata, previa assunzione del relativo impegno di spesa.

Art. 23

Incarichi professionali per lavori pubblici

1. Le disposizioni di cui ai precedenti articoli 20, 21 e 22 e del successivo art. 24 non trovano applicazione per le fattispecie disciplinate dagli artt. 17 e 27 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni. Per tali fattispecie il dirigente, nella determina a contrattare, indica di volta in volta le modalità attuative, con l'osservanza della precitata legge e del relativo regolamento di attuazione. La Giunta comunale detta con apposita deliberazione i criteri generali per la valutazione dei curricula, qualora l'importo stimato dell'incarico sia di importo inferiore a 20.000 euro.

Art. 24

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 regolamento relative all'appalto concorso.

TITOLO V

**STIPULAZIONE, ROGAZIONE ED
ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

CAPO I

STIPULAZIONE

Art. 25
Stipulazione del contratto

1. I contratti sono stipulati dal dirigente di settore o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal dirigente o dal funzionario che lo sostituisce.
2. I contratti, tenuto conto delle indicazioni contenute negli articoli precedenti, possono essere stipulati:
 - in forma pubblica;
 - in forma pubblico-amministrativa;
 - per mezzo di scrittura privata;
3. In materia di contratti stipulati con strumenti informatici mediante l'uso della firma digitale si applica la normativa vigente.

CAPO II

ROGAZIONE

Art. 26
Ufficiale rogante

1. I contratti stipulati in forma pubblica-amministrativa sono ricevuti, nei limiti consentiti dalla legge e con le modalità prescritte dalla legge notarile, in quanto applicabile, dal segretario del comune o da chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce.
2. L'ufficiale rogante deve, anche a mezzo del responsabile del servizio contratti, custodire i contratti e gli atti da lui ricevuti tenendone il repertorio, nonché i contratti stipulati per mezzo di scrittura privata, in fascicoli per ordine cronologico.
3. L'ufficiale rogante, o chi lo sostituisce legittimamente, autentica le copie degli atti originali rogati per ogni effetto di legge e rilascia le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta.

CAPO III

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE

Art. 27

Diritti di segreteria

1. I contratti repertoriati del comune sono soggetti obbligatoriamente al pagamento dei diritti di segreteria.
2. Il servizio contratti che cura la predisposizione dell'atto contrattuale determina l'ammontare dei diritti di segreteria.

Art. 28

Imposta di bollo, registrazione, trascrizione

1. I contratti del comune sono assoggettati all'imposta di bollo ed all'onere ed all'imposta di registrazione secondo le disposizioni di legge, nonché alla trascrizione per quanto riguarda gli atti ad essa assoggettati.
2. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico e per atto pubblico amministrativo, sono assoggettati a registrazione secondo le disposizioni di legge.
3. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta di registrazione e la trascrizione oltre i termini di legge.
4. Il servizio contratti provvede, a richiesta degli uffici interessati, a registrare i contratti per scrittura privata.
5. I contratti per scrittura privata soggetti ad I.V.A. sono registrati solo in caso d'uso, ai sensi della normativa vigente.

CAPO IV

ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 29

Disposizioni generali

1. Il dirigente stabilisce le cautele di assistenza, vigilanza e direzione necessarie ad assicurare la buona esecuzione dei contratti stipulati.
2. Quando l'esecuzione del contratto subisce ritardi o si verificano inadempienze, il dirigente di cui al precedente comma o il funzionario incaricato di vigilarne l'esecuzione deve riferire al sindaco per l'esatto adempimento del contratto e per l'applicazione delle sanzioni in esso previste.

Art. 30

Aggiunte o variazioni ai contratti

1. Non possono essere apportate aggiunte o altre variazioni ai contratti stipulati. Tuttavia, se nel corso della esecuzione di un contratto, si rendano necessarie variazioni alle quantità e alle qualità dei lavori, delle forniture o dei servizi, previa attestazione con relazione del dirigente interessato, il contraente è obbligato ad assoggettarvisi agli stessi patti ed alle stesse condizioni fino alla concorrenza del quinto del prezzo contrattuale. Oltre questo limite, lo stesso ha diritto alla risoluzione del contratto.
2. In questo caso al contraente è corrisposto il prezzo delle opere, dei lavori o delle forniture eseguite, a termini di contratto.
3. Nel caso di variazioni oltre il quinto del prezzo contrattuale, il contraente, ove non si avvalga del diritto alla risoluzione del contratto entro il termine assegnatogli dal dirigente, è obbligato ad assoggettarvisi agli stessi patti ed alle stesse condizioni del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 25 della legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni e dal capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici.

TITOLO VI

METODI E PROCEDURE NEI CONTRATTI D'APPALTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 31

Scelta del contraente

1. I procedimenti con cui il comune individua l'impresa aggiudicataria sono disciplinati dalle leggi dello Stato che prevedono le seguenti modalità:
 - a) Procedure aperte, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta: *pubblico incanto* (o asta pubblica);
 - b) Procedure ristrette, in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dall'amministrazione, previa prequalifica, a seguito di pubblicazione di bando: *licitazione privata e appalto concorso*;
 - c) Procedure negoziate, in cui le amministrazioni consultano le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di bando o avviso, e negoziano, con una o più di esse, i termini del contratto: *trattativa privata*.

Art. 32

Procedura negoziata per fornitura di beni e servizi

1. E' sempre ammessa la procedura negoziata per gli appalti di servizi e forniture, purchè il corrispettivo non superi l'importo di 20.000 euro, I.V.A. esclusa, sulla base di preventivo stimato dal responsabile del procedimento.
2. Per gli appalti di servizi e forniture oltre il limite indicato al comma 1, e salvi i casi disciplinati da apposite disposizioni di legge, la procedura negoziata è consentita attraverso un bando, successivamente a gara nella quale si siano riscontrate sole offerte irregolari o inaccettabili.
3. Sempre previa pubblicazione di apposito bando, per gli appalti di servizi è consentito ricorrere alla procedura negoziale nei casi eccezionali, quando cioè non è possibile la fissazione preliminare e globale del prezzo e quando la natura del servizio rende impossibile la determinazione delle specifiche degli appalti con sufficiente precisione.

4. La procedura negoziale senza bando è consentita nei seguenti casi:
- a) quando lo svolgimento di altra procedura preceduta da bando non abbia dato luogo ad aggiudicazione per mancanza di partecipanti ovvero a causa della presentazione di offerte non appropriate;
 - b) quando la prestazione oggetto del contratto, per ragioni tecniche o artistiche attinenti alla protezione dei diritti di esclusiva, non possa essere eseguita, come da documentazione informativa e parere del responsabile del servizio interessato, che da una impresa specifica;
 - c) in particolare, quando si tratti d'acquisto di macchine, strumenti od oggetti che una sola impresa può fornire con i requisiti e il grado di perfezione e di funzionalità richiesti;
 - d) in presenza di eccezionali urgenze non imputabili all'ente;
 - e) quando si tratti di forniture e servizi da effettuare nell'ambito di ricerche, esperimenti e studi e che, per documentata informativa e parere del responsabile del servizio interessato, possano essere richiesti soltanto ad una impresa determinata;
 - f) per l'affidamento allo stesso contraente di forniture o servizi destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, allorché il ricorso ad altri fornitori condurrebbe all'acquisto di materiale di tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe difficoltà tecniche, o all'espletamento del servizio con modalità diverse incompatibili con il precedente, come da rapporto dell'ufficio competente;
 - g) per l'affidamento allo stesso contraente di forniture o servizi necessari al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelli in corso, nel limite del 50% dell'importo relativo all'appalto iniziale; ovvero per la ripetizione di forniture e servizi analoghi già affidati allo stesso appaltatore mediante procedura aperta o ristretta, nella quale sia stata prevista tale possibilità, nei tre anni successivi alla conclusione dell'appalto iniziale;
 - h) in presenza di contratti di manutenzione, giustificati dall'esigenza di assicurare che la manutenzione stessa sia effettuata a cura della ditta installatrice ovvero della ditta fornitrice.
5. I provvedimenti di affidamento nelle ipotesi di cui al comma precedente devono precisare i motivi del ricorso alla procedura negoziata.

Art. 33

Procedura negoziata per appalti di lavori pubblici

1. Per gli appalti di lavori pubblici si ricorre alla trattativa privata quando ricorrono i presupposti fissati dalla legge e dal regolamento, con l'osservanza del seguente iter procedimentale:
 - a) assunzione della determinazione a contrattare corredata di adeguata motivazione;
 - b) predisposizione ed invio della lettera di invito alle imprese elencate nella determinazione a contrattare, in numero non inferiore a cinque;
 - c) valutazione delle offerte alla stregua dei criteri prefissati nella lettera di invito;
 - d) assunzione della determinazione di affidamento da parte del dirigente.

Art. 34

Forme della procedura negoziata

1. La procedura negoziata è caratterizzata dalla libertà delle forme che il dirigente può scegliere in funzione della specificità dell'oggetto dell'appalto, della tipologia delle imprese interessate, dell'urgenza del lavoro, della fornitura o del servizio e di ogni altro elemento caratterizzante l'appalto.

Art. 35

Invito alle procedure negoziate senza bando

1. L'invito a partecipare a procedure negoziate senza bando può essere diramato con qualsiasi mezzo utile quale: lettera, telecopia, telegramma, telefono e sistemi telematici nei limiti consentiti.
2. Devono comunque essere invitate alla gara ufficiosa almeno cinque imprese. Ove l'ufficio proponente non disponga della conoscenza di un tale numero di imprese per il tipo di lavori, di servizio o di fornitura, di ciò deve essere dato atto e devono essere comunque invitate alla gara ufficiosa tutte le imprese note che operano nel settore.

Art. 36

Modalità di svolgimento delle procedure concorrenziali

1. Gli appalti sono affidati all'impresa che, su parere motivato del responsabile del procedimento, ha formulato l'offerta da ritenere più vantaggiosa, considerati gli elementi di volta in volta utilizzabili, da indicare nell'invito di cui all'articolo precedente, quali: il prezzo, il termine di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, la garanzia, l'assistenza tecnica, il servizio successivo.

Art. 37
Competenze

1. Per gli appalti di opere pubbliche da effettuare mediante procedura negoziata, nei casi prescritti dall'art. 24 della legge n. 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni, il dirigente, su proposta del responsabile del procedimento, provvede all'espletamento della trattativa privata nonché alla preparazione e redazione dei provvedimenti di affidamento.
2. Per le forniture e i servizi, gli atti e le procedure di appalto sono espletate dal dirigente interessato alla relativa procedura contrattuale.

Art. 38
Competenze dell'ufficio contratti

1. L'ufficio contratti, oltre a svolgere tutte le attività di cui ai precedenti artt. 26, 27 e 28 relative alla stipulazione degli atti e le attività direttamente connesse alla formazione e stipulazione degli stessi, in qualità di ufficio gare, gestisce tutte le procedure di scelta del contraente da effettuarsi mediante gara pubblica, sia tramite procedura aperta che ristretta, nonché, su richiesta dei singoli servizi, le procedure negoziali precedute da gara ufficiosa. Inoltre l'ufficio svolge attività di consulenza e collaborazione nei confronti degli altri servizi per problematiche inerenti le procedure contrattuali.
2. La gestione delle procedure di scelta del contraente comporta la predisposizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito, l'effettuazione delle necessarie pubblicazioni, la raccolta delle offerte, la verbalizzazione delle operazioni di gara, la predisposizione degli atti di eventuale approvazione.

Art. 39
Utilizzazione delle procedure aperte

1. Al di fuori dei casi previsti dagli articoli precedenti, si provvede mediante procedure aperte qualora sussistano elementi che ne facciano presumere la maggior convenienza e non risulti opportuna una separata e preventiva valutazione dei requisiti soggettivi di coloro che potrebbero partecipare alla procedura.
2. Le procedure aperte si svolgono previa pubblicazione del bando di gara.

Art. 40

Utilizzazione delle procedure ristrette

1. La scelta delle procedure ristrette non abbisogna di motivazione, costituendo il normale metodo di individuazione del contraente.
2. Le procedure ristrette si svolgono previa pubblicazione del bando di gara e successiva scelta dei soggetti da invitare alla procedura. Per gli appalti di opere pubbliche, il bando viene redatto d'intesa tra il servizio contratti e il dirigente di settore, al fine di salvaguardare le necessarie peculiarità dei vari appalti ed evitare le eventuali difformità nelle clausole generali del bando; alla pubblicazione del bando provvede il servizio contratti.
3. La pubblicazione all'albo pretorio e in rete civica, per gli appalti sotto soglia comunitaria, sostituisce ogni altra forma di pubblicazione, ad eccezione di quella sui giornali quotidiani o periodici, in attuazione dell'art. 24 della legge n. 340/2000.
4. La lettera d'invito viene redatta secondo le modalità di cui al successivo art. 43 .

Art. 41

Appalto concorso

1. L'appalto concorso è la procedura di scelta del contraente utilizzata per gli appalti di opere pubbliche, lavori o forniture speciali, la cui esecuzione richieda soluzioni progettuali complesse ed innovative, tali da rendere necessario il ricorso a particolari e comprovate competenze tecniche, artistiche e scientifiche, reperibili esclusivamente attraverso il raffronto ed il concorso tra i professionisti e le imprese operanti sul libero mercato.
2. Le ditte non aggiudicatarie sono tenute a ritirare, entro 20 giorni dalla relativa comunicazione, gli eventuali materiali presentati per la campionatura; decorso tale periodo, il materiale stesso sarà considerato ceduto gratuitamente all'amministrazione comunale che ne potrà liberamente disporre senza che occorran ulteriori avvisi o messe in mora.

Art. 42

Norme comuni alle procedure con bando

1. L'amministrazione rende noto l'avvio della procedura di scelta del contraente mediante pubblicazione di apposito bando. Tutti i bandi e avvisi sono pubblicati all'albo pretorio e in rete civica.
2. La pubblicità dei bandi di gara per le opere pubbliche avviene nelle forme di legge.
3. Il bando è l'atto fondamentale che, in conformità ed in attuazione della decisione di contrattare, pone le regole di svolgimento della procedura. Il bando specifica gli elementi utili per l'individuazione del contenuto del contratto, stabilisce requisiti, modalità e tempi per la partecipazione alla procedura ed indica il responsabile del procedimento contrattuale.

4. Per le procedure negoziate con bando sono adottati bandi semplificati, utilizzando anche gli appositi allegati alle varie leggi speciali. Le domande di partecipazione alla procedura debbono essere presentate all'amministrazione in forma scritta nelle modalità di volta in volta indicate.
5. Qualora non sia prevista apposita commissione, il dirigente interessato, con le eventuali collaborazioni necessarie, è competente a decidere sull'ammissione ed esclusione delle imprese che hanno richiesto di essere invitate, sulla base di quanto disposto per legge e contenuto nel bando di gara. I relativi provvedimenti, debitamente motivati, sono adottati con determinazione contenente, altresì, il numero delle imprese da invitare ma senza l'allegazione del relativo elenco, che resta segreto fino al momento della gara.

Art. 43
Contenuto della lettera d'invito

1. Salvo quanto espressamente indicato negli allegati alle varie leggi speciali, ed oltre a quanto già indicato nel bando di gara, la lettera d'invito contiene:
 - a) il giorno, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
 - b) il sistema di gara;
 - c) le modalità di formulazione e presentazione delle offerte;
 - d) l'elenco dei documenti da allegare all'offerta;
 - e) l'importo, le modalità di presentazione e la data di scadenza della cauzione provvisoria;
 - f) il luogo in cui è possibile prendere visione del capitolato speciale d'appalto e dei relativi elaborati.

Art. 44
Modalità di presentazione delle offerte e documentazione

1. Le offerte devono essere presentate secondo le modalità indicate nel bando e nella lettera d'invito, i quali indicano altresì gli elementi richiesti a pena di esclusione e quelli che possono essere integrati.

Art. 45
Procedure di aggiudicazione

1. Il seggio di gara è composto dal presidente, da due testimoni e dall'ufficiale rogante o suo sostituto.
2. E' ammessa la possibilità che le operazioni di gara si svolgano in fasi successive e separate, ove si rendano necessarie complesse verifiche dei documenti presentati, ovvero del contenuto delle offerte.
3. Le sedute di gara possono essere sospese ove ritenuto necessario dal presidente; in particolare, per la valutazione dell'ammissibilità delle offerte.
4. Nelle gare da aggiudicare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nonché nell'appalto concorso, nel giorno ed ora fissati nella lettera d'invito il presidente della gara procede pubblicamente all'apertura dei plichi contenenti la documentazione richiesta, di cui è redatto apposito verbale, e l'aggiudicazione, ove non possa essere contestuale, è rinviata alla conclusione delle operazioni di valutazione.
5. Il termine di cui all'art. 10, comma 1-quater della legge n. 109/94 è perentorio, salvo ritardi dovuti a cause oggettive, non imputabili alle imprese concorrenti.
6. Le offerte anomale, ove non automaticamente escluse, vengono valutate a cura del responsabile del procedimento, il quale ne dà comunicazione al presidente di gara.

Art. 46
Composizione delle Commissioni di valutazione

1. La nomina delle commissioni di valutazione, per gli appalti concorso e nei casi di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.
2. Le commissioni di appalto-concorso, per l'appalto di lavori pubblici, sono disciplinate per legge.
3. Le commissioni di appalto-concorso, per l'appalto di beni e servizi, sono presiedute dal dirigente interessato o da suo delegato.

4. Le commissioni sono composte, in modo da garantire in ogni caso il numero dispari di componenti, da:
 - a) presidente o suo delegato: nella persona del dirigente di settore competente per materia;
 - b) responsabile del procedimento di cui all'art. 7 del regolamento di attuazione alla legge quadro sui lavori pubblici;
 - c) funzionario del servizio provveditorato e acquisti da scegliersi in relazione al tipo di fornitura o suo delegato;
 - d) uno o più esperti, anche esterni, scelti in relazione alla fornitura oggetto dell'appalto.
5. Le decisioni delle commissioni di cui ai commi 3 e 4 vengono assunte con la presenza di tutti i componenti. Nel caso in cui venga a mancare un componente o suo delegato, questo viene sostituito con le stesse modalità di nomina del sostituito.
6. Le commissioni sono nominate con determinazione del dirigente competente per materia, scegliendo i componenti di cui al precedente comma 4, punti b) c) e d), anche in modo disgiunto, sulla base di specifica e comprovata competenza.
7. Ai componenti esterni e a quelli interni, che svolgono le funzioni di componenti di commissioni o di segretario, è attribuito, a norma di legge, un compenso adeguato al valore dell'appalto, determinato dal dirigente all'atto della nomina.

TITOLO VII

ALTRI METODI E PROCEDURE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

CAPO I

LAVORI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 47

Oggetto

1. Il dirigente competente per materia o suo delegato, può provvedere all'esecuzione di lavori e di forniture – queste ultime consistenti nell'acquisto di beni e/o servizi – secondo il metodo definito “in economia” che prescinde dalla adozione della determinazione a contrattare di cui al precedente art. 9, qualora si tratti di:
 - I. contratti di cottimo, per lavori pubblici, di importo non superiore a 200.000 euro e con l'osservanza di quanto disposto dal successivo art. 48, dalla legge n. 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni e dal regolamento di attuazione.
 - II. Acquisti di beni e servizi necessari alla realizzazione di lavori in amministrazione diretta, nel limite di spesa di 20.000 euro.
 - III. Affidamento a persone o imprese esterne di fiducia, dell'esecuzione di lavori e forniture rientranti nel seguente elenco:
 - a) servizio fabbricati - lavori urgenti di riparazione, manutenzione, adattamento di locali comunali destinati ad uffici, scuole e servizi pubblici con i relativi impianti, infissi e manufatti;
 - b) servizio suolo e sottosuolo (viabilità e fognature) - strade: riparazioni urgenti di guasti e sgombero delle cunette stradali, dei fossi, dei canali e delle caditoie in seguito a frane, scoscendimenti, corrosioni, inondazioni e simili, nei limiti di quanto strettamente necessario per ristabilire il transito ed il deflusso delle acque; fognature: riparazioni urgenti per il ripristino delle condotte, nei limiti di quanto strettamente necessario per ristabilire lo smaltimento delle acque reflue bianche o nere;
 - c) servizio illuminazione pubblica - riparazioni urgenti non rientranti nella competenza dell'ente erogatore dell'energia elettrica e nel contratto di appalto della manutenzione ordinaria a carico del comune, nei limiti di quanto strettamente necessario per ripristinare il servizio stesso;
 - d) servizio aree verdi - interventi urgenti per eliminare pericoli incombenti derivanti dalle alberate comunali o dalle attrezzature installate nelle aree a verde pubblico o negli impianti sportivi;

- e) servizio edilità - interventi urgenti su edifici pubblici e privati (in esecuzione delle ordinanze contingibili ed urgenti) a tutela della pubblica incolumità per puntellamenti, concatenazioni e demolizioni dei fabbricati e manufatti cadenti nonché per lo sgombero dei materiali;
- f) locazioni di immobili a breve termine, con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi, per manifestazioni culturali o scientifiche organizzate dal comune, quando non siano disponibili, sufficienti o idonei, locali comunali;
- g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi e altri oggetti per cerimonie di gemellaggio, commemorazioni e altre manifestazioni alle quali partecipa il comune; spese di rappresentanza per relazioni pubbliche di specifico interesse del comune;
- h) acquisto di beni e servizi per provvista di materiali di pronto soccorso e accertamenti sanitari nei confronti del personale dipendente. Spese per la provvista di generi alimentari, indumenti, materiali e oggetti vari previsti dal relativo regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali;
- i) recupero e smaltimento rifiuti speciali e T/N abbandonati da ignoti su aree pubbliche;
- j) interventi di custodia ed accalappiamento cani randagi.
- k) interventi di sterilizzazione di popolazioni di animali ritenuti insalubri dal servizio A.S.L.;
- l) addobbi floreali, servizi fotografici, noleggio attrezzature audiovisive, fornitura striscioni standardi, pubblicità sugli organi di informazione progettazione grafica inviti, depliant e materiali pubblicitari;
- m) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
- n) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- o) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- p) abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura;
- q) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- r) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle ordinanze comunali contingibili ed urgenti;

- s) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto;
- t) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- u) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- v) spese di rappresentanza e di ospitalità;
- w) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni, nonché partecipazione a corsi di formazione;
- x) lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
- y) lavori, servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
- z) forniture, lavori, provviste e servizi che, a seguito di scioglimento dei contratti di cui erano oggetto, il dirigente ritenga di proseguire per assicurarne l'esecuzione entro i termini previsti nei contratti disciolti.

Art. 48
Contratti di cottimo

1. Il contratto di cottimo deve contenere:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per 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 ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

Art. 49

Lavori in amministrazione diretta

1. I lavori in amministrazione diretta di cui all'art. 47, comma 1, punto II, sono lavori eseguiti da personale comunale, con mezzi dell'amministrazione, oppure dei quali quest'ultima abbia ottenuto la disponibilità.

Art. 50

Modalità di scelta dell'esecutore e del fornitore

1. Alla scelta mediante procedura in economia dell'esecutore di lavori e del fornitore per l'acquisto di beni e di servizi, si perviene – previa richiesta di cui all'art. 53 - interpellando almeno 5 imprese o ditte o professionisti. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola impresa, ditta o persona, nei casi:
 - in cui esista la privativa industriale o commerciale;
 - in cui l'urgenza del lavoro, della fornitura o del servizio o nei casi in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze (gare infruttuose o deserte in cui la non assegnazione dell'oggetto del contratto può essere causa di notevole disservizio);
 - integrazione di arredo per uniformità con quello esistente;
 - in cui la ridotta entità della spesa non superi l'importo di 5.000 euro oltre Iva elevato a 20.000,00 euro per i lavori pubblici
2. Ai fini dell'applicazione del precedente comma:
 - per casi di urgenza si devono intendere quelli per i quali ogni ritardo nella loro risoluzione può comportare una possibile conseguente pericolosità per la incolumità o salute pubblica o quelli dalla cui non immediata risoluzione risulti un danno per l'ente, e sempre che il ritardo non sia allo stesso imputabile;
 - per spese non superiori ad euro 5.000,00 oltre IVA, concernenti acquisto di beni e servizi ed esecuzione di lavori, in luogo dell'adozione della determinazione prevista dal comma successivo per l'individuazione del contraente, può provvedersi con l'emissione del "buono d'ordine" di cui all'art. 51.
3. All'individuazione finale del contraente provvede il dirigente, previo parere del responsabile del procedimento, con propria determinazione, secondo i criteri e le procedure di cui agli artt. 52, 53 e 54 salvo il caso in cui si provveda all'effettuazione dell'impegno secondo il disposto di cui all'articolo seguente.

Art. 51

Buoni d'ordine

1. Le spese relative a forniture, servizi e lavori di importo non superiore a 5.000 euro possono essere autorizzate annualmente, a carico del bilancio di previsione, con determinazione adottata dal dirigente interessato nell'ambito delle proprie competenze, sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Esecutivo di Gestione. L'autorizzazione costituisce "prenotazione d'impegno" ai sensi del Regolamento di Contabilità.

2. Le spese suddette s'impegnano con emissione, da parte dei Responsabili dei Servizi, di appositi buoni d'ordine, secondo le procedure informatiche adottate per il funzionamento del programma di contabilità comunale e del relativo Regolamento di contabilità.
3. I buoni d'ordine contengono l'individuazione del fornitore/esecutore, l'oggetto della prestazione, la quantificazione della spesa, gli estremi dell'impegno, anche al fine di garantire il contraente esterno circa la sussistenza della copertura finanziaria. I buoni d'ordine sono trasmessi direttamente ai fornitori/esecutori i quali, al termine della prestazione, presentano fattura per ottenere la liquidazione ed il successivo pagamento.

Art. 52 **Criteri di scelta**

1. I lavori e le forniture sono affidati in economia al miglior offerente, qualora vengano interpellati più soggetti con la richiesta di cui all'art. 53, in base ad uno dei seguenti criteri:
 - al prezzo più basso, con il sistema della procedura aperta e la possibilità di offerte al ribasso effettuabili fino alla scadenza del termine previsto nella richiesta di cui all'art. 53;
 - a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (e, nel caso sia necessario assicurare una qualità di prodotti, eventualmente attraverso l'analisi di campioni), al fine di rispettare il principio del rapporto prezzo/qualità.
2. Nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa, essa verrà valutata in base ai seguenti elementi, scelti di volta in volta:
 - > prezzo;
 - > qualità della prestazione;
 - > modalità e tempi di esecuzione;
 - > qualità del materiale usato per la realizzazione;
 - > qualità estetiche e funzionali;
 - > certificazioni di qualità sul processo produttivo;
 - > caratteristiche tecniche, estetiche, organizzative, ecc.;
 - > termine di consegna;
 - > assistenza.
3. I criteri di cui al comma 1. devono essere indicati nella richiesta di cui all'art. 53 e nell'eventuale capitolato, nell'ordine decrescente di importanza che viene loro attribuita, in base ai punteggi assegnati a ciascuno di essi. In quest'ultima ipotesi può essere costituita una commissione, preposta alla valutazione, presieduta dal dirigente competente per materia.

4. La procedura è suddivisa per fasi: il dirigente/la commissione valuta, nella prima fase, i campioni assegnando il punteggio; successivamente valuta le offerte pervenute. Ove non fosse possibile la valutazione dei campioni, la stessa è effettuata sulla base della documentazione tecnica, completa di depliant o fogli illustrativi, presentata dai concorrenti.
5. Le forniture in particolari ipotesi determinate dall'oggetto dell'appalto, possono essere indicate descrivendone le specifiche tecniche, che menzionano prodotti di una determinata fabbricazione o provenienza o lo specifico marchio, a condizione che sia specificata la disponibilità a valutare prodotti ritenuti equivalenti.

Art. 53 **Richiesta di offerta**

1. Le richieste di offerta per esecuzione di lavori e di forniture in economia sono inviate a soggetti (imprese, ditte o professionisti) di fiducia, in possesso di idonei requisiti di capacità tecnica ed economica, con congruo anticipo per consentire la presentazione di offerte ponderate.
2. Le richieste di offerte devono, di norma, essere redatte in forma scritta, inviate per raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando la quantità dei beni, dei servizi, dei lavori e gli altri elementi ritenuti essenziali dal Comune per la formulazione dell'offerta, nel rispetto della parità di condizioni per gli offerenti; solo nei casi di urgenza motivata è consentito richiedere i preventivi con altre modalità (fax, telefono, posta elettronica). Le offerte possono essere richieste anche sulla base di progetti esecutivi.
3. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni, dei servizi e dei lavori da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi a non meno di cinque ditte, preventivi di spesa ed offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso è consentito, sulla base del fabbisogno riscontrato, effettuare singole ordinazioni alla ditta che ha presentato l'offerta migliore. In ogni caso il limite globale della spesa nel periodo considerato e per categoria di prodotto, è quello fissato dall'art. 47, comma 1, punto II. I preventivi devono essere conservati agli atti dell'ufficio.

Art. 54 **Presentazione delle offerte**

1. Le offerte in economia devono contenere le condizioni per l'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste, i relativi prezzi, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, comprese quelle in materia di sicurezza per i lavoratori dipendenti e quelle sull'assunzione dei disabili.
2. Le offerte devono pervenire in busta chiusa entro la data indicata nella richiesta, e le buste sono aperte contemporaneamente dopo la scadenza del termine di presentazione, con l'intervento ed alla presenza del dirigente e due dipendenti, i quali tutti sigleranno le buste ed ogni altro foglio e/o documento inerenti all'offerta.

Art. 55
Ordinativi di lavori o di fornitura

1. Ogni lavoro o acquisto di beni e servizi deve essere preceduto da apposito ordinativo sul quale, per la regolarità contabile, deve essere indicato il numero della determinazione di cui all'art. 50, comma 3, nonché il numero dell'impegno di spesa, e lo stanziamento di bilancio, al fine della comunicazione al fornitore o all'assuntore dei lavori, ai sensi dell'art. 91 del Testo Unico n. 267/2000. Nel caso di spese impegnate in base all'art. 51, comma 2, il buono d'ordine tiene luogo dell'ordinativo.
2. L'esecuzione di lavori o l'acquisizione di beni o servizi in violazione dell'obbligo anzidetto, fa intercorrere il rapporto obbligatorio, ai fini della controprestazione, e per ogni altro effetto di legge, tra il privato esecutore/fornitore e l'amministratore o il dirigente o il dipendente che abbia consentito il lavoro o la fornitura.
3. Nell'ambito di ciascun impegno deve essere tenuta apposita contabilità degli ordinativi progressivamente emessi, al fine di evitare l'emissione di ordinativi privi di finanziamento.

Art. 56
Inadempienza

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili alla ditta cui è stata affidata l'esecuzione in economia delle forniture, dei lavori, delle provviste e dei servizi, il dirigente competente per materia, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione in economia di tutto o di parte della fornitura, lavoro o servizio, a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Art. 57
Collaudo o certificato di conformità

1. Oltre l'importo di 20.000 euro il collaudo dei lavori e/o la certificazione di conformità della fornitura o del servizio richiesto, viene disposta dal funzionario responsabile competente sulla base della certificazione o attestazione amministrative, agli atti dell'ufficio. Di tali operazioni deve essere redatto apposito verbale in cui si attesta la conformità del materiale, dei lavori e dei servizi alle caratteristiche richieste dall'ordinazione.
2. Fino all'importo di 20.000 euro è sufficiente il visto apposto sui documenti di accompagnamento o sulle fatture da parte del responsabile del servizio, recante l'attestazione che le forniture, i servizi, i lavori, sono stati regolarmente eseguiti e corrispondono al fatturato. L'attestazione è in ogni caso allegata o contenuta nel provvedimento di liquidazione.

Art. 58
Liquidazione della spesa

1. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto, del soggetto creditore e della scadenza del debito; è effettuata, di norma, con atto del dirigente, previa attestazione del responsabile del procedimento di spesa della conformità della fornitura e/o esecuzione dei lavori.

Art. 59
Pagamenti

1. Il pagamento delle spese è ordinato, previa verifica della regolarità della liquidazione ed entro i limiti degli stanziamenti disponibili, dal responsabile dei servizi finanziari mediante l'emissione di mandati di pagamento.
2. E' tuttavia consentito che il pagamento possa essere eseguito dall'economista comunale sui fondi allo stesso accreditati, ove ricorrano i presupposti e siano rispettate le procedure previste dalle norme del relativo regolamento di economato.

CAPO II

ACQUISTI ON LINE

Art. 60
Gare informatiche

1. E' consentito procedere all'affidamento incarichi per forniture mediante gare informatiche il cui valore di stima sia uguale o inferiore al controvalore della soglia comunitaria fissata dal D.P.R.573/94 in 200.000 diritti speciali di prelievo (D.S.P.), previa suddivisione dei fornitori per categoria merceologica.
2. Il fornitore già iscritto in apposito elenco on line e dotato di indirizzo di posta elettronica certificata con relativa firma digitale viene invitato mediante comunicazione contenente l'avviso di gara e le modalità operative per l'inoltro dell'offerta.
3. Con cadenze annuali, il sistema informativo provvede ad aggiornare l'elenco dei fornitori cancellando coloro i quali, per almeno tre gare consecutive relative alle categorie merceologiche per le quali sono iscritti, non abbiano presentato alcuna offerta.
4. L'iscrizione nell'elenco dei fornitori si ottiene compilando, nel rispetto delle norme sull'autocertificazione, un database che attesti l'idonea capacità economica, finanziaria e tecnica della ditta sulla base delle leggi vigenti.

CAPO III

CONVENZIONI PER GLI ACQUISTI

Art. 61

Convenzioni Consip S.p.a.

1. Il Comune di Rivalta di Torino può utilizzare le convenzioni per gli acquisti stipulate dalla concessionaria servizi informativi pubblici (Consip) S.p.a., per conto del Ministero del Tesoro, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488, dell'art. 59 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, come successivamente modificati.
2. Il dirigente del servizio competente provvede all'emissione degli ordinativi di forniture e/o servizi, contemplati nelle convenzioni di cui al comma precedente, previa assunzione dell'impegno di spesa preventivo sui pertinenti stanziamenti di bilancio

TITOLO VIII

ACQUISTO, ALIENAZIONE E LOCAZIONE

CAPO I

BENI IMMOBILI

Art. 62

Acquisto e permuta di beni immobili

1. Si possono acquistare sul mercato gli immobili necessari alle finalità del comune, accertata la convenienza del prezzo. I beni da acquistare o permutare devono essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipulazione del contratto, fatta salva la facoltà per il comune di accettare i beni gravati da vincoli, con conseguente adeguamento del prezzo di acquisto.
2. Il consiglio può inoltre disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili comunali con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per l'amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dall'ufficio tecnico comunale o da esperti appositamente incaricati. Nei casi di permuta, ove ne ricorrano le condizioni, è consentito il conguaglio in denaro.
3. All'acquisto di beni immobili si procede mediante trattativa privata nei casi in cui la specificità dell'oggetto del contratto non consenta l'espletamento di una procedura di gara.

Art. 63

Alienazione di beni immobili

1. Possono essere alienati, o permutati, gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile del comune e quelli del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio.
2. Per i beni demaniali l'eventuale alienazione deve essere preceduta da idoneo provvedimento di sdemanializzazione.

Art. 64
Modalità di alienazione degli immobili

1. La giunta presenta ogni anno all'approvazione del consiglio l'elenco dei beni comunali per i quali si intendono avviare le procedure di alienazione.
2. All'alienazione dei beni comunali si provvede con determinazione dirigenziale previo espletamento delle procedure di cui agli articoli seguenti.
3. I beni indicati nel precedente art. 63, possono costituire oggetto di appalto per l'esecuzione di lavori congiunti all'acquisizione dei beni immobili, ai sensi dell'art. 83 del D.P.R. 554/1999.

Art. 65
Diritti di prelazione

1. Nel caso di alienazione di un bene immobile su cui, a norma delle vigenti disposizioni o per altra legittima causa, esista un diritto di prelazione, il bene è offerto al titolare di tale diritto al prezzo di stima.
2. Il diritto di prelazione è esteso a coloro i quali utilizzano un bene del patrimonio indisponibile che sia posto in vendita quando sia cessata la destinazione a pubblico servizio.
3. I soggetti beneficiari devono possedere un valido titolo ed essere in regola con il pagamento dei corrispettivi e dei relativi oneri accessori.
4. L'offerta di cui al primo comma deve essere formalizzata tramite notifica agli occupanti e contenere l'indicazione del prezzo richiesto, delle condizioni alle quali la vendita dovrà essere conclusa e l'invito specifico ad esercitare o meno il diritto di prelazione nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notifica dell'offerta, salvo che la legge o il titolo da cui la prelazione deriva non stabiliscano un termine diverso.
5. L'accettazione dell'offerta alle condizioni prospettate deve avvenire con lettera raccomandata contenente la prova della presentazione della cauzione pari all'1% del prezzo richiesto, comunque non superiore a 2 milioni. La cauzione, qualora non sia versata in tesoreria, può essere costituita anche da fideiussione bancaria o assicurativa; in tal caso la fideiussione deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Art. 66
Trattativa privata per fondi interclusi

1. Si procede alla alienazione a trattativa privata per i terreni che sono classificati come fondi interclusi o parzialmente interclusi, la cui utilità sia fortemente ridotta a causa della interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà limitrofe.
2. In tali fattispecie l'amministrazione comunale procede all'alienazione del bene nei modi stabiliti dall'articolo precedente.
3. Qualora il fondo intercluso sia libero, si procede egualmente mediante trattativa privata, individuando il contraente mediante avviso di gara informale, da pubblicarsi all'albo pretorio del comune, cui potranno partecipare esclusivamente i proprietari dei fondi limitrofi, identificati a seguito di apposito accertamento, ai quali sarà data comunicazione in forma adeguata del procedimento di alienazione in corso.
4. Nel caso suddetto l'alienazione è disposta a favore di colui che avrà offerto l'aumento maggiore sul prezzo di stima.

Art. 67
Asta pubblica

1. Si procede alla alienazione mediante asta pubblica degli immobili che risultino liberi da persone e cose, ovvero non siano classificabili come fondi interclusi, secondo le procedure di cui agli articoli seguenti.

Art. 68
Avviso d'asta

1. L'avviso d'asta è pubblicato all'albo pretorio ed in rete civica almeno 30 giorni prima di quello fissato per la gara.
2. Possono essere previste altre adeguate forme di pubblicità sui quotidiani di interesse nazionale e locale, nonché in ogni altra forma ritenuta opportuna dalla amministrazione comunale.

3. L'avviso deve almeno indicare:
- a) l'autorità che presiede all'incanto, il luogo, il giorno, l'ora e le modalità di svolgimento della gara;
 - b) il bene oggetto d'asta;
 - c) il prezzo posto a base di gara;
 - d) i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, le modalità di aggiudicazione e quelle per il pagamento del prezzo definitivo;
 - e) gli uffici comunali presso i quali far pervenire l'offerta;
 - f) il responsabile del procedimento;
 - g) l'ammontare della cauzione provvisoria, pari al cinque per cento del prezzo posto a base di gara, con le relative modalità di costituzione.

Art. 69
Partecipazione alla gara

- 1. L'asta viene effettuata con il metodo delle offerte segrete al rialzo.
- 2. La offerta segreta, in plico sigillato controfirmato sui lembi di chiusura, redatta in carta legale, deve pervenire nei termini specificati nell'avviso di gara.

Art. 70
Esperimento della gara

- 1. L'asta si tiene nel luogo, nel giorno ed ora specificati nell'avviso d'asta, e chiunque vi abbia interesse è ammesso a parteciparvi e ad assistere alla apertura dei plichi contenenti le offerte segrete nonché alle operazioni di redazione del relativo verbale.
- 2. L'asta è considerata valida anche in presenza di una sola offerta. Le offerte per essere valide debbono essere di importo pari o superiore al prezzo di base d'asta indicato nel bando.
- 3. Con specifico verbale è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria al concorrente che ha presentato la maggiore offerta, procedendo nel modo indicato dall'art. 77 del R.D. 23.5.1924 n. 827 qualora si abbiano due o più offerte di uguale importo.
- 4. L'aggiudicazione non tiene luogo del contratto.
- 5. In caso di inadempimento dell'aggiudicatario provvisorio, trascorso il termine di cui al successivo art. 71, comma 1, e salvo concessione di proroga a sensi dell'art. 72, si può procedere ad aggiudicare il bene al concorrente che ha presentato l'offerta immediatamente inferiore, sempre che non in contrasto con quanto previsto al comma 2.

Art. 71
Stipulazione dell'atto

1. La stipulazione dell'atto deve avvenire entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Tutte le spese relative e conseguenti dell'atto stesso sono a carico dell'aggiudicatario.
2. Il pagamento del prezzo deve avvenire in unica soluzione al momento del rogito, mediante esibizione di quietanza originale rilasciata dal tesoriere comunale. Non è prevista la possibilità di dilazioni di pagamento.

Art. 72
Proroga dei termini

1. Il termine di 60 giorni, fissato per la stipula dell'atto di compravendita, potrà essere prorogato una sola volta e per non più di quattro mesi se l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogato per cause indipendenti dalla volontà del soggetto.

Art. 73
Revoca

1. Qualora la stipulazione del contratto non avvenga nei termini stabiliti per fatto dell'interessato o non vengano rispettate le condizioni di vendita, l'atto con cui si dispone l'alienazione verrà revocato e sarà trattenuta dall'amministrazione comunale la cauzione versata.

Art. 74
Ripetizione dell'asta

1. Qualora la procedura di vendita del bene, a seguito di esperimento di asta, dia esito negativo, può darsi avvio alla trattativa privata o alla ripetizione della procedura di vendita mediante asta pubblica con il ribasso di 1/10 sul prezzo inizialmente fissato, subordinando l'aggiudicazione definitiva all'esercizio degli eventuali diritti di prelazione.

Art. 75

Locazione da terzi di immobili non abitativi

1. Si possono acquisire in locazione immobili necessari alle finalità del comune tramite trattativa privata preceduta, ove possibile, da gara ufficiosa. Si può prescindere dalla gara ufficiosa nel caso che le caratteristiche peculiari dell'immobile rendano inopportune ricerche di mercato.
2. Il canone del bene da locare deve essere valutato nella sua congruità dall'ufficio tecnico comunale.

Art. 76

Locazione a terzi di immobili non abitativi

1. La locazione di immobili del patrimonio disponibile del comune ha luogo tramite procedura negoziata, previa gara ufficiosa.
2. Alla scadenza del contratto di locazione è espressamente escluso il rinnovo tacito. Il contratto sarà rinegoziato con il conduttore purché questi risulti in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'amministrazione comunale.
3. La locazione di immobili ad associazioni senza fini di lucro a carattere socio-culturale, assistenziale, sportivo è disciplinata da apposita convenzione, la quale può definire canoni differenziati, anche diversi da quelli comunemente praticati in commercio.
4. Si ricorre alla trattativa privata senza esperimento di gara ufficiosa, per la locazione di immobili utilizzati come ripostigli, magazzini, autorimesse private, qualora il valore del canone annuo non superi 3.000 euro.

CAPO II

BENI MOBILI

Art. 77

Alienazioni 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 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 dotati di "mercato dell'usato" è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuovi beni o attrezzature.
4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro.
5. Qualora i beni mobili da alienare non siano convenientemente riparabili e non possano, per il loro stato, essere più utilizzati nei servizi ed uffici comunali, né sia loro attribuibile un valore commerciale, si procede, su richiesta dei responsabili di servizio competenti, alla dichiarazione di fuori uso. Dopo tale dichiarazione, che comporta la classificazione del bene fra i rottami da eliminare e la cancellazione dall'inventario, il dirigente adotta apposito provvedimento per la cessione dei beni alla ditta incaricata del ritiro dei rifiuti solidi urbani.

Art. 78

Sponsorizzazioni

1. L'amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, ad 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. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'amministrazione, 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 prescrizioni di legge o regolamenti.
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 di propaganda.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 79 **Capitolati**

1. I capitolati per ogni genere di contratto possono essere generali e speciali.
2. I capitolati generali contengono le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto e le modalità da seguire per le gare. Nel capitolato generale possono essere previste le modalità per la risoluzione arbitrale della controversia insorta durante l'esecuzione del contratto.
3. Sulla base dei capitolati generali vengono adottati i capitolati speciali, contenenti le condizioni relative all'oggetto proprio del contratto singolo ovvero di una ristretta categoria di contratti della stessa specie.

Art. 80 **Dirigente preposto alle gare o alle trattative**

1. Le gare o le trattative di cui al presente regolamento, eccezion fatta per l'appalto concorso, sono presiedute dal dirigente competente o dal dirigente o funzionario che lo sostituisce legittimamente, che ha il compito di adottare tutti i provvedimenti che si rendono necessari nei singoli casi. Di tutte le operazioni da cui derivino obblighi per l'una o l'altra parte è redatto verbale sottoscritto:
 - dal preposto alla gara, dal segretario o dal vice-segretario e da due testimoni;
 - dal preposto alla trattativa e da due impiegati del comune.

Nel verbale devono essere indicati tutti gli atti del procedimento.

2. I dirigenti di cui al precedente comma possono, per singole categorie di atti o per singole fattispecie, delegare le funzioni di preposto alla gara o trattativa ad altri funzionari dello stesso settore.

Art. 81 **Elenco dei soggetti da invitare alle gare o alle trattative**

1. L'elenco dei soggetti da invitare alle gare o alle trattative è predisposto dal dirigente interessato o da altro funzionario del settore dallo stesso delegato, secondo le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 82

Partecipazione alle gare o alle trattative di imprese associate o raggruppate

1. Le imprese possono partecipare alle gare o alle trattative in forma associata o raggruppata, nel rispetto delle prescrizioni legislative in materia.
2. E' inammissibile la contemporanea partecipazione alla gara o trattativa in forma singola ed associata.
3. La costituzione dell'associazione o del raggruppamento deve essere realizzata e formalizzata come previsto per legge.

Art. 83

Esclusione dalle gare o dalle trattative

1. L'esclusione dalla gara o dalla trattativa per l'assenza di documenti o atti sanzionata a pena di esclusione, spetta al preposto alla gara o alla trattativa.
2. Il provvedimento di esclusione deve essere motivato.

Art. 84

Svolgimento delle gare o delle trattative

1. Il preposto alla gara, assistito dal segretario o dal vice segretario e da due testimoni, o alla trattativa, assistito da due dipendenti del comune, ha il compito di dirigere lo svolgimento procedurale della stessa, di adottare i provvedimenti che si rendono necessari nei singoli casi e di proclamare il risultato della gara o trattativa.

Art. 85

Sospensione ed aggiornamento del procedimento relativo a gare o trattative

1. Iniziato il procedimento, questo deve proseguire in tutte le successive sequenze fino al termine, a meno che non intervengano situazioni che obiettivamente ne impediscano la conclusione.
2. La gara o trattativa può essere sospesa ed aggiornata ogni qual volta la complessità della documentazione lo renda necessario. Non è consentita l'interruzione della gara dopo aver iniziato l'esame delle offerte economiche.

Art. 86
Revoca ed annullamento della gara o della trattativa

1. Con atto motivato dell'organo al quale compete l'approvazione del verbale di gara può essere tolta ogni efficacia pratica alla gara o trattativa tutte le volte che vengano riscontrati vizi del procedimento tali da rendere nulli o annullabili gli atti di gara.
2. Può essere adottato il provvedimento di cui al precedente comma anche dal dirigente interessato, qualora la parte con cui deve essere stipulato il contratto non provveda, nei termini fissati dal bando di gara o dalla lettera di invito, oppure dal capitolato:
 - al versamento della cauzione prestabilita;
 - alla presentazione della documentazione necessaria alla formazione del contratto;
 - all'anticipazione del fondo spese contrattuali;
 - alla firma del contratto.

Art. 87
Verbale di gara o trattativa

1. Nel verbale di gara o trattativa devono essere descritte tutte le operazioni che vengono compiute, secondo il loro svolgimento cronologico, e le dichiarazioni che i partecipanti ritengono di fare inserire a tutela dei propri diritti o nell'interesse generale.
2. Il verbale di gara o trattativa deve indicare quali elementi essenziali:
 - la data, l'ora ed il luogo ove si svolge la gara o trattativa;
 - gli estremi degli atti con i quali si autorizza la gara o la trattativa;
 - le norme che regolano il procedimento;
 - l'elenco dei soggetti invitati, se si è in presenza di licitazione privata, appalto concorso, o trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
 - l'elenco dei soggetti partecipanti, nonché le condizioni dagli stessi praticate;
 - la registrazione dei soggetti presenti alla seduta di gara, in rappresentanza delle ditte partecipanti e la carica dagli stessi ricoperta in seno alle ditte stesse;
 - la proclamazione del risultato della gara o della trattativa;

Le offerte devono essere siglate dal preposto alla gara e da due testimoni o dal preposto alla trattativa e da due impiegati del comune.

3. Il verbale deve essere sottoscritto dal presidente, dal segretario o vice segretario e dai due testimoni o dai due impiegati intervenuti rispettivamente alla gara o alla trattativa.

Art. 88
Cauzione

1. Salvo quanto disposto dalla legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni per le fattispecie ivi disciplinate, a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni derivanti dai contratti con il comune, deve essere prestata idonea cauzione.
2. Si può prescindere dalla cauzione quando si tratti di contratti con pubbliche amministrazioni o quando si tratti di ditte di notoria solidità, che hanno già intrattenuto rapporti contrattuali con il comune e subordinatamente al miglioramento del prezzo.
3. Dell'esonero della cauzione deve farsi espressa menzione nel contratto

Art. 89
Modalità di costituzione della cauzione

1. La cauzione deve essere versata alla tesoreria comunale, con le modalità stabilite dall'art.221 del Testo Unico 18 agosto 2000, n.267 e dal regolamento di contabilità.
2. La cauzione può essere costituita in numerario o titoli di Stato. La cauzione può essere costituita anche da fideiussione bancaria o da polizza assicurativa. Per i lavori pubblici si applica l'art. 30 della legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nonché le disposizioni del D.P.R. 554/1999.
3. La cauzione originariamente costituita vale anche per eventuali integrazioni entro il quinto dell'importo del contratto.

Art. 90
Svincolo della cauzione

1. Lo svincolo della cauzione è disposto dal dirigente interessato, previa constatazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce. Il dirigente responsabile del settore finanziario deve previamente dare atto dell'avvenuta definizione della relativa contabilità.

Art. 91
Determinazione del prezzo

1. Salvo diversa disposizione di legge, nella determinazione del prezzo di stima dei beni da porre a base per la alienazione, il comune si avvale delle prestazioni di propri dipendenti, che per titoli di studio o per esperienza di servizio o per la qualifica funzionale rivestita diano affidamento di idoneità, o di esperti esterni.

2. Nella determinazione del prezzo gli esperti di cui ai commi precedenti devono seguire, per la ricerca del più probabile valore di mercato, i metodi:
 - a. della stima ad impressione o a vista;
 - b. della capitalizzazione del reddito;
 - c. della stima storica;
 - d. della stima per confronto diretto o comparativa.

Art. 92 **Spese contrattuali e fiscali**

1. Tutte le spese di contratto sono a carico dei contraenti con il comune, a meno che, per legge, per casi speciali di interesse esclusivo del comune, o per esplicita previsione contenuta negli atti di cui al precedente art. 9, le spese predette siano, in tutto o in parte, a carico del comune medesimo.
2. Nel caso in cui le spese siano poste a carico del contraente, questi sarà invitato a versare presso la tesoreria comunale un importo costituente il deposito presuntivamente occorrente per compiere i vari adempimenti.
3. Le spese per la pubblicità della gara e quelle per le pubblicazioni del bando di gara e del risultato della gara sono a carico del comune.
4. Il deposito delle spese inerenti al contratto comprende gli importi per la formazione, stipulazione e rogazione del contratto stesso, ivi compresi gli oneri conseguenti ad adempimenti tipici del singolo contratto, nonché per i relativi adempimenti fiscali di registrazione e trascrizione, dell'imposta di bollo e dei diritti di rogito.

Art. 93 **Anticipazioni sul prezzo contrattuale**

1. Nei contratti non può essere previsto l'obbligo di disporre anticipazioni sul prezzo contrattuale che non siano consentite da disposizioni di legge.

Art. 94 **Subappalto o fattispecie similari**

1. Il subappalto, o le fattispecie similari, sono consentite solo ed esclusivamente nelle ipotesi contemplate dalla legge. In tali casi l'impresa interessata dovrà inoltrare documentata istanza all'amministrazione, la quale provvederà con determinazione dirigenziale motivata.

Art. 95
Divieto di cessione del contratto

1. I contratti non possono essere ceduti a pena di nullità dell'atto di cessione, salvo quanto previsto dal comma successivo.
2. Ricorrendo il caso della cessione di azienda o del ramo d'azienda, può essere autorizzata la cessione del contratto.
3. Prima che il comune conceda l'autorizzazione, il cessionario deve produrre la documentazione richiesta dal comune stesso.
4. Successivamente si procede alla stipula di nuovo contratto con le parti interessate.

Art. 96
Rinnovo e proroga

1. Il rinnovo dei contratti è consentito nei casi previsti dalla legge.
2. Qualora, per ragioni di allineamento temporale dei servizi, di urgenza o per impossibilità di avvio o di completamento del procedimento, non sia possibile addivenire alla conclusione dello stesso ed alla stipula di nuovo contratto, è consentita la proroga di quello esistente alle stesse condizioni per il tempo strettamente necessario per il completamento della procedura di cui sopra. Resta ferma, in ogni caso, la responsabilità del dirigente interessato, qualora la proroga del contratto sia imputabile a negligenza dello stesso.

Art. 97
Verifica esecuzione lavori, servizi e forniture

1. Tutti i lavori sono soggetti a collaudo o a certificato di regolare esecuzione da eseguirsi con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge statale o regionale, nonché dai capitolati.
2. Il collaudo non può essere effettuato dalla stessa persona che ha progettato, diretto o sorvegliato i lavori.
3. Per i contratti di fornitura o servizi è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal dirigente interessato o funzionario da lui delegato al ricevimento della fornitura o esecuzione del servizio.
4. Il dirigente interessato procede, a seguito di esito favorevole e senza rilievi in sede di collaudo o di verifica di regolare esecuzione, all'attuazione degli atti finali del procedimento ed alla conseguente archiviazione.

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 98

Norma finale

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, alle leggi e regolamenti statali e regionali.

Art. 99

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo l'esame senza rilievi da parte dell'organo regionale di controllo, è pubblicato per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio ed entra in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione.

TITOLO I	2
DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1	2
Disciplina dell'attività contrattuale	2
Art. 2	2
Campo di applicazione	2
Art. 3	2
Forma dei contratti	2
Art. 4	3
Durata e rinnovo	3
Art. 5	3
Inadempimento e risoluzione del contratto	3
Art. 6	4
Prezzi	4
Art. 7	4
Contratti aperti	4
TITOLO II	5
COMPETENZE E PROCEDIMENTO	5
Art. 8	5
Programmi e progetti	5
Art. 9	5
Determinazione a contrattare	5
Art. 10	5
Cauzioni provvisorie	5
Art. 11	6
Documentazione antimafia	6
Art. 12	6
Aggiudicazione e conclusione dei contratti	6
Art. 13	6
Pubblicazione del risultato di gara	6
TITOLO III	7
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER L'APPALTO DI OPERE PUBBLICHE	7
Art. 14	7
Programmazione dei lavori pubblici	7
Art. 15	7
Accordi di programma e conferenze di servizi	7
Art. 16	7
Avvio dell'attività negoziale	7
Art. 17	7
Redazione dei progetti	7
Art. 18	8
Finanziamento delle opere pubbliche e delle forniture	8
TITOLO IV	9

CONVENZIONI, CONCESSIONI E INCARICHI PROFESSIONALI	9
CAPO I	9
CONVENZIONI E CONCESSIONI	9
Art. 19	9
Convenzioni e concessioni	9
CAPO II	10
CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	10
Art. 20	10
Incarichi professionali di carattere non ordinario	10
Art. 21	10
Incarichi professionali di carattere ordinario	10
Art. 22	10
Disciplinare d'incarico. Stipulazione del contratto	10
Art. 23	11
Incarichi professionali per lavori pubblici	11
Art. 24	11
Concorso di idee	11
TITOLO V	12
STIPULAZIONE, ROGAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI	12
CAPO I	12
STIPULAZIONE	12
Art. 25	12
Stipulazione del contratto	12
CAPO II	12
ROGAZIONE	12
Art. 26	12
Ufficiale rogante	12
CAPO III	13
ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE	13
Art. 27	13
Diritti di segreteria	13
Art. 28	13
Imposta di bollo, registrazione, trascrizione	13
CAPO IV	14
ESECUZIONE DEI CONTRATTI	14
Art. 29	14
Disposizioni generali	14
Art. 30	14
Aggiunte o variazioni ai contratti	14
TITOLO VI	15
METODI E PROCEDURE NEI CONTRATTI D'APPALTO	15
CAPO I	15
DISPOSIZIONI GENERALI	15

Art. 31	15
Scelta del contraente	15
Art. 32	15
Procedura negoziata per fornitura di beni e servizi	15
Art. 33	17
Procedura negoziata per appalti di lavori pubblici	17
Art. 34	17
Forme della procedura negoziata	17
Art. 35	17
Invito alle procedure negoziate senza bando	17
Art. 36	17
Modalità di svolgimento delle procedure concorrenziali	17
Art. 37	18
Competenze	18
Art. 38	18
Competenze dell'ufficio contratti	18
Art. 39	18
Utilizzazione delle procedure aperte	18
Art. 40	19
Utilizzazione delle procedure ristrette	19
Art. 41	19
Appalto concorso	19
Art. 42	19
Norme comuni alle procedure con bando	19
Art. 43	20
Contenuto della lettera d'invito	20
Art. 44	20
Modalità di presentazione delle offerte e documentazione	20
Art. 45	21
Procedure di aggiudicazione	21
Art. 46	21
Composizione delle Commissioni di valutazione	21

TITOLO VII _____ 23

ALTRI METODI E PROCEDURE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI _____ 23

CAPO I	23
Art. 47	23
Oggetto	23
Art. 48	25
Contratti di cottimo	25
Art. 49	26
Lavori in amministrazione diretta	26
Art. 50	26
Modalità di scelta dell'esecutore e del fornitore	26
Art. 51	26
Buoni d'ordine	26
Art. 52	27
Criteri di scelta	27
Art. 53	28

Richiesta di offerta	28
Art. 54	28
Presentazione delle offerte	28
Art. 55	29
Ordinativi di lavori o di fornitura	29
Art. 56	29
Inadempienza	29
Art. 57	29
Collaudo o certificato di conformità	29
Art. 58	29
Liquidazione della spesa	29
Art. 59	30
Pagamenti	30
CAPO II	30
ACQUISTI ON LINE	30
Art. 60	30
Gare informatiche	30
CAPO III	31
CONVENZIONI PER GLI ACQUISTI	31
Art. 61	31
Convenzioni Consip S.p.a.	31
TITOLO VIII	32
ACQUISTO, ALIENAZIONE E LOCAZIONE	32
CAPO I	32
BENI IMMOBILI	32
Art. 62	32
Acquisto e permuta di beni immobili	32
Art. 63	32
Alienazione di beni immobili	32
Art. 64	33
Modalità di alienazione degli immobili	33
Art. 65	33
Diritti di prelazione	33
Art. 66	34
Trattativa privata per fondi interclusi	34
Art. 67	34
Asta pubblica	34
Art. 68	34
Avviso d'asta	34
Art. 69	35
Partecipazione alla gara	35
Art. 70	35
Esperimento della gara	35
Art. 71	36
Stipulazione dell'atto	36
Art. 72	36
Proroga dei termini	36
Art. 73	36
Revoca	36

Art. 74	36
Ripetizione dell'asta	36
Art. 75	37
Locazione da terzi di immobili non abitativi	37
Art. 76	37
Locazione a terzi di immobili non abitativi	37
CAPO II	37
BENI MOBILI	37
Art. 77	37
Alienazioni di beni mobili	37
Art. 78	38
Sponsorizzazioni	38
TITOLO IX	39
DISPOSIZIONI COMUNI	39
Art. 79	39
Capitolati	39
Art. 80	39
Dirigente preposto alle gare o alle trattative	39
Art. 81	39
Elenco dei soggetti da invitare alle gare o alle trattative	39
Art. 82	40
Partecipazione alle gare o alle trattative di imprese associate o raggruppate	40
Art. 83	40
Esclusione dalle gare o dalle trattative	40
Art. 84	40
Svolgimento delle gare o delle trattative	40
Art. 85	40
Sospensione ed aggiornamento del procedimento relativo a gare o trattative	40
Art. 86	41
Revoca ed annullamento della gara o della trattativa	41
Art. 87	41
Verbale di gara o trattativa	41
Art. 88	42
Cauzione	42
Art. 89	42
Modalità di costituzione della cauzione	42
Art. 90	42
Svincolo della cauzione	42
Art. 91	42
Determinazione del prezzo	42
Art. 92	43
Spese contrattuali e fiscali	43
Art. 93	43
Anticipazioni sul prezzo contrattuale	43
Art. 94	43
Subappalto o fattispecie similari	43
Art. 95	44
Divieto di cessione del contratto	44
Art. 96	44

Rinnovo e proroga	44
Art. 97	44
Verifica esecuzione lavori, servizi e forniture	44
TITOLO X _____	45
DISPOSIZIONI FINALI _____	45
Art. 98	45
Norma finale	45
Art. 99	45
Entrata in vigore	45